



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2016**

Universita' degli Studi di Milano

**ALLEGATO: SCHEDE DI RISULTATO DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

## POSIZIONI DIRIGENZIALI: DIREZIONI E DIVISIONI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE

|   |      |    |           |                     |
|---|------|----|-----------|---------------------|
| Divisione Stipendi e Carriere del Personale                 | pag. | 3  | Dirigente | Anna Canavese       |
| Direzione Servizi per la Ricerca                            | pag. | 8  | Dirigente | Angelo Casertano    |
| Direzione Attività Legali e Centrale Acquisti               | pag. | 10 | Dirigente | Roberto Conte       |
| Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione      | pag. | 13 | Dirigente | Anna De Gaetano     |
| Divisione Segreterie Studenti                               | pag. | 18 | Dirigente | Emanuela Dellavalle |
| Divisione Sistemi Informativi                               | pag. | 24 | Dirigente | Luisa Ferrario      |
| Divisione Telecomunicazioni                                 | pag. | 31 | Dirigente | Paola Formai        |
| Divisione Coordinamento del sistema Bibliotecario           | pag. | 35 | Dirigente | Giuliana Giustino   |
| Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria | pag. | 39 | Dirigente | Tiziana Manfredi    |

## POSIZIONI EP: STRUTTURE TECNICO AMMINISTRATIVE AFFERENTI AL DIRETTORE GENERALE

|   |      |    |    |                    |
|---|------|----|----|--------------------|
| Direzione Patrimonio Immobiliare- Manutenzione Edilizia e Impiantistica     | pag. | 41 | EP | Peppino D'Andrea   |
| Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro                         | pag. | 43 | EP | Giovannino Messina |
| Divisione Personale   | pag. | 46 | EP | Ferdinando Lacanna |
| Ufficio Pianificazione Organizzativa e Valutazione                          | pag. | 47 | EP | Adriana Sacchi     |
| COSP- Centro per l'Orientamento allo studio e alle professioni              | pag. | 50 | EP | Barbara Rosina     |
| CTU - Centro di Servizio Tecnologie e Didattica Univ. Multim.e a Distanza   | pag. | 53 | EP | Daniela Scaccia    |
| CASLOD- Centro servizi logistici per la didattica - Area Milano Città Studi | pag. | 56 | EP | Italo Dattola      |
| CASLOD- Centro servizi logistici per la didattica - Area Milano Centro      | pag. | 58 | EP | Marco Zanini       |

| LINEA DI AZIONE   | OB    | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|---|-------|---|--|----------------|-----------|------------------|
| Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane | OBC.1 | <p>Sviluppare le competenze e valorizzare le professionalità del personale TA garantendo ad ogni dipendente la fruizione di una dote formativa individuale triennale di 90 ore con minimo obbligatorio di 30 ore:</p> <p>- Gestione del Piano di formazione triennale nel rispetto dei requisiti dell'accordo siglato con le OOSS e in base al fabbisogno di formazione a supporto dello sviluppo organizzativo. Monitoraggio annuale dello stato di avanzamento del Piano.</p> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>Sono state svolte le attività di gestione del Piano formazione e sono state definite le linee guida per il nuovo triennio 2017/19 (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</p> <p>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 con Indicatore e valore realizzato</p> <p>- Indicatore e valore atteso: 100% PTA &gt;= 15h formazione per il 2016<br/>                     Il personale PTA TI in servizio al 31.12.2016 era 1880 e il personale PTA TD era 29:<br/>                     1357 PTA hanno fatto più di 15 ore, pari al 71% del totale<br/>                     di questi 847, pari al 44% ha superato le 30 ore (soglia minima obbligatoria nel triennio)<br/>                     552 PTA pari al 29% hanno fatto meno di 15 ore di corsi nel 2016.</p> | 15%            | 0,80      | 0,12             |
| Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane | OBC.2 | <p>Dematerializzazione del ciclo di gestione delle presenze, giustificativi, ferie, missioni, malattie:</p> <p>- Apertura del workflow dematerializzato per la gestione dei fusi documentali relativi alla gestione delle presenze.</p>   | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>E' stato completato il processo di dematerializzazione e automatizzazione dei conteggi (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</p> <p>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 con Indicatore e valore realizzato</p> <p>Il risultato finale prevedeva il completamento del processo di dematerializzazione e il rendere disponibili saldi orari e permessi/assenze.</p> <p>- Indicatore e valore atteso: 100% del flusso documentale e disponibilità dei saldi orari, permessi/assenze.</p> <p>- Indicatore e valore realizzato: completamento al 100% del flusso documentale e della messa a disposizione dei saldi orari e dei permessi/assenze.</p>  | 10%            | 0,80      | 0,08             |

| LINEA DI AZIONE                                     | OB    | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|---|-------|--|--|----------------|-----------|------------------|
| Sistema normativo interno e tutela giuridico legale | OBC.3 | <p>Adeguare i Regolamenti sul personale:</p> <p>a) Ridefinizione del Regolamento concorsi personale a tempo indeterminato, determinato.</p> <p>b) Ridefinizione del Regolamento per la mobilità interna del personale.</p> <p>c) Regolamento Disciplinare in coerenza con il codice di comportamento adottato dall'ateneo per il personale dipendente.</p> <p>d) Regolamento tecnologo.</p>  | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>a) Stesura Regolamento concorsi personale a tempo indeterminato (scadenza attesa: dicembre 2016; attività rinviata nel 2017).</p> <p>b) Stesura Regolamento sulla mobilità (scadenza attesa: dicembre 2016; attività rinviata dopo l'analisi dei carichi di lavoro).</p> <p>c) Stesura Regolamento Disciplinare in coerenza con il codice di comportamento adottato dall'Ateneo per il personale dipendente (scadenza attesa: dicembre 2016; attività rinviata nel 2017).</p> <p>d) Stesura Regolamento del tecnologo (scadenza attesa: dicembre 2016; realizzazione anticipata con emanazione nel 2016: D.R. n. 26/2016).</p>  | 5%             | 0,40      | 0,02             |
| Anticorruzione e Trasparenza                        | OBC.4 | <p>Gestire il Piano triennale della trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornare annualmente il Piano triennale.</li> <li>- Adottare modalità sistematiche di pubblicazione dei dati.</li> <li>- Responsabilizzare le posizioni dirigenziali sulle rispettive competenze nell'aggiornamento dei dati, secondo gli adempimenti degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione previsti dalla legge 33/2013 sulla trasparenza.</li> </ul> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>Attestazione positiva OIV-Nucleo di Valutazione attraverso la griglia di rilevazione adempimenti trasparenza (scadenza attesa e realizzata entro il 31 gennaio 2016).</p> <p>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 con Indicatore e valore realizzato.</p> <p>Il risultato finale prevedeva l'Aggiornamento del Piano triennale della Trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicatore e valore atteso: per il triennio 2016 - 2018 approvazione del Piano in Consiglio di Amministrazione l'11 febbraio 2016.</li> <li>- Indicatore e valore realizzato: Piano approvato in Consiglio di Amministrazione l'11 febbraio 2016 come previsto.</li> </ul> | 5%             | 0,70      | 0,04             |

| LINEA DI AZIONE   | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|---|--------|--|--|----------------|-----------|------------------|
| Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane | OBC.5  | <p>Gestire il sistema dei servizi welfare per il personale dell'Ateneo orientato ad ampliare le convenzioni e i servizi e ad attivare quelli già previsti nell'accordo siglato con le OOSS nel mese di giugno 2015:</p> <p>a) Incrementare le convenzioni per gli interventi di people care.<br/>                     b) Rivedere il Piano di welfare tenendo conto delle criticità emerse nella fase di implementazione in un'ottica di miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi offerti.</p> | <p>Obiettivo a): Sono state incrementate le convenzioni per gli interventi di people care.<br/>                     In dettaglio:<br/>                     Nel corso dell'anno 2016 sono state stipulate convenzioni per il personale in diversi ambiti dell'offerta di welfare dell'Ateneo. Le convenzioni sono accessibili a tutti i dipendenti attraverso il portale di Ateneo, nell'area "Welfare di Ateneo". Le convenzioni stipulate includono il rinnovo delle due strutture di asilo nido a Milano (via Pace; viale Piave) e le nuove convenzioni per servizi per attività motoria/benessere psicofisico.<br/>                     Inoltre, l'Ufficio ha erogato ai dipendenti, attraverso affidamento diretto a una società specializzata (Edenred Italia), voucher attività motoria/benessere psicofisico spendibili in una serie di strutture convenzionate. Su richiesta del personale Unimi, che ha potuto segnalare le strutture frequentate in tutta la Lombardia, la società selezionata ha provveduto a convenzionare oltre 40 nuove strutture sportive e benessere (dato al 22-11-2016).</p> <p>Obiettivo b): E' stato rivisto il Piano di welfare tenendo conto delle criticità emerse.<br/>                     In dettaglio:<br/>                     Nel corso dell'anno 2016 l'Ufficio ha provveduto a una revisione completa del protocollo di People Care e, a seguito di attento studio della normativa fiscale di riferimento, ha modificato in maniera sostanziale il meccanismo di erogazione di ben due azioni previste (attività motoria/ benessere psico-fisico e diritto allo studio dei dipendenti). In seguito, si è proceduto alla predisposizione ed erogazione di quattro nuovi contributi/servizi: piano di assistenza sanitaria di Ateneo, voucher attività motoria; diritto allo studio dei dipendenti; diritto allo studio dei figli dei dipendenti (2 edizioni). Per condividere i risultati raggiunti con le OOSS e favorire la revisione delle misure esistenti, l'Ufficio ha prodotto il Primo Rapporto Welfare, presentato nel gennaio 2017. La spesa per le politiche di People Care a favore del personale è aumentata dai 586.384,28 euro del 2015 a 1.824.166,37 euro del 2016, con l'attivazione del Piano di assistenza sanitaria. Escludendo i 3566 iscritti al piano di assistenza sanitaria, le nuove azioni di welfare nell'anno 2016 hanno coinvolto circa 534 nuovi beneficiari (alcuni dipendenti potrebbero essere beneficiari di più di un intervento) così suddivisi; 346 beneficiari del voucher attività motoria, 179 beneficiari del contributo per il diritto allo studio dei figli dei dipendenti, 9 beneficiari del contributo per il diritto allo studio dei dipendenti.</p> | 15%            | 1,00      | 0,15             |
| Anticorruzione e trasparenza                            | OB. C6 | <p>1. Mappatura dei processi di competenza della struttura del Dirigente e identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi.<br/>                     2. Effettuazione delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti.</p>  | <p>1- Realizzazione rinviata al 2017.<br/>                     2- Attività di monitoraggio regolarmente effettuata</p>   | 10%            | 0,40      | 0,04             |

| LINEA DI AZIONE   | OB    | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|---|-------|--|--|----------------|-----------|------------------|
| Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane | OBD.1 | <p>Razionalizzare le tipologie di orario del personale TA armonizzandole in base alle esigenze dei diversi settori di servizi e delle funzioni delle strutture:</p> <p>a) Portare a compimento la contrattazione decentrata sul seguente programma: costituzione del fondo accessorio; progressioni economiche orizzontali; benessere delle persone.</p> <p>b) Intervenire sui seguenti aspetti: revisione del sistema Orari, straordinari, conto terzi.</p> <p>c) Agire sui seguenti temi: sistema di valutazione del personale; indennità di posizione e disagio/orario; forme di lavoro agile - telelavoro.</p> | <p>a) Sono state completate le attività riferite ai seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costituzione del fondo accessorio (settembre 2016);</li> <li>- progressioni economiche orizzontali (settembre 2016);</li> <li>- benessere delle persone.</li> </ul> <p>b) Sono stati portati a termine solo parzialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- revisione del sistema Orari, straordinari;</li> <li>- conto terzi.</li> </ul> <p>c) Non sono stati portati a termine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sistema di valutazione del personale,</li> <li>- indennità di posizione e disagio/orario;</li> <li>- lavoro agile, telelavoro.</li> </ul> <p>Per quanto riguarda i punti b e c dell'Accordo le parti hanno concordato la costituzione di due Osservatori per discutere in maniera congiunta le tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondo Comune di Ateneo e erogazione del conto terzi.</li> <li>- Gestione dei riposi compensativi e degli straordinari.</li> </ul> <p>L'attività degli osservatori prosegue nell'anno 2017.</p> <p>Si è intensificata, in collaborazione con i rappresentanti sindacali, l'attività svolta nell'ambito del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni; il lavoro del CUG è sfociato nell'anno 2016 nell'importante istituzione della figura della Consigliera di Fiducia.</p> <p>Le altre tematiche oggetto di contrattazione come il sistema di valutazione del personale e le indennità di posizione, di risultato e di responsabilità; gli orari, straordinari e le indennità orarie, saranno affrontate all'inizio del 2017.</p> | 10%            | 0,70      | 0,07             |
| Sistema Organizzativo dell'Amministrazione              | OBD.2 | <p>Riorganizzazione della Direzione nel quadro del nuovo modello organizzativo dell'amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione del progetto al DG e sua approvazione entro dicembre 2016.</li> <li>- Emanazione del decreto dirigenziale e sua formalizzazione - entro dicembre 2016.</li> <li>- Messa a regime del nuovo assetto organizzativo e dei processi/servizi secondo gli standard definiti nella Carta dei Servizi.</li> </ul>  | <p>Si è proceduto nell'anno 2016 all'unificazione dell'Ufficio Pensioni (Div.Personale) con il Servizio contributivo e fiscale (Div.Stipendi) attraverso le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costituzione dell'Ufficio Adempimenti Fiscali e Contributivi presso la Div.Stipendi (novembre 2016).</li> <li>- Costituzione dell'Ufficio Welfare, Relazioni Sindacali e Pari Opportunità (aprile 2016).</li> <li>- Nomina del nuovo Mobility Manager e delle attività a questo spettanti e in particolare con l'assorbimento di parte delle attività che venivano svolte presso l'Ufficio Servizio prevenzione e sicurezza sul lavoro.</li> </ul> <p>E' stata elaborata una prima proposta di riorganizzazione per la definizione della Direzione risorse umane, per la quale si prevede una definizione nel corso del 2017.</p>  | 5%             | 0,60      | 0,03             |

| LINEA DI AZIONE   | OB    | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|---|-------|--|---|----------------|-----------|------------------|
| Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane/finanziarie | OBD.3 | Implementare il nuovo modello gestionale e il sistema contabile economico patrimoniale mediante le seguenti attività:<br>- Gestione del passaggio al nuovo sistema gestionale per le anagrafiche del personale, carriere e calcolo delle retribuzioni.<br>- Formazione del personale all'utilizzo del sistema.<br>- Passaggio alla nuova procedura a regime al 1.1.2017. | <p>Alla scadenza del progetto tutti gli obiettivi sono stati raggiunti con il passaggio alla nuova procedura e alla contabilità economica patrimoniale.</p> <p>In particolare sono state verificate le carriere dei circa 4000 dipendenti in servizio al 31/12/2016 sia docenti che PTA e circa 3500 carriere del personale non strutturato.</p> <p>L'attività svolta nel 2016 ha permesso nel mese di Gennaio 2017 di elaborare i cedolini e le relative liquidazioni:<br/>- Sono state rispettate le date di valuta di accredito degli stipendi e di emissione degli ordinativi di pagamento.<br/>- Sono state effettuate le coperture contabili relative al ciclo dei versamenti delle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali ed extra erariali nei tempi attesi come da normativa per l'emissione del modello F24EP e dell'UNIMENS.</p> | 25%            | 1,00      | 0,25             |
|   |       |  | <b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>   | 100%           | NR        | <b>0,80</b>      |

| LINEA DI AZIONE  | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|--|--------|---|--|----------------|-----------|------------------|
| Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze | OB.C 1 | <p>Revisione degli accordi e convenzioni di collaborazione con gli enti di ricerca al fine di una razionalizzazione dei rapporti, in particolare con gli enti che hanno un rapporto organico con UNIMI (CNR, INFN, INFN), inclusa l'ospitalità in nostri spazi:</p> <p>1) Analisi delle collaborazioni con enti di ricerca e aggiornamento delle convenzioni per unità operative CNR.</p> <p>2) Graduale intervento sulle altre convenzioni in base alle scadenze degli accordi.</p>  | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>1) Sono state avviate le trattative per il rinnovo delle convenzioni per le unità operative CNR e per le decisioni sugli stabulari in uso al CNR (Scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</p> <p>2) Sono state Stipulate e rinnovate le convenzioni di collaborazione scientifica: aggiornamento e adeguamento dei testi alle policy di Ateneo, in particolare riguardo la partecipazione a progetti di ricerca (Scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</p>  | 20%            | 0,60      | 0,12             |
| Anticorruzione e trasparenza                               | OB C 2 | <p>Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione in relazione alle responsabilità dirigenziali vs. le rispettive strutture. Implementazione del Piano anticorruzione di ateneo:</p> <p>1) Mappatura dei processi di competenza della struttura del Dirigente e identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi.</p> <p>2) Effettuazione delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti.</p> <p>3) Identificazione con specifico incarico del referente per la trasparenza della struttura e adeguamento del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione agli adempimenti delle norme sulla trasparenza.</p> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>1) E' stato completato e trasmesso l'elenco dei processi di competenza della Divisione Servizi per la Ricerca (scadenza attesa: dicembre 2016; scadenza realizzata: giugno 2016).</p> <p>2) Sono state consegnate (scadenza semestrale) le schede di monitoraggio del codice di comportamento (scadenze attese e realizzate: giugno e dicembre 2016).</p> <p>3) Sono state regolarmente fornite le informazioni al Responsabile della trasparenza e si è provveduto al loro costante adeguamento e aggiornamento in base alla normativa (scadenze attese e realizzate: luglio e dicembre 2016).</p> | 10%            | 1,00      | 0,10             |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI -MACRO PROCESSO SERVIZI |        |  |   |                |           |                  |
|--|--------|--|---|----------------|-----------|------------------|
| COORDINATORE D'AREA: Angelo Casertano (Dirigente)                              |        |  | VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016   |                |           |                  |
| STRUTTURA: Area Servizi per la ricerca   |        |  |   |                |           |                  |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità                  |        |  |   |                |           |                  |
| LINEA DI AZIONE  | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
| Servizi per la ricerca e il trasferimento delle conoscenze                     | OB D 1 | Supportare gli organi nella definizione e attuazione di piani di sviluppo della ricerca e degli strumenti atti a sostenere l'attività dei dipartimenti:<br><br>1. Contribuire alla formulazione del piano di sviluppo della ricerca per l'anno 2016 finalizzato a promuovere e sostenere le capacità propositive e le potenzialità dei gruppi e dei ricercatori nel miglioramento dell'attrattività di finanziamenti internazionali e nazionali.<br><br>2. Lancio e gestione dei Bandi per l'accesso ai finanziamenti da parte dei dipartimenti- assistenza alle strutture.<br><br>3. Monitoraggio risultati dell'utilizzo dei finanziamenti nell'anno 2015. | INDICATORI: SCADENZA<br><br>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:<br><br>1) E' stato formulato il Piano di sviluppo della ricerca. Il Piano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione (scadenza attesa: settembre 2016; scadenza realizzata: luglio 2016).<br>Il Piano comprende due linee di intervento:<br>- Linea 1 azione transition grant Horizon2020.<br>- Linea 2 dotazione annuale per attività istituzionali.<br><br>2) E' stata fornita assistenza alle strutture interessate dai Bandi per l'accesso ai finanziamenti: nell'anno solare 2016 sono pervenute 23 richieste ammissibili per un totale assegnabile di 470.000€.<br><br>3) Il finanziamento per la Linea 2 complessivamente assegnato ai dipartimenti è stato di 2.760.750€ ed è stato calcolato sul numero degli afferenti della struttura che risultavano attivi ai fini della produzione scientifica alla data del 30/06/2015. I dipartimenti, nella seconda metà del 2017, saranno tenuti a fornire una rendicontazione scientifica e finanziaria sulla base dei modelli forniti dall'Ateneo. | 25%            | 1,00      | 0,25             |
| Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze                     | OB.D 2 | Implementazione e gestione del Piano per l'attivazione di piattaforme tecnologiche di Ateneo per lo svolgimento di attività di ricerca dei dipartimenti (UNITECH):<br><br>1) Supporto all'Osservatorio della ricerca per la valutazione dei progetti di piattaforma tecnologica presentati dai dipartimenti- Approvazione da parte degli organi CDA e Sa.<br><br>2) Implementazione del servizio UNITECH per la gestione centralizzata dei servizi.  | 1) Nel 2016 è stato dato supporto all'Osservatorio della Ricerca per la valutazione di 6 progetti di piattaforma tecnologica presentati dai dipartimenti. (scadenza attesa e realizzata: maggio 2016).<br><br>2) Per l'implementazione del servizio UNITECH è stata elaborata e definita nel 2016 una riorganizzazione della Divisione al fine di costituire un Ufficio UNITECH per la gestione delle Piattaforme Tecnologiche (scadenza attesa: dicembre 2016; scadenza realizzata: aprile 2017).<br><br>3) Sono stati acquisiti apparati tecnologici per un valore di 2,5 milioni di euro; sono state espletate le procedure di acquisto secondo le norme (scadenza attesa: giugno 2017; scadenza realizzata: marzo 2017).  | 25%            | 0,90      | 0,23             |
| Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze                     | OB.D 3 | Progettazione e implementazione di un nuovo servizio di gestione centralizzata dei finanziamenti di progetti di ricerca di particolare rilevanza:<br><br>a) Definizione del modello e dell'organizzazione del servizio.<br><br>b) Attivazione del servizio UNIGEST.  | INDICATORI: SCADENZA<br><br>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:<br><br>a) E' stato definito il modello organizzativo del servizio (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).<br><br>b) E' stato attivato il servizio UNIGEST (scadenza attesa: maggio 2017; scadenza realizzata: aprile 2017).   | 20%            | 1,00      | 0,20             |
| <b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>  |        |  |   | 100%           | NR        | <b>0,90</b>      |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE |         |   |   |                |           |                  |
|--|---------|---|---|----------------|-----------|------------------|
| CAPO DIVISIONE: Roberto Conte (Dirigente)  |         |   | VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016   |                |           |                  |
| Divisione Attività Legali  |         |   |   |                |           |                  |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità                          |         |   |   |                |           |                  |
| LINEA DI AZIONE  | OB      | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
| Sistema normativo e di tutela giuridico legale   | OB. C 1 | <p>Adeguamento dei capitolati e dei disciplinari di gara al nuovo Codice degli appalti, in corso di approvazione:</p> <p>- Implementazione delle nuove gare d'appalto con un nuovo format legale che garantisca per tutte le gare di lavori, forniture e servizi completa aderenza al nuovo dettato normativo, fornendo anche indicazioni alle diverse strutture dell'Ateneo interessate.</p>   | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>- L'avvio delle nuove gare con format legale aggiornato ex D.Lgs 50/2016 è stato realizzato entro maggio 2016 in anticipo sulla scadenza attesa entro dicembre 2016.</p> <p>- Le circolari ai Dipartimenti con le indicazioni operative, i modelli omogenei e i tavoli tecnici sono state distribuite entro novembre 2016 in anticipo rispetto alla scadenza programmata entro dicembre 2016.</p> <p>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 con Indicatore e valore realizzato:</p> <p>Rendere perfettamente operative in tutto l'Ateneo le nuove norme ed omogeneizzare le scelte gestionali:</p> <p>- Il 100% delle strutture dell'Ateneo ha reso operativo il nuovo modello gestionale, entro la tempistica prevista.</p> <p>Ridurre il rischio di contenziosi e/o contestazioni ANAC:</p> <p>- I contenziosi al Tar sono stati inesistenti.</p> <p>Evitare danni patrimoniali all'Ateneo derivanti dall'inadempienza di norme specifiche.</p> <p>- Nessun danno all'Ateneo si è registrato in conseguenza di inadempienze procedurali connesse all'applicazione delle nuove norme.</p> | 20%            | 1,00      | 0,20             |
| Anticorruzione e trasparenza   | OB C 2  | <p>Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione in relazione alle responsabilità dirigenziali vs. le rispettive strutture. Implementazione del Piano anticorruzione di ateneo:</p> <p>1- Mappatura dei processi di competenza della struttura del Dirigente e identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi.</p> <p>2- Effettuazione delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti.</p> <p>3- Identificazione con specifico incarico del referente per la trasparenza della struttura e adeguamento del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione agli adempimenti delle norme sulla trasparenza.</p> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>1-La mappatura dei processi di competenza della struttura del Dirigente e l'identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi sono state effettuate entro novembre 2016 in anticipo sulla scadenza attesa entro dicembre 2016.</p> <p>2-Il monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento è stato svolto entro novembre 2016 in anticipo rispetto alla scadenza programmata entro dicembre 2016.</p> <p>3-L'individuazione del referente per la trasparenza della struttura è stata compiuta entro settembre 2016 in anticipo rispetto alla scadenza programmata entro dicembre 2016.</p> <p>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 con Indicatore e valore realizzato</p> <p>Implementare il Piano anticorruzione per la parte che attiene la Direzione legale, mappare i processi e favorire regole di gara atte a prevenire fenomeni anti corruttivi:</p> <p>- Il programma previsto è stato interamente realizzato, insieme al Responsabile anticorruzione</p>  | 10%            | 1,00      | 0,10             |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE

CAPO DIVISIONE: Roberto Conte (Dirigente)

Divisione Attività Legali

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

| LINEA DI AZIONE                            | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|--|--------|--|--|----------------|-----------|------------------|
| Sistema Organizzativo dell'Amministrazione | OB. D1 | <p>Implementazione e messa a regime del progetto di micro-organizzazione della Direzione legale, appalti e contratti. Individuazione dei profili di responsabilità, razionalizzazione di servizi e processi, miglioramento delle performance dell'organizzazione:</p> <p>Predisposizione di un progetto di macro e micro organizzazione dell'Area Legale che risponda a requisiti di efficienza, efficacia, razionalizzazione e celerità delle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure di appalto, alla luce del nuovo Codice, e di formalizzazione dei contratti.</li> <li>- Procedure di gestione del contenzioso e di tutti i servizi legali dell'Amministrazione.</li> </ul> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate per la definizione del progetto di macro e micro organizzazione dell'Area Legale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Ordinanza di macro organizzazione - costituzione della nuova Direzione legale e centrale acquisiti è stata messa in atto entro il 1° settembre 2016 in anticipo sulla scadenza attesa entro dicembre 2016.</li> <li>- L'Ordinanza di micro organizzazione funzionale della nuova struttura e la definizione degli incarichi e responsabilità sono state messe in atto rispettivamente entro il 29 settembre (ordinanza) ed entro il 15 ottobre 2016 (definizione degli incarichi) in anticipo rispetto alla scadenza programmata entro dicembre 2016.</li> </ul> <p>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 con Indicatore e valore realizzato</p> <p>Attivare la nuova Direzione legale e Centrale acquisti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con ordinanza del Direttore Generale è stata attivata la nuova struttura (atto di macro organizzazione) dal 1° Settembre 2016</li> <li>- Con ordinanza del D.G. del 29 Settembre 2016 è stato emanato l'atto di micro-organizzazione</li> <li>- Con lettere individuali del 15 Ottobre sono stati assegnati gli incarichi di responsabilità</li> </ul> <p>Le ordinanze e le lettere sono state prodotte in anticipo rispetto alle tempistiche attese per attivare la nuova struttura (entro Dicembre 2016) e definirne ruoli e responsabilità, nonché obiettivi e finalità</p> | 25%            | 1,00      | 0,25             |
| Sistema Organizzativo dell'Amministrazione | OB.D 2 | <p>Implementazione della Carta dei servizi della Direzione legale ed appalti (sia per il settore legale che per il settore appalti):</p> <p>Definizione degli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni rese dalla struttura, dichiarazione degli obiettivi e dei diritti/obblighi in capo all'utente, modalità delle richieste e tempistiche di esecuzione dei servizi, individuazione delle relative responsabilità di processo e di risultato, meccanismi di misurazione della customer satisfaction.</p>   | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'approvazione della Carta dei servizi è stata rinviata al Settembre 2017 (la scadenza attesa era entro dicembre 2016).</li> </ul>  | 10%            | 0,50      | 0,05             |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE |        |   |   |                |           |                  |
|--|--------|---|---|----------------|-----------|------------------|
| CAPO DIVISIONE: Roberto Conte (Dirigente)  |        |   | VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016   |                |           |                  |
| Divisione Attività Legali  |        |   |   |                |           |                  |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità                          |        |   |   |                |           |                  |
| LINEA DI AZIONE  | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
| <p>Systema normativo e di tutela giuridico legale</p>                                  | OB.D 3 | <p>Supporto legale ed operativo nella implementazione degli atti finalizzati allo scioglimento del Cidis:</p> <p>Focalizzazione degli aspetti legali e procedurali connessi e/o comunque conseguenti alla internalizzazione delle attività di gestione del diritto allo studio, assistenza legale al Cidis per gli atti finalizzati allo scioglimento e la gestione delle attività ordinarie nelle more dello stesso. Eventuale partecipazione ad un board consultivo, unitamente agli altri Atenei interessati, a supporto della direzione generale Cidis.</p> | <p>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 con Indicatore e valore realizzato:</p> <p>Recesso Unimi dal Cidis e messa in liquidazione:</p> <p>- 100% - entro Giugno 2016 il Cidis è stato sciolto e nominato il liquidatore.</p> <p>Internalizzazione attività gestionali inerenti il diritto allo studio:</p> <p>- Dal 1° Luglio le attività sono state internalizzate da Unimi e dagli altri Atenei ex consorziati. In data 30 Giugno si è conclusa quindi la partecipazione al Board consultivo del Cidis, essendo cominciata l'attività del liquidatore.</p> <p>Entrambi i risultati sono stati conseguiti in anticipo rispetto alle tempistiche attese per lo scioglimento del Cidis e per la nomina del liquidatore (attività previste entro Dicembre 2016).</p> | 25%            | 1,00      | 0,25             |
| <p>Programmazione, sviluppo e gestione del patrimonio immobiliare</p>                  | OB.D 4 | <p>Implementazione del "progetto sicurezza", al fine di dotare l'Ateneo di un nuovo DVR e di adeguati piani di prevenzione e di emergenza:</p> <p>- Progettazione ed implementazione di una gara d'appalto rapportata alle finalità progettuali, di concerto con l'RSPP d'Ateneo.</p>   | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>- L'aggiudicazione dell'appalto da parte del Cda è stata messa in atto entro dicembre 2016 come da scadenza programmata.</p>   | 10%            | 0,90      | 0,09             |
| <b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>  |        |   |   | 100%           | NR        | <b>0,94</b>      |

| LINEA DI AZIONE                                | OB      | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|--|---------|---|--|----------------|-----------|------------------|
| Sistema normativo e di tutela giuridico legale | OB. C 1 | <p>Supporto al Rettore e gli organi di governo nel processo di revisione dello Statuto (che, a cascata, verrà ad avere ricadute su tutta la regolamentazione dell'Ateneo):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi comparativa degli Statuti di altre Università con caratteristiche analoghe a quelle di UNIMI.</li> <li>- Consulenza giuridica-amministrativa al Rettore nella definizione di ipotesi di modifiche e formulazione delle stesse ipotesi.</li> <li>- Assistenza alla Commissione del Senato competente per la materia.</li> <li>- Riscrittura degli articoli dello Statuto sulla scorta degli indirizzi elaborati dalla predetta Commissione.</li> </ul>   | <p>L'attività inerente alla revisione dello Statuto è iniziata nell'aprile del 2016.</p> <p>La conclusione dell'iter di approvazione del testo di Statuto emendato, in un primo momento ipotizzata tra la fine del 2016 e gli inizi del 2017, non avverrà prima della fine del 2017.</p> <p>Tra aprile e ottobre 2016, la Commissione del Senato accademico incaricata di presiedere, in via istruttoria, il processo di revisione, si è riunita 6 volte con riunioni della durata media di ore 2,30 ciascuna.</p> <p>Dopo una sospensione di circa cinque mesi, durante i quali l'attenzione degli Organi di governo è stata per necessità portata su altre tematiche, il Rettore ha disposto a fine marzo la ripresa dei lavori; tra la fine di marzo e i primi di giugno la Commissione si è già riunita 4 volte.</p> | 10%            | 0,60      | 0,06             |
| Servizi per la didattica                       | OB. C 2 | <p>Supporto agli organi di Ateneo nella definizione delle politiche della qualità della didattica; contribuzione, nell'ambito del Presidio della Qualità, allo sviluppo del sistema e alla definizione delle regole e delle procedure attuative delle politiche di qualità adottate dall'Ateneo. Monitoraggio del funzionamento del sistema di AQ e sua diffusione nell'ambito dell'Ateneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Coordinamento e conclusione delle procedure di riesame dei corsi di studio.</li> <li>b) Coordinamento e conclusione della compilazione della SUA-CDS (RAD e OFF) su tutta l'offerta formativa.</li> <li>c) Monitoraggio delle attività e della documentazione relativa alle Commissioni Paritetiche.</li> </ul> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rapporti di riesame (scadenza attesa e realizzata: gennaio 2016).</li> <li>b) Compilazione SUA-CdS (scadenza attesa e realizzata: maggio 2016).</li> <li>c) Relazione Commissioni paritetiche (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</li> </ul> <p>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 con Indicatore e valore realizzato<br/>Le attività di coordinamento e monitoraggio sono state completate su tutti i processi.</p> <p>Corsi di studio gestiti - anno accademico 2016/2017: N. 129</p>   | 15%            | 1,00      | 0,15             |

| LINEA DI AZIONE                                  | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|--|--------|---|---|----------------|-----------|------------------|
| Servizi per la didattica                         | OB. C3 | <p>1) Supporto agli organi di governo nelle procedure di attivazione dei corsi dottorali in coerenza con il sistema di accreditamento regolato dai decreti ministeriali e dalle linee Guida dell'ANVUR:<br/>- Supporto amministrativo per l'attivazione dei dottorati in coerenza con il sistema di accreditamento ed emanazione dei Bandi, con anticipo rispetto alle passate edizioni; gestione del test di posizionamento rispetto al requisito inerente alla conoscenza della lingua inglese.</p> <p>2) Implementazione di un sistema permanente di rilevazione degli esiti occupazionali dei dottori di ricerca al fine della verifica di uno dei principali criteri di valutazione dei corsi di dottorato introdotti dal modello ANVUR di accreditamento/valutazione:<br/>- Il sistema riguarderà gli esiti occupazionali a 3 e 5 anni dal conseguimento del dottorato e si baserà su strumenti on line e interviste telefoniche, affiancandosi e completando la rilevazione condotta da soggetti terzi (ALMALAUREA).</p> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>1) Accreditamento dottorati ai fini della loro attivazione (scadenza attesa e realizzata: giugno 2016):<br/>- Anticipo emanazione bando rispetto al passato (in genere nel corso del mese di luglio): scadenza attesa e realizzata: maggio 2016.<br/>- Svolgimento test verifica conoscenza inglese (scadenza attesa: prima dell'inizio delle prove di ammissioni; scadenza realizzata: I test di verifica del livello di conoscenze della lingua inglese da parte dei candidati si sono conclusi il 21 luglio).</p> <p>2) Rilevazione esiti occupazionali dottori di ricerca: prima coorte (26° ciclo): scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016. Avvio del lavoro con la creazione della banca dati (estesa ai dottori delle coorti dal 26° ciclo in avanti) e del sistema di rilevazione e la predisposizione del questionario.</p> <p>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 con Indicatore e valore realizzato</p> <p>- Dottorati attivati: N. 34, 1 di nuova attivazione è stato bandito nel settembre 2016 dopo il prescritto accreditamento (indicatore e valore atteso: 33).<br/>- Candidature pervenute: Circa 1.800 (indicatore e valore atteso: 1889).<br/>- Candidati per i quali è stata verificata la lingua inglese: 589 (indicatore e valore atteso: Dato non rilevabile in anticipo).</p> | 10%            | 0,70      | 0,07             |
| Programmazione e gestione sviluppo risorse umane | OB. C4 | <p>Supporto al Rettore e al Consiglio di amministrazione nella predisposizione del programma annuale di reclutamento del personale docente sulla base delle programmazioni dei Dipartimenti:</p> <p>- Attivazione del processo di definizione delle programmazioni dipartimentali.<br/>- Elaborazione dei programmi dei Dipartimenti; partecipazione all'istruttoria del Consiglio di amministrazione, anche fornendo pareri a carattere normativo.<br/>- Preparazione della delibera del Consiglio di Amministrazione recante il modello di distribuzione delle risorse.</p>   | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>Il presidio del processo è avvenuto rispettando tutte le scadenze stabilite dal Rettore e dal Consiglio di amministrazione.</p> <p>- Per il 2016 il processo per l'elaborazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale docente ha preso avvio agli inizi del mese di aprile con l'invio ai Direttori di Dipartimento di una nota esplicativa.</p> <p>- I documenti di programmazione sono pervenuti nei termini previsti (22 aprile 2016) e sono stati lavorati per la presentazione al Consiglio di amministrazione, che ha compiuto un'approfondita istruttoria nel corso di una serie di riunioni che si sono svolte con l'assistenza dell'Area.</p> <p>- Nei mesi di giugno e di ottobre 2016, il Consiglio di amministrazione è pervenuto all'approvazione del piano di assegnazione di nuovi posti ai Dipartimenti, delibera alla quale l'Area ha dato esecuzione.</p> <p>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 con Indicatore e valore realizzato</p> <p>- Documenti di programmazione: N. 32 (come da indicatore e valore atteso e realizzato)</p>  | 10%            | 1,00      | 0,10             |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI

COORDINATORE D'AREA: Anna De Gaetano (Dirigente)

Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

| LINEA DI AZIONE                                | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|--|--------|--|---|----------------|-----------|------------------|
| Anticorruzione e trasparenza                   | OB. C5 | <p>Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione e dal Piano per la trasparenza in relazione alle responsabilità dirigenziali vs. le rispettive strutture:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificare con specifico incarico il referente per la trasparenza della struttura, con il compito di verificare i contenuti pubblicati in ottemperanza alla relativa legge, garantendone l'aggiornamento e la rispondenza alla normativa stessa.</li> </ul>  | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:<br/>Sono state applicate le nuove disposizioni in materia di trasparenza in un'ottica di lavoro in progressione mediante le seguenti azioni (azioni messe in campo con scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016):</p> <p>1) Predisposizione, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza, del documento "Elenco degli obblighi di pubblicazione" in "Amministrazione trasparente", che costituisce parte integrante del Piano per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza - triennio di riferimento 2017/2019. Per ogni sottosezione di "Amministrazione trasparente" è stato individuato il Responsabile dell'acquisizione/elaborazione/trasmisione dati e controllo dell'avvenuta pubblicazione e il Responsabile della pubblicazione dati. Il referente dell'Area non è stato ancora ufficialmente designato. Tuttavia, poiché la struttura, attraverso il suo Dirigente, presidia i processi volti a prevenire i fenomeni corruttori, i dati da pubblicare ai fini della trasparenza sono costantemente forniti e aggiornati.</p> <p>2) Esame e classificazione delle società ed enti partecipati e aggiornamento, in collaborazione con la Divisione Servizi per la Ricerca, della sottosezione "Enti controllati" in Amministrazione trasparente, in attuazione della delibera ANAC del giugno 2015.</p> <p>3) Introduzione di un'apposita misura di trasparenza, nell'ottica della prevenzione della corruzione, volta a introdurre, in aggiunta agli obblighi normativi, ulteriori obblighi di pubblicazione nella specifica area del reclutamento del personale (nota RPC prot. n. 117/2016 dell'11.10.2016).</p> <p>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>Società ed enti partecipati esaminati e classificati, i cui dati sono stati aggiornati, anche con richieste dirette a società/enti: 54 (di cui: 8 consorzi; 29 fondazioni; 9 associazioni; 8 società spin off).</p> | 10%            | 1,00      | 0,10             |
| Servizi agli studenti (Internazionalizzazione) | OB D 1 | <p>Incrementare l'attrattività internazionale dell'Ateneo, attraverso una maggior presenza di studenti stranieri, sia sotto l'aspetto quantitativo sia sotto l'aspetto qualitativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Migliore utilizzo degli strumenti di comunicazione e delle azioni di marketing verso target specifici di studenti.</li> <li>- Predisposizione e aggiornamento continuo di materiale informativo e di presentazione a elevato impatto al fine di valorizzare l'offerta formativa dell'Ateneo nei tre livelli, e in particolare di quella erogata in lingua inglese.</li> <li>- Campagne di comunicazione mirate verso paesi target, anche mediante la costruzione di appositi data base.</li> <li>- Maggiore orientamento degli studenti stranieri e dei potenziali studenti, offrendo loro canali dedicati per la richiesta di informazioni, da fornire in maniera esaustiva e in tempi congrui.</li> </ul> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>E' stato raggiunto l'obiettivo di incrementare gli studenti stranieri nell'arco dell'anno 2016: scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016</p> <p>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>Incremento progressivo degli iscritti stranieri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studenti con cittadinanza straniera</li> <li>- 2014/2015: 3.184, di cui con titolo estero 2.319</li> <li>- 2015/2016: 3.403, di cui con titolo estero 2.393</li> <li>- 2016/2017: 3.593, di cui con titolo estero 2.481</li> </ul> <p>Incremento studenti in mobilità (valore atteso: oltre 1000):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.081 (A.A. 2015/2016)</li> <li>- 1.199 (A.A. 2016/2017)</li> </ul> <p>Nuovi accordi internazionali (valore atteso: oltre 100): 108 (73 Erasmus; 31 non Erasmus; 4 per doppio titolo)</p>  | 10%            | 1,00      | 0,10             |

| LINEA DI AZIONE                                | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|--|--------|--|---|----------------|-----------|------------------|
| Sistema normativo e di tutela giuridico-legale | OB D2  | <p>Predisposizione di regolamenti, anche per nuovi settori di attività e nuove strutture organizzative:</p> <p>1) Costituzione di un centro funzionale di Ateneo di area veterinaria: Ospedale Veterinario e Centro zootecnico e predisposizione del Regolamento di funzionamento, a seguito della fase istruttoria, svoltasi nel corso del 2015, che ha comportato anche la stesura e l'approvazione da parte degli organi di governo di linee di indirizzo per la definizione del nuovo Centro funzionale.</p> <p>2) Predisposizione del Regolamento per l'istituzione dell'Albo delle Associazioni e delle Cooperative studentesche, dei Gruppi e delle Liste di Rappresentanza degli Studenti, a seguito di un lungo lavoro di concertazione con gli studenti nell'ambito di un tavolo di lavoro istituzionale.</p>  | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>1) Valutazione da parte degli Organi di governo del Regolamento del Centro (scadenza attesa e realizzata: marzo 2016):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costituzione del Centro ed emanazione del Regolamento (scadenza attesa e realizzata: aprile 2016).</li> <li>- Costituzione degli Organi direttivi (scadenza attesa e realizzata: maggio 2016).</li> </ul> <p>2) Valutazione del Regolamento per la disciplina dell'Albo da parte degli Organi di governo (scadenza attesa e realizzata: maggio 2016):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emanazione Regolamento (scadenza attesa e realizzata: luglio 2016).</li> <li>- Avvio attuazione Regolamento (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</li> </ul> | 10%            | 1,00      | 0,10             |
| Sistema Organizzativo dell'amministrazione     | OB D 3 | <p>Implementazione del sistema di "Protocollo Informatico e Dematerializzazione dei flussi documentali":</p> <p>Avvio del protocollo informatico con l'inizio del 2016 e adozione in autonomia del servizio di protocollazione dei documenti in uscita e da registrare a repertorio da parte di tutte le strutture dell'Amministrazione centrale e dei Dipartimenti, in ottemperanza alla normativa sul protocollo informatico, con adozione del Manuale per la gestione del protocollo e dei flussi documentali e adozione dell'Albo on line per tutto l'Ateneo.</p> <p>Avvio del processo di dematerializzazione dei flussi documentali, a partire dalle istanze e dal procedimento concorsi PTA, nel quadro della semplificazione dell'azione amministrativa.</p> <p>Elaborazione di un progetto preliminare per la mappatura e il riordino degli archivi</p> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>Tutte le attività di seguito elencate sono state realizzate come previsto entro dicembre 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione di unità di protocollazione presso tutte le strutture dell'Amministrazione centrale.</li> <li>- Approvazione del Manuale per la gestione del protocollo e dei flussi documentali da parte della Soprintendenza dei Beni culturali.</li> <li>- Albo online pronto per l'adozione.</li> <li>- Elaborazione di alcune soluzioni praticabili per la dematerializzazione di procedimenti concorsuali PTA.</li> <li>- Piano preliminare per l'organizzazione del lavoro di mappatura e riordino degli archivi analogici.</li> </ul>  | 15%            | 0,90      | 0,14             |

| LINEA DI AZIONE                     | OB    | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|-------------------------------------|-------|---|---|----------------|-----------|------------------|
| Anticorruzione e Trasparenza        | OB.D4 | <p>Programmare e implementare le azioni e gli strumenti previsti dalla normativa e dal piano Anticorruzione adottato dall'Ateneo, definendo gli obiettivi di programmazione attuativa, il sistema di monitoraggio e controllo, le responsabilità dirigenziali sui processi critici:</p> <p>a) Chiusura del ciclo 2016/18: Aggiornamento Piano Anticorruzione (2016).<br/>                     b) Aggiornamento annuale del Piano Anticorruzione dell'Ateneo sulla base del PNA 2016/2018, da presentare entro il gennaio 2017.<br/>                     c) Implementazione degli strumenti, delle procedure e delle azioni di prevenzione della corruzione di Ateneo, in ottemperanza alla legge 6 novembre 2012, n. 190<br/>                     - c1) Monitoraggio dell'applicazione del Codice di comportamento<br/>                     - c2) Gestione delle segnalazioni da parte dei dipendenti dell'Università in attuazione del relativo Regolamento<br/>                     - c3) Definizione dello schema-tipo di Patto di integrità da sottoscrivere con gli operatori economici nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi.</p> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>a) Aggiornamento del PTPC (scadenza attesa e realizzata: febbraio 2016).<br/>                     b) Lavoro preparatorio per il nuovo aggiornamento del PTPC (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).<br/>                     c); c1); c2) Relazione all'ANAC sull'anno 2016, sulla base dei riscontri ricevuti dalle Strutture amministrative e dai Dipartimenti e delle segnalazioni ricevute e gestite (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).<br/>                     c3) Predisposizione ed approvazione da parte del CDA dello schema-tipo di Patto di integrità (scadenza attesa e realizzata: aprile 2016):<br/>                     - Diffusione e informativa alle strutture del Patto di integrità (scadenza attesa: giugno 2016, scadenza realizzata: giugno/luglio 2016).<br/>                     - Consulenza alle strutture in fase applicativa (attività ancora in svolgimento).</p> | 10%            | 1,00      | 0,10             |
| <b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b> |       |   |   | 100%           | NR        | <b>0,92</b>      |

| LINEA DI AZIONE       | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|-----------------------|--------|--|--|----------------|-----------|------------------|
| Servizi agli Studenti | OB.C 1 | <p>Snellimento e dematerializzazione dei processi amministrativi di gestione delle carriere eliminando il passaggio di documenti cartacei e la presentazione da parte dello studente allo sportello:</p> <p>1) Realizzazione/completamento della dematerializzazione dei processi di immatricolazione e gestione degli eventi di carriera, a favore degli studenti e delle commissioni didattiche.</p> <p>2) Completamento della dematerializzare del processo di gestione esami finali</p> <p>2a) Applicazione della procedura online anche alle scuole di specializzazione (compilazione domanda online, pagamento con Mav e carta di credito, validazione online del titolo della tesi).</p> <p>2b) Revisione dei calendari di laurea, adottando un'unica procedura per tutti i corsi. Si prevede l'adozione del registro di laurea elettronico e la consegna delle pergamene in tempo reale.</p> <p>3) Dematerializzazione della gestione Esami di Stato: creare un servizio online per la domanda di ammissione, per l'individuazione dei tutori dei tre mesi di tirocinio (nel caso dell'esame di stato di medico chirurgo), per il pagamento del contributo con mav o carta di credito. Predisporre una procedura per il libretto online.</p> <p>4) Attivare il servizio on line di rilascio certificati prevedendo il pagamento del bollo con carta di credito o mav (e versamento del bollo virtuale), senza necessità di recarsi allo sportello.</p> | <p>Le attività non sono state realizzate in quanto nell'anno 2016 sono subentrate altre attività urgenti e maggiormente prioritarie, che non hanno consentito lo sviluppo delle attività programmate per il completamento dei processi di dematerializzazione. Si elencano le attività che hanno portato a rimandare quelle previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuova modalità di gestione delle borse di ateneo: necessità di integrare i servizi di gestione delle borse di ateneo con il sistema di gestione delle borse regionali a seguito dell'assorbimento delle attività del Cidis.</li> <li>- Modifica al servizio di gestione pagamenti tasse con implementazione per pagamenti rette alloggi e cauzioni.</li> <li>- Modifica del Regolamento per le iscrizioni part time approvata in data 20 settembre 2016: necessità di adeguare la procedura di gestione delle carriere alla nuova disciplina del part time.</li> <li>- Modifiche al servizio online di immatricolazione e alla procedura di gestione delle carriere al fine di gestire, in collaborazione con lo SLAM e in modo coordinato, le attività relative al progetto di ateneo sull'accertamento delle competenze linguistiche di inglese avviato per le matricole dell'anno accademico 2016/2017.</li> <li>- Analisi delle attività relative al progetto Pago Pa.</li> </ul> | 5%             | 0,00      | 0,00             |

| LINEA DI AZIONE              | OB    | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|------------------------------|-------|---|---|----------------|-----------|------------------|
| Anticorruzione e trasparenza | OBC.2 | <p>Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione in relazione alle responsabilità dirigenziali verso le rispettive strutture. Implementazione del Piano anticorruzione di ateneo:</p> <p>1- Mappatura dei processi di competenza della struttura del Dirigente e identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi.</p> <p>2- Effettuazione delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti.</p> <p>3- Identificazione con specifico incarico del referente per la trasparenza della struttura e adeguamento del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione e agli adempimenti delle norme sulla trasparenza.</p> | <p>1) L'obiettivo non è stato realizzato nel 2016, per portare a termine l'obiettivo è stata ottenuta una proroga di sei mesi concordata con la dirigente responsabile di ateneo per l'anticorruzione.</p> <p>2) E' stata effettuata l'attività di monitoraggio semestrale sull'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti</p> <p>3) E' stato identificato il referente per la trasparenza della struttura</p> | 10%            | 0,40      | 0,04             |

| LINEA DI AZIONE       | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|-----------------------|--------|---|---|----------------|-----------|------------------|
| Servizi agli Studenti | OB.D 1 | Adozione di nuovo sistema per la gestione dell'iscrizioni agli appelli e la verbalizzazione degli esami integrato con la banca dati di gestione delle carriere:<br>a) Messa in produzione del back office e formazione gestori SIFA.<br>b) Avvio front office studente per la Facoltà di Farmacia.<br>c) Avvio front office studente tutte le facoltà e verbalizzazione per tutte le facoltà. | INDICATORI: SCADENZA<br>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:<br>a) Messa in produzione del back office e formazione gestori sifa (scadenza attesa e realizzata: febbraio 2016).<br>b) Avvio front office studente Facoltà di Farmacia (scadenza attesa e realizzata: maggio 2016).<br>c) Avvio front office studente tutte le facoltà (scadenza attesa e realizzata: settembre 2016).<br>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI<br>Risultato finale o di fase annuale 2016 con Indicatore e valore atteso e realizzato (tutti):<br>- Appelli aperti per maggio: Tutti gli appelli di farmacia sono stati aperti secondo le scadenze prefissate.<br>- Appelli aperti per ottobre: Tutti gli appelli di tutte le facoltà sono stati aperti secondo le scadenze prefissate.<br>- Studenti iscritti appelli di maggio: Tutti gli studenti di farmacia interessati agli appelli di maggio sono stati iscritti secondo le modalità/scadenze prefissate.<br>- Studenti iscritti appelli di ottobre: Tutti gli studenti di tutte le facoltà interessati agli appelli di ottobre sono stati iscritti secondo le modalità/scadenze prefissate. | 15%            | 1,00      | 0,15             |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO SERVIZI |        |  |   |                |           |                  |
|---|--------|--|---|----------------|-----------|------------------|
| CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)                                 |        |  | VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016   |                |           |                  |
| DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI   |        |  |   |                |           |                  |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità                   |        |  |   |                |           |                  |
| LINEA DI AZIONE   | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
| Servizi agli Studenti   | OB.D 2 | <p>Adozione della nuova carta studente multiservizi utile sostituire il badge in uso oggi con una carta che possa essere anche strumento di pagamento e accredito utile per usufruire di tutti i servizi erogati dall'ateneo.</p> <p>1) Rilascio della carta alle matricole del 2015/2016 e a tutti gli iscritti 2016/2017.</p> <p>2) Implementazione processo di immatricolazione per scambio flussi con la banca contestualmente alle immatricolazioni 2016/2017.</p> <p>3) Implementazione in Unimia del servizio di modifica dati anagrafici per completamento dati necessari alla banca per gestione carta.</p> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>1) Produzione carta matricole 2015/2016 (scadenza attesa: gennaio 2016; scadenza realizzata: maggio 2016).</p> <p>2) Implementazione servizio modifica dati anagrafici (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</p> <p>3) Implementazione servizio UNIMIA stato carta (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</p> <p>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 con Indicatore e valore realizzato:</p> <p>- Numero carte spedite matricole 2016: 17.000.</p> <p>- Studenti controllati iscritti al 2017: 60.000.</p> | 14%            | 0,90      | 0,13             |
| Servizi agli Studenti   | OB.D 3 | <p>Riesame della struttura del sistema delle tasse di iscrizione ed eventuale studio di proposte di revisione su richiesta degli organi di governo:</p> <p>a) Analisi della situazione attuale e verifica dell'impatto della nuova normativa ISEE sulla contribuzione studentesca.</p> <p>b) Simulazione di scenari possibili, valutazione ed elaborazione di proposte di revisione della struttura del sistema contributivo.</p>  | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>a) Analisi nuova ISEE (scadenza attesa: marzo 2016; scadenza realizzata: aprile 2016).</p> <p>b) Modifica regime tassazione (scadenza attesa e realizzata: giugno 2016).</p> <p>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 con Indicatore con valore atteso e valore realizzato:</p> <p>- Gettito seconda rata previsto per 2016/2017 sulla base di ISEE al 31 dicembre 2016: Valore atteso: euro 94.440.281.</p> <p>Valore realizzato: euro 93.005.658.</p>   | 14%            | 0,90      | 0,13             |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO SERVIZI |        |  |  |                |           |                  |
|---|--------|--|--|----------------|-----------|------------------|
| CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)                                 |        |  |  |                |           |                  |
| DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI   |        |  |  |                |           |                  |
| VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016   |        |  |  |                |           |                  |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità                   |        |  |  |                |           |                  |
| LINEA DI AZIONE   | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
| Servizi agli Studenti/internazionalizzazione                                    | OB.D 4 | <p>Collaborazione alla progettazione del nuovo sito web di Ateneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica dei servizi online per gli studenti da tradurre in inglese, verifica delle pagine web informative da tradurre, verifica dei documenti e delle comunicazioni da tradurre.</li> <li>- Valutazione della possibilità di effettuare le traduzioni necessarie con personale interno alla struttura.</li> <li>- Validazione delle traduzioni (da parte di un gruppo interno di docenti validatori).</li> <li>- Predisposizione delle traduzioni e pubblicazione dei contenuti in Lingua inglese.</li> </ul>   | <p>Sono state verificate le attività da svolgere per essere a regime con le traduzioni dei servizi e della pagine web.</p> <p>Si è provveduto a tradurre in inglese i nuovi servizi online per gli studenti: iscrizione esami e servizi per il diritto allo studio.</p> <p>Sono stati tradotti in inglese i bandi per gli accessi programmati 2016/2017 e tutti i regolamenti e documenti per il diritto allo studio.</p> <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traduzione servizi online (scadenza attesa e realizzata: luglio 2016).</li> <li>- Traduzione bandi (scadenza attesa e realizzata: luglio 2016).</li> <li>- Traduzione pagine web (scadenza attesa e realizzata: luglio 2016).</li> </ul>  | 14%            | 0,80      | 0,11             |
| Organizzazione dell'amministrazione   | OB.D5  | <p>Riorganizzazione della Divisione Segreterie studenti e definizione delle funzioni e dei servizi di competenza, progettazione del nuovo assetto organizzativo e dell'articolazione interna delle strutture della nuova Direzione Servizi agli Studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riorganizzazione dei servizi agli studenti e della Divisione segreterie studenti.</li> <li>- Gestione del diritto allo studio a seguito di scioglimento del Cidis (borse di studio, mense, alloggi).</li> <li>- Reintegrazione dello sportello unico di prima accoglienza nell'ambito della Divisione.</li> <li>- Integrazione organizzativa degli Uffici di segreteria studenti e degli Uffici SeDi al fine di creare un unico punto di contatto per gli studenti di un medesimo corso di studio (per la didattica e per le procedure amministrative) e di razionalizzare i processi e l'impiego delle risorse.</li> </ul> | <p>L'obiettivo è stato solo in parte realizzato con l'integrazione e la riorganizzazione, nell'ambito dell'attuale Divisione, degli uffici per la gestione del diritto allo studio a seguito dello scioglimento del Cidis avvenuto nel mese di luglio 2016. Sono stati in particolare istituiti tre nuovi uffici (Ufficio Borse di studio a cui è stata affidata anche la gestione delle borse di ateneo, l'Ufficio Residenze, l'Ufficio controllo redditi) e sono state modificate le competenze dell'Ufficio esonerazione tasse. Tali uffici sono stati formalizzati con determina del Direttore Generale nel mese di agosto 2016.</p> <p>Non è stato possibile realizzare la riorganizzazione della Divisione in quanto nel mese di aprile 2016 è stato assegnato alla Divisione il Servizio Accoglienza, fino a quel momento incardinato presso la Direzione Generale.</p> <p>A seguito di tale passaggio si è dovuto provvedere all'avvio del progetto internalizzazione della gestione del Contact Center. Nel mese di giugno e dicembre 2016 sono state sottoposte al Consiglio di Amministrazione le proposte di delibera per la gestione del servizio.</p> <p>Per il diritto allo studio si è provveduto ad attivare un call center interno dedicato e apposte caselle di posta elettronica dedicate.</p> | 14%            | 0,80      | 0,11             |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO SERVIZI |         |  |   |                |           |                  |
|---|---------|--|---|----------------|-----------|------------------|
| CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)                                 |         |  |   |                |           |                  |
| DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI   |         |  |   |                |           |                  |
| VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016   |         |  |   |                |           |                  |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità                   |         |  |   |                |           |                  |
| LINEA DI AZIONE   | OB      | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
| Organizzazione dell'amministrazione   | OB.D5/a | <p>Progetto revisione processi e applicazioni per la gestione del Diritto allo studio a seguito di scioglimento del Cidis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisione procedure utilizzate dal Cidis per la gestione del diritto allo studio e integrazione con servizi di ateneo e portale di ateneo.</li> <li>- Integrazione delle procedure con quelle in uso per la gestione delle borse di ateneo.</li> </ul> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi revisione processi e applicativi (scadenza attesa: aprile 2016; scadenza realizzata: maggio 2016).</li> <li>- Avvio servizi al pubblico, presentazione domanda benefici (borsa, alloggio, mensa, foresteria): Scadenza attesa e realizzata: luglio 2016.</li> </ul> <p>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 con Indicatore con valore realizzato e valore atteso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Domande borse di studio: 6.000 (valore atteso: 3.500).</li> <li>- Beneficiari borse di studio: 3.554 (valore atteso: 2.400).</li> </ul> | 14%            | 0,80      | 0,11             |
| <b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>   |         |  |   | 100%           | NR        | <b>0,78</b>      |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE

CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)

Divisione Sistemi Informativi

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

| LINEA DI AZIONE | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|-----------------|--------|--|--|----------------|-----------|------------------|
| Sistema ICT     | OB.C1  | <p>Progetto UniclouDidattica, valutazione di possibili sviluppi di medio termine per gestire altre risorse dell'amministrazione con riferimento al modello del cloud privato (avviato nel 2013):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estensione del sistema alle biblioteche, alle aule del CertLab, alle segreterie studenti.</li> <li>- Indagine per migliorare le performance in caso di utilizzo di applicazioni multimediali.</li> </ul> | <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Estensione Dipartimento di Informatica Sede di Milano e Crema (scadenza attesa: 1° semestre 2016; scadenza realizzata: aprile 2016).</li> <li>2) Progettazione e implementazione sistemi per erogazione Didattica in ambienti Linux (scadenza attesa: 1° semestre 2016; scadenza realizzata: aprile 2016).</li> <li>3) Estensione parziale strutture biblioteche, integrazione Laboratori progressiva con sistema di stampe Ricoh (in analogia strutture biblioteche)(scadenza attesa: 1° semestre 2016; scadenza realizzata: maggio 2016).</li> <li>4) Estensione servizio Certlab (90 postazioni) con applicazione virtualizzazione applicazioni per test ECDL (scadenza attesa e realizzata: agosto 2016).</li> <li>5) Tuning sistema e upgrade major release sistema Rhev (scadenza attesa: durante i periodi di vacanza didattica; scadenza realizzata: agosto e dicembre 2016).</li> <li>6) Non avviata analisi e applicazione virtualizzazione delle postazioni delle Segreterie Studenti; ambiente di test virtualizzato segreterie studenti Celoria dismesso (scadenza attesa: nel corso dell'anno; scadenza realizzata: ottobre 2016: soluzione per il momento abbandonata perchè non efficace).</li> <li>7) Predisposizione e utilizzo per i test di specializzazione di medicina con la piattaforma SSM Cineca; aule utilizzate: Città Studi, Sesto San Giovanni, San Alessandro, Noto (scadenza attesa e realizzata: ottobre 2016).</li> <li>8) Test e workaround per le applicazioni multimediali: gestite per lo SLAM ma siamo in attesa di una nuova versione della piattaforma di virtualizzazione Rhev.</li> </ol> | 5%             | 0,90      | 0,05             |
| Sistema ICT     | OB.C 2 | <p>Completamento del Progetto Continuità operativa (CO) e Disaster Recovery (DR) (art. 50 bis Codice Amministrazione digitale) (avviato nel 2014):</p> <p>Nuovo sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dei requisiti</li> <li>- Analisi del mercato</li> <li>- Stesura capitolato</li> <li>- Esecuzione gara su Mepa</li> </ul> <p>Sistema in uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upgrade</li> </ul>          | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Completamento gara (scadenza attesa: settembre 2016; scadenza realizzata: dicembre 2016).</li> <li>- Revisione policy per le macchine virtuali (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</li> </ul> <p>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e Indicatore e valore realizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Completamento gara: Backup di 123 macchine virtuali (valore atteso: 85)</li> </ul>  | 5%             | 0,90      | 0,05             |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE

CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)

Divisione Sistemi Informativi

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

| LINEA DI AZIONE | OB    | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|-----------------|-------|--|--|----------------|-----------|------------------|
| Sistema ICT     | OB.C3 | <p>Sviluppo e introduzione di nuove applicazioni per la didattica:</p> <p>1) Completamento della dematerializzazione dei processi di gestione delle carriere degli studenti - Revisione e progettazione di work flow on line - su richiesta delle Segreterie studenti</p> <p>2) Sviluppo e attivazione di un nuovo sistema per la gestione dell'iscrizioni agli appelli e la verbalizzazione degli esami, integrato con la banca dati di gestione delle carriere. Completamento del sistema di gestione centralizzata degli orari delle lezioni.</p> <p>3) Avanzamento del sistema di gestione centralizzata degli orari delle lezioni.</p> <p>4) Test su alcuni corsi di laurea di un sistema di rilevazione della presenza degli studenti in aula.</p> <p>5) Gestione carta dello studente: implementazione del processo di immatricolazione per scambio flussi con la banca contestualmente alle immatricolazioni 2016/2017, implementazione in Unimia del servizio modifica dati anagrafici per completamento dati necessari alla banca.</p> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>1) Procedure gestione carriere (non sono stati richiesti dalla struttura interventi sulle attività del punto 1).<br/>                 2) Iscrizione agli esami e verbalizzazione (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).<br/>                 3) Orari e app (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).<br/>                 4) Definizione progetto pilota rilevazione presenze in aula (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).<br/>                 5) Gestione carta dello studente (scadenza attesa e realizzata: luglio 2016).</p> | 9%             | 1,00      | 0,09             |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE

CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)

Divisione Sistemi Informativi

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

| LINEA DI AZIONE   | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|---|--------|--|---|----------------|-----------|------------------|
| Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane | OB.C 4 | <p>Dematerializzazione e integrazione con la banca gestionale<br/>                     Personale del ciclo di gestione delle presenze, giustificativi, ferie, missioni, malattie e ticket:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi dei requisiti</li> <li>- Valutazione degli interventi con il fornitore</li> <li>- Test funzionale</li> <li>- Test di performance</li> <li>- Rilascio</li> <li>- Gestione del contratto</li> </ul>  | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura funzionante sull'infrastruttura Unimi (scadenza attesa e realizzata: gennaio 2016).</li> <li>- Dematerializzazione dei cicli di gestione delle presenze, test e tuning (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</li> <li>- Analisi per adozione modulo Missioni (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</li> </ul>  | 9%             | 0,90      | 0,08             |
| Sistema ICT   | OB.C 5 | <p>Progettare e implementare il sistema di "Protocollo Informatico e Dematerializzazione dei flussi documentali" (avviato nel 2015):</p> <p>a) Analisi organizzativa dei flussi e delle principali categorie di documenti legati alla protocollazione in entrata (centralizzata) e in uscita (distribuita).</p> <p>b) Analisi organizzativa dei flussi documentali interni in coerenza con il modello organizzativo dell'amministrazione. Sviluppo progressivo di flussi documentali e delle regole di archiviazione e conservazione. Definizione delle regole di uso e gestione delle firme digitali.</p> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>a) Protocollo informatico attivo (scadenza attesa e realizzata: gennaio 2016).</p> <p>b) Implementazione primi flussi documentali; Analisi requisiti di archiviazione, conservazione e utilizzo della firma digitale (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</p> <p>ALTRI INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e Indicatore e valore realizzato:</p> <p>Numero Archivi di protocollo: 5 archivi creati e gestiti.</p> <p>Numero Repertori: 27 repertori creati e gestiti.</p> | 8%             | 1,00      | 0,08             |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE |        |   |   |                |           |                  |
|--|--------|---|---|----------------|-----------|------------------|
| CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)   |        |   |   |                |           |                  |
| Divisione Sistemi Informativi  |        |   |   |                |           |                  |
| VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016  |        |   |   |                |           |                  |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità                          |        |   |   |                |           |                  |
| LINEA DI AZIONE  | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
| Sistema ICT  | OB.C 6 | <p>Potenziare le competenze interne di sviluppo del SW applicativo per servizi web e workflow (LABSVIL):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cicli di Formazione.</li> <li>- Definizione ambiente e ciclo di sviluppo.</li> <li>- Sviluppo di nuovi servizi.</li> </ul>  | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>Attestati e valutazione positiva del corso UML (scadenza attesa e realizzata: giugno 2016).</p> <p>Documentazione applicazione Incentivi docenti (scadenza attesa e realizzata: giugno 2016).</p> <p>Sviluppo Gestione eventi (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</p> <p>Sviluppo Catalogo Dottorati (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</p>   | 8%             | 1,00      | 0,08             |
| Anticorruzione e trasparenza   | OB C7  | <p>Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione in relazione alle responsabilità dirigenziali vs. le rispettive strutture. Implementazione del Piano anticorruzione di ateneo</p> <p>1- Mappatura dei processi di competenza della struttura del Dirigente e identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi;</p> <p>2- Effettuazione delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti;</p> <p>3- Identificazione con specifico incarico del referente per la trasparenza della struttura e adeguamento del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione agli adempimenti delle norme sulla trasparenza</p> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>1- Completamento mappatura processi (scadenza attesa: dicembre 2016; scadenza realizzata: 2017).</p> <p>2- Consegna semestrale schede di monitoraggio codice di comportamento (scadenza attesa: dicembre 2016; scadenza realizzata: 2017).</p> <p>3- Regolare fornitura delle informazioni al Responsabile della trasparenza e loro costante adeguamento e aggiornamento in base alla normativa (scadenza attesa e realizzata: tra luglio e dicembre 2016).</p>                | 10%            | 0,50      | 0,05             |
| Sistema ICT  | OB.D 1 | <p>Implementazione del sistema informatizzato di contabilità economico Patrimoniale sulla base del modello gestionale contabile e organizzativo dell'Ateneo (avviato nel 2015):</p> <p>a) Configurazione dei sistemi, interpretazione delle nuove logiche, scrittura dei programmi di migrazione e migrazione dei dati.</p> <p>b) Analisi degli applicativi interni da mantenere, implementazione di un'area di interscambio dati, modifica dei programmi.</p> <p>c) Test e presidio del periodo di parallelo.</p>  | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>a) Migrazione dati anagrafiche (scadenza attesa e realizzata: giugno 2016); Migrazione dati carriere e stipendiali (scadenza attesa e realizzata: settembre 2016).</p> <p>b) Predisposizione area interscambio (scadenza attesa e realizzata: ottobre 2016).</p> <p>c) Migrazione programmi e test (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016):</p> <p>- Su 29 applicazioni: 12 applicazioni migrate al 100%, 9 applicazioni migrate all'80%, 8 applicazioni da migrare.</p> | 10%            | 1,00      | 0,10             |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE  
 CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)  
 Divisione Sistemi Informativi  
 VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016  
 OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

| LINEA DI AZIONE | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|-----------------|--------|---|--|----------------|-----------|------------------|
| Sistema ICT     | OB.D 2 | <p>Supporto informatico alle funzioni e ai processi di competenza della nuova direzione Acquisti (Market place e ciclo acquisti). Prerequisito: intervento organizzativo:</p> <p>- Analisi dei requisiti e valutazione delle possibili soluzioni con riferimento alle regole stabilite da AGID; confronto con il Cineca ed eventuale acquisizione del prodotto.</p>   | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>Definizione dei requisiti e analisi delle possibili soluzioni (scadenza attesa: 2016/2017; scadenza realizzata: Dic 2016 - primo confronto con Cineca).</p>   | 5%             | 0,70      | 0,04             |
| Sistema ICT     | OB.D 3 | <p>Attivazione del servizio Pago PA secondo le linee guida di Agid per permettere pagamenti elettronici da parte di studenti e cittadini:</p> <p>1) Analisi delle linee guida di Agid e delle modalità di integrazione con l'infrastruttura tecnologica Nodo dei Pagamenti-SPC, predisposta da AGID per assicurare l'interoperabilità fra gli attori coinvolti nel sistema.</p> <p>2) Scelta del partner tecnologico.</p> <p>3) Implementazione dei flussi di integrazione e delle interfacce verso gli utenti.</p> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>1) Analisi Linee guida Agid.<br/>                     2) Scelta di Banca Intesa come partner tecnologico che fornisce la porta di dominio equivalente.<br/>                     3) Definizione dei flussi interessati e dell'interfaccia verso lo studente.</p> <p>- Primi test, l'esito è stato negativo ed è stato necessario ridefinire le interfacce tecniche di Banca Intesa e del suo partner per l'interfacciamento al Nodo dei pagamenti SPC.</p> | 7%             | 0,60      | 0,04             |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE

CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)

Divisione Sistemi Informativi

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

| LINEA DI AZIONE | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|-----------------|--------|--|--|----------------|-----------|------------------|
| Sistema ICT     | OB.D 4 | <p>Acquisizione sistema informativo CIDIS, in seguito al suo scioglimento:</p> <p>1) Analisi dei sottosistemi esistenti: Sistema di gestione dei benefici per il diritto allo studio, sistema personale (alloggi, mense e borse), stipendi, sistema contabile, sistema (in service) di archiviazione e conservazione dei relativi documenti.</p> <p>2) Valutazione dell'intervento per separare le banche dati Unimi da quelle delle altre Università e per integrare le applicazioni nel sistema informativo Unimi /autenticazione, pagamenti, portale).</p> <p>3) Pianificazione e realizzazione.</p>  | <p>1) Analisi dei sottosistemi esistenti: Sistema di gestione dei benefici per il diritto allo studio, sistema personale (alloggi, mense e borse), stipendi, sistema contabile, sistema (in service) di archiviazione e conservazione dei relativi documenti.</p> <p>2) Acquisizione, integrazione e messa in produzione del sistema di gestione dei benefici per il diritto allo studio, unificazione del sistema di concessione delle borse, integrazione con il sistema di autenticazione, il sistema di pagamento, il portale.</p> <p>3) Valutazione dell'intervento per separare le banche dati Unimi da quelle delle altre Università: la separazione in realtà non è stata pianificata e si è seguita l'impostazione concordata con il liquidatore.</p> <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>- Avvio del sistema di gestione dei benefici con le necessarie integrazioni (scadenza attesa e realizzata: luglio 2016).</p> | 8%             | 0,90      | 0,07             |
| Sistema ICT     | OB.D 5 | <p>Obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventi di miglioramento del sito www.Unimi.it :</li> <li>Gestione eventi, Magazine, Hp.</li> <li>- Impostazione del progetto per sviluppare il nuovo sito.</li> </ul> <p>Attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Revisione dell'home page e del paradigma di pagina; progettazione mockup, integrazione con la gestione eventi, sviluppo di un magazine.</li> <li>2) Riprogettazione in verticalità delle aree più critiche.</li> <li>3) Raccolta degli obiettivi strategici attraverso interviste con gli organi.</li> <li>4) Definizione dei requisiti per un nuovo portale.</li> </ol> | <p>Sono stati svolti gli interventi di miglioramento del sito www.Unimi.it : Gestione eventi, Magazine, Hp.</p> <p>E' stato impostato il progetto per sviluppare il nuovo sito.</p>  | 8%             | 0,80      | 0,06             |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE |       |  |   |                |           |                  |
|--|-------|--|---|----------------|-----------|------------------|
| CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)   |       |  | VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016   |                |           |                  |
| Divisione Sistemi Informativi  |       |  |   |                |           |                  |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità                          |       |  |   |                |           |                  |
| LINEA DI AZIONE  | OB    | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
| Sistema ICT  | OB.D6 | <p>Definizione di una linea di sviluppo strategico del sistema informativo per il prossimo quinquennio:</p> <p>- Analisi della situazione in essere in relazione al cambiamento del contesto: migrazione sul Cineca, adempimenti legislativi legati al piano di digitalizzazione nazionale, sviluppo dei servizi in cloud, esigenze legate all'analisi dei dati, adozione di strumenti di management dei servizi, progetto di un nuovo sito web.</p> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>Definizione linee strategiche e obiettivi 2017-2019 (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</p> | 8%             | 0,90      | 0,07             |
| <b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>  |       |  |   | 100%           | NR        | <b>0,86</b>      |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE |        |  |  |                |           |                  |
|--|--------|--|--|----------------|-----------|------------------|
| CAPO DIVISIONE: Paola Formai (Dirigente)   |        |  | VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016  |                |           |                  |
| Divisione Telecomunicazioni  |        |  |  |                |           |                  |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità                          |        |  |  |                |           |                  |
| LINEA DI AZIONE  | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
| Sistema ICT  | OB.C 1 | <p>1. Implementazione e collaudo nuove architetture acquisite nel 2015 da completare e/o realizzare nel 2016 in funzione delle nuove reti wireless (v. 2b): Dip. di Chimica, nuove aule Caslod, ristrutturazioni parziali, sede di v. Celoria 2, Policlinico: Pad. Invernizzi e Bosisio.</p> <p>2. Progettazione e acquisizione piattaforme per il rinnovamento tecnologico Fase 1 definizione nuova architettura, realizzazione nuove lan, estensione wi-fi nelle nuove aule Caslod e nella sede Celoria 26.</p> <p>3. Progettazione di massima della Fase 2 - tutte le altre sedi, della nuova architettura della rete di Ateneo e del rinnovamento tecnologico di alcune sedi da acquisire nel 2017 e realizzare nel biennio 2017/18.</p> <p>4. Progettazione Celoria 18 ed indicazione di massima dei costi.</p> | <p>1. Sono state implementate e collaudate le nuove architetture di rete locale acquisite nel 2015 da completare e/o realizzare nel 2016 a supporto delle nuove attivazioni wireless (scadenza attesa e realizzata: settembre 2016). Completata al 100% la copertura wifi delle sedi Caslod (aule).</p> <p>2. E' stata definita la nuova architettura logica della rete di Ateneo, Fase 1, garantendo la massima scalabilità ed affidabilità mediante l'accorpamento delle funzioni di trasporto geografico e di distribuzione locale in un unico apparato di centro stella per sede. E' stata estesa la rete wi-fi nelle nuove aule Caslod e nella sede di via Celoria 26 (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016). Dimensioni del piano: l'investimento per l'adeguamento tecnologico è stato pari ad € 1.070.699,65; il n.° delle aule gestite: 321; il numero delle postazioni servite: 5000.</p> <p>3. E' stata redatto un Progetto di massima per la realizzazione della Fase 2 della nuova architettura della rete di Ateneo e del rinnovamento tecnologico di alcune sedi da acquisire nel 2017 e realizzare nel biennio 2017/18. Il Progetto ha fornito una stima dei costi in tempo utile per la formulazione del bilancio di previsione 2017 (scadenza attesa e realizzata: settembre 2016). Il progetto della nuova architettura di rete ha previsto un investimento pari a € 960.000.</p> <p>4. E' stata redatto un Progetto dell'architettura di rete per la sede di via Celoria 18 con realizzazione prevista entro settembre del 2017, salvo ulteriori ritardi nella costruzione della sede (scadenza attesa: novembre 2016; scadenza realizzata: aprile 2016).</p> | 20%            | 1,00      | 0,20             |

| LINEA DI AZIONE | OB    | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|-----------------|-------|---|--|----------------|-----------|------------------|
| Sistema ICT     | OB.C2 | Attivazione di nuove funzionalità per il Servizio wi-fi:<br>1. Gestione automatica degli incidenti di sicurezza in ambito wi-fi. Gestione automatica degli incidenti per garantire il corretto funzionamento della rete di Ateneo e blocco dei dispositivi che sviluppano ripetuti flussi malevoli.<br>2. Attivazione dei meccanismi di protezione fisica da attacchi radio Attivazione dei meccanismi di protezione fisica da attacchi radio, integrando la funzionalità RADAR delle antenne con la console di sicurezza.<br>3. Studio di fattibilità per l'adozione di meccanismi di autenticazione scalabili e facilmente fruibili per gli utenti ospiti dei convegni nella sede di Festa del Perdono. Implementazione e rilascio agli utenti. | INDICATORI: SCADENZA<br>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:<br>1. E' stato inibito l'accesso ai dispositivi che sviluppano ripetuti flussi malevoli: sono state individuate le minacce più gravi in modo che il dispositivo infetto che richiede l'accesso vengono reindirizzate ad una pagina di quarantena dove viene fornita l'indicazione del tipo di problematica riscontrata, i link ai siti di antivirus ed ai malware più diffusi (scadenza attesa e realizzata: giugno 2016).<br>2. E' stata portata a termine l'integrazione della funzionalità RADAR delle antenne di ultima generazione con la console di sicurezza SIEM in modo da:<br>- Evitare che i clienti si colleghino a rogue AP prevenendo attacchi DoS e di password cracking;<br>- Disporre che gli attaccanti siano messi automaticamente in una blacklist. (Scadenza attesa: giugno 2016; scadenza realizzata: settembre 2016).<br>3. E' stato precluso l'accesso libero negli spazi congressuali mediante la realizzazione di una rete sicura, con password condivisa e temporanea per ciascun evento che si tiene in Festa del Perdono, S. Antonio, Sc. Politiche, Sesto SG e Città Studi. Tale risultato ha comportato uno Studio di fattibilità (scadenza attesa e realizzata: ottobre 2016) e un'implementazione del sistema (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016). | 15%            | 1,00      | 0,15             |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE  
 CAPO DIVISIONE: Paola Formai (Dirigente)  
 Divisione Telecomunicazioni  
 VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016  
 OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

| LINEA DI AZIONE              | OB    | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|------------------------------|-------|---|---|----------------|-----------|------------------|
| Sistema ICT                  | OB.C3 | <p>Integrazione delle sedi e dei servizi TLC Cidis nella rete di Ateneo:</p> <p>1. Approfondimento della situazione esistente dal punto di vista tecnico e dei contratti in essere tra il Consorzio ed i relativi partner tecnologici.</p> <p>2. Definizione dell'orizzonte di proroga/cessazione per ciascun contratto.</p> <p>3. Disegno di tutti i nuovi ambiti tecnologici (rete metropolitana, reti locali, wi-fi, sicurezza, voce).</p> <p>4. Definizione e realizzazione dei piani di acquisizione, implementazione e collaudo (cronoprogramma).</p>   | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>1. Sono stati censiti i servizi ICT del Cidis erogati presso le sedi e le residenze e i contratti con i fornitori (scadenza attesa e realizzata: giugno 2016).</p> <p>2. Sono stati ridefiniti i contratti in essere, sono stati chiusi i contratti dati e voce non Consip e sono stati attivati i nuovi contratti per mantenere i servizi (scadenza attesa e realizzata: giugno 2016).</p> <p>3. Sono stati disegnati tutti i nuovi ambiti tecnologici (rete metropolitana, reti locali, wi-fi, sicurezza, voce): per la connettività delle sedi Cidis, si è prevista una soluzione in fibra spenta, come per tutte le altre sedi universitarie (scadenza attesa e realizzata: giugno 2016).</p> <p>4. Sono stati definiti e realizzati dei piani di acquisizione, implementazione e collaudo dell'infrastruttura di rete; cronoprogramma: CdA 06/2016 gara raccordo in fibra e fornitura apparati tramite Convenzione Consip; Novembre 2016 RdO Consip per installazione nuovi AP (scadenza attesa: giugno 2016; scadenza realizzata: gennaio 2017).</p> | 20%            | 1,00      | 0,20             |
| Anticorruzione e trasparenza | OB C4 | <p>Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione in relazione alle responsabilità dirigenziali vs. le rispettive strutture. Implementazione del Piano anticorruzione di ateneo:</p> <p>1- Mappatura dei processi di competenza della struttura del Dirigente entro dic. 2016 e identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi entro dic. 2017.</p> <p>2- Effettuazione delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti (attività semestrale giugno e dicembre di ogni anno).</p> <p>3- Identificazione con specifico incarico del referente per la trasparenza della struttura e adeguamento del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione agli adempimenti delle norme sulla trasparenza (lug. 2016- dic. 2016).</p> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>1. E' stato redatto l'elenco dei processi. Consegna mappatura: scadenza attesa: dicembre 2016; scadenza realizzata: giugno 2017</p> <p>2. Sono stati descritti i processi con individuazione di input e output e l'interrelazione con altri processi, risorse strumentali e di personale impiegate (scadenza attesa: dicembre 2016; scadenza realizzata: giugno 2017).</p> <p>3. E' stato identificato (con specifico incarico del referente per la trasparenza) l'adeguamento del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione ed agli adempimenti delle norme sulla trasparenza. Invio schede di monitoraggio: scadenza attesa: dicembre 2017; scadenza realizzata: giugno 2017</p>   | 10%            | 0,40      | 0,04             |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE |        |  |   |                |           |                  |
|--|--------|--|---|----------------|-----------|------------------|
| CAPO DIVISIONE: Paola Formai (Dirigente)   |        |  | VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016   |                |           |                  |
| Divisione Telecomunicazioni  |        |  |   |                |           |                  |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità                          |        |  |   |                |           |                  |
| LINEA DI AZIONE  | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
| Sistema ICT  | OB.D 1 | <p>Potenziamento della sicurezza della rete di Ateneo e dei suoi servizi infrastrutturali:</p> <p>1. Rafforzamento del livello di sicurezza della rete e dei servizi infrastrutturali, mediante la definizione dei piani correttivi per mitigare il rischio associato alle vulnerabilità con maggior impatto.</p> <p>2. Attivazione del processo di vulnerability management periodico, per l'azione preventiva.</p>   | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>Nel corso del 2015 sono stati eseguiti i test di Vulnerability Assessment e Penetration Test (VAPT) sulla rete di Ateneo ed servizi DivTLC.; il Risk score medio per asset (che indica il grado di pericolosità di un asset) è risultato pari a 493 su 1.700 asset considerati a fronte di un risk score medio dei dipartimenti 2.212 su 860 asset] e i piani correttivi sviluppato hanno riguardato:</p> <p>1. Infrastruttura di rete (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016). Servizio di posta (scadenza attesa: dicembre 2016; scadenza realizzata: settembre 2016).</p> <p>2. Attivazione del servizio di vulnerability management periodico (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</p>   | 20%            | 1,00      | 0,20             |
| Sistema ICT  | OB.D2  | <p>Potenziamento della sicurezza del servizio voce di Ateneo e sua evoluzione tecnologica:</p> <p>1. Attuazione dei piani correttivi a seguito del VAPT fatto nell'anno 2015 che hanno riguardato tutte le componenti del sistema voce di Ateneo: centrali private, ATA (Analogue Terminal Adapters per il collegamento degli apparati analogici quali telefoni e fax), Media Gateway ed i telefoni VoIP.</p> <p>2. Attivazione della nuova architettura voce attraverso la realizzazione del nuovo ambiente di rete, della sua messa in sicurezza, coordinando il setup da parte del gestore del global service. E' software based in ambiente virtualizzato, in alta affidabilità e con funzionalità di DR/BC, al fine di garantire la continuità del servizio voce di Ateneo a seguito del termine del ciclo di vita delle attuali centrali (ex Nortel, per le quali è al momento planned End of Support nel 2018), l'abbattimento dei costi per le nuove realizzazioni di Celoria 18 e Lodi, grazie al ricorso a telefoni Sip di ultima generazione.</p> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>1. Si è operato su tutta a catena: l'infrastruttura della rete di trasporto, della lan dei terminali voce e dei server che erogano il servizio. La valutazione e il livello di impatto dei rischi individuati, porta alla conclusione che l'attuale rischio infrastrutturale risulta essere di rischio MEDIO (il rischio è ottenuto come prodotto delle probabilità di accadimento per l'impatto). In particolare, l'attività ha evidenziato un totale di 12 vulnerabilità: 7 ad alto rischio, 4 a medio, 1 a basso (scadenza attesa e realizzata: settembre 2016).</p> <p>2. La fase 1 è consistita nella messa in esercizio della piattaforma Avaya Aura ed erogazione del servizio voce a tutta l'utenza di Ateneo, e dei nuovi servizi video e web Conferencing &amp; Collaboration solo all'utenza Div. TLC al fine di identificare tutti gli scenari di erogazione del servizio. La fase 2 è stata relativa all'estensione del servizio all'utenza esterna per organizzare/gestire sessioni di video conference e di web collaboration con partecipanti interni ed esterni all'Ateneo (scadenza attesa: dicembre 2016; scadenza realizzata: marzo 2017).</p> | 15%            | 0,90      | 0,14             |
| <b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>  |        |  |   | 100%           | NR        | <b>0,93</b>      |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA

CAPO DIVISIONE: Giuliana Giustino (Dirigente)

Divisione Coordinamento delle Biblioteche

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

| LINEA DI AZIONE                | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|--------------------------------|--------|---|--|----------------|-----------|------------------|
| Servizi Bibliotecari di Ateneo | OB.C 1 | <p>Razionalizzazione:<br/>Accorpamento fisico o funzionale di biblioteche dipartimentali nelle biblioteche autonome per migliorare e potenziare i servizi agli utenti e realizzare risparmi nell'uso delle risorse (fase 5- 2016):</p> <p>1) Biblioteca del Polo di Lingue: Accorpamento fisico delle collezioni, degli spazi e dei servizi delle biblioteche del Polo di Lingue e Letterature Straniere (già organizzate in biblioteca autonoma), nella sede di P.zza S. Alessandro.</p> <p>2) Creazione della Biblioteca Biomedica di Città Studi e del servizio prestiti libri d'esame (spazi da ristrutturare nella sede ex CIDIS in via Valvassori Peroni). L'accorpamento riguarda le biblioteche di Farmacologia e Medicina Sperimentale (FEMS), la Biblioteca di Scienze del farmaco, le biblioteche dipartimentali di Morfologia Umana, Medicina Legale, Patologia Generale, Fisiologia Umana 1 e 2, Biologia e Genetica per le Scienze Biomediche, Sanità Pubblica e Discipline Infermieristiche.</p>   | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>1) Biblioteca del Polo di Lingue: completato l'adeguamento di tutte le collezioni delle biblioteche coinvolte (Scadenza attesa: dicembre 2016; scadenza realizzata entro i primi 6 mesi del 2017).</p> <p>2) Attività svolte per la Creazione della Biblioteca Biomedica di Città Studi e del servizio prestiti libri d'esame:</p> <p>- Completato l'accorpamento della Biblioteca di Farmacologia e Medicina sperimentale con i servizi bibliotecari ex Cidis; integrazione e mantenimento dei servizi delle due preesistenti strutture (Scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</p> <p>- Effettuata una valutazione degli spazi necessari per la collocazione del materiale bibliografico proveniente dalle varie biblioteche coinvolte nel progetto, in funzione dei lavori di ristrutturazione (Scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).</p> | 20,0%          | 0,80      | 0,16             |
| Servizi Bibliotecari di Ateneo | OB.C 2 | <p>Razionalizzazione:<br/>Unificazione delle Biblioteche autonome di Biologia, Informatica, Chimica e Fisica per migliorare e potenziare i servizi agli utenti e realizzare risparmi nell'uso delle risorse (fase 5- 2016):</p> <p>Terminato il lavoro di deduplicazione, svecchiamento e adeguamento delle collezioni (2014) ed elaborato un progetto di trasloco della Biblioteca di Informatica e dei relativi servizi da attivare nel periodo di transizione dall'uscita da Via Comelico all'apertura della nuova biblioteca (2015), si procede con:</p> <p>a) Verifica, con il layout definitivo degli arredi, dei criteri di integrazione ed esposizione del materiale bibliografico con proiezione delle collezioni sui nuovi scaffali.</p> <p>b) In collaborazione con i docenti, verifica con i progettisti - in relazione ai servizi previsti - dei percorsi degli utenti sul layout architettonico definitivo.</p> <p>c) Programmazione dell'allestimento della struttura.</p> <p>d) Esecuzione trasloco.</p> <p>e) Apertura del servizio.</p> | <p>INDICATORI: SCADENZA</p> <p>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:</p> <p>Le attività previste per il 2016 sono state sottoposte a revisione per mancanza del Layout architettonico.</p> <p>- Proiezione delle collezioni sugli scaffali (Scadenza attesa: dicembre 2016; attività non realizzata per mancanza del layout arredi).</p> <p>- Verifica dei percorsi degli utenti (Scadenza attesa: dicembre 2016; attività non realizzata per mancanza del layout arredi).</p> <p>- Per ogni biblioteca, individuazione dei criteri per la selezione del materiale bibliografico da esporre negli scaffali aperti (progetto definitivo senza soprizzo) - Attività non prevista realizzata nel febbraio 2017.</p>  | 5,0%           | 0,60      | 0,03             |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA

CAPO DIVISIONE: Giuliana Giustino (Dirigente)

Divisione Coordinamento delle Biblioteche

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

| LINEA DI AZIONE                | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|--------------------------------|--------|---|---|----------------|-----------|------------------|
| Servizi Bibliotecari di Ateneo | OB.C 3 | Mantenimento dell'efficienza e della qualità del servizio di acquisizione delle monografie cartacee:<br><br>- Nuova gara, in aggregazione con altri Atenei, per l'affidamento del servizio di fornitura di monografie italiane e straniere per le biblioteche dello SBA: espletamento della gara, bandita nel 2015, aggiudicazione, contratto, avvio del servizio.  | INDICATORI: SCADENZA<br><br>Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:<br><br>Aggiudicazione gara e avvio del servizio (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016 - per i due lotti aggiudicati della gara CIPE e per le due gare MEPA).  | 20,0%          | 0,90      | 0,18             |
| Anticorruzione e trasparenza   | OB C 4 | Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione in relazione alle responsabilità dirigenziali vs. le rispettive strutture. Implementazione del Piano anticorruzione di ateneo:<br><br>1- Mappatura dei processi di competenza della struttura del Dirigente entro dic. 2016 e identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi entro dic. 2017.<br>2- Effettuazione delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti (attività semestrale giugno e dicembre di ogni anno).<br>3- Identificazione con specifico incarico del referente per la trasparenza della struttura e adeguamento del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione agli adempimenti delle norme sulla trasparenza (lug. 2016- dic. 2016) | Risultato finale o di fase annuale 2016 e scadenze realizzate:<br><br>1- Consegna mappatura (scadenza attesa: dicembre 2016; scadenza realizzata: novembre 2016).<br>2- Invio schede di monitoraggio (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016).<br>3- Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente, il Dirigente della Divisione Coordinamento Biblioteche non è stato individuato come figura responsabile di acquisizione/elaborazione/trasmissione dati e controllo dell'avvenuta pubblicazione. | 10,0%          | 1,00      | 0,10             |
| Servizi Bibliotecari di Ateneo | OB.D 1 | Efficienza : Miglioramento dell'efficienza e della qualità del servizio di fotocopie e stampe per gli utenti erogato dalle Biblioteche autonome dello SBA<br><br>Concessione del servizio ad un unico fornitore. Terminati analisi di mercato, valutazione d'impatto e studio di fattibilità (2014), nel 2015 si è espletata la gara, aggiudicato e avviato il servizio. Nel 2016 si prevede ulteriore potenziamento del servizio con: integrazione dello stesso sul nuovo badge di Ateneo; possibilità di effettuare pagamenti via web; stampa da dispositivi personali.   | Implementazione full optional del nuovo servizio di fotocopie e stampe delle biblioteche per i propri utenti (scadenza attesa: dicembre 2016; scadenza realizzata: febbraio 2016).  | 7,0%           | 0,80      | 0,06             |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA

CAPO DIVISIONE: Giuliana Giustino (Dirigente)

Divisione Coordinamento delle Biblioteche

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

| LINEA DI AZIONE                | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|--------------------------------|--------|--|---|----------------|-----------|------------------|
| Servizi Bibliotecari di Ateneo | OB.D2  | <p>Subentro nella gestione dei servizi bibliotecari ex Cidis attraverso le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Presenza in carico del patrimonio</li> <li>-sviluppo delle collezioni (acquisto e catalogazione)</li> <li>-servizi bibliotecari (consultazione, prestito, reference)</li> <li>-adeguamento del software di automazione bibliotecaria per effettuare l'importazione dell'intero catalogo Cidis nell'Opac di Ateneo</li> <li>-adeguamento dei sistemi di accesso alle sale al badge di ateneo</li> <li>-formazione del personale.</li> </ul> <p>Le collezioni e i servizi della sede di S. Sofia sono stati integrati nella Biblioteca di studi giuridici e umanistici e nella Biblioteca del Polo centrale di medicina e Chirurgia; quelli della sede di Valvassori Peroni sono gestiti nell'ambito della Biblioteca biomedica di Città Studi.</p>        | <p>Subentro nella gestione dei servizi bibliotecari ex Cidis e mantenimento di tutti i servizi (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016)</p>  | 10,5%          | 1,00      | 0,11             |
| Servizi Bibliotecari di Ateneo | OB.D 3 | <p>Consolidamento e sviluppo dell'Archivio tesi: miglioramento della fruibilità e conservazione della collezione storica; rinnovamento servizio attraverso il deposito e la consultazione delle tesi di laurea e di dottorato in formato digitale:</p> <p>a) Collezione storica.<br/>Disinfezione, pulitura e trasferimento dell'Archivio delle tesi cartacee dell'Ateneo nella struttura in via di predisposizione a Sesto San Giovanni. Effettuata nel 2015 la scelta del tipo di trattamento chimico e delle modalità di pulitura e trasferimento e predisposti gli atti di gara, si procederà all'espletamento della gara, allo svolgimento dei lavori compreso il trasloco nei locali di SSG.</p> <p>b) Tesi in formato digitale.<br/>Modifica della procedura di consultazione delle tesi di laurea, al fine di rendere accessibile il catalogo e le tesi autorizzate attraverso il Web.</p> | <p>Le attività previste per la consultazione del catalogo e, se autorizzata dal Senato, anche delle tesi di laurea via Web, non sono state realizzate (scadenza attesa: dicembre 2016 ; scadenza non realizzata e rinviata al 2018)</p> | 2,5%           | 0,60      | 0,02             |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA

CAPO DIVISIONE: Giustina Giustino (Dirigente)

Divisione Coordinamento delle Biblioteche

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

| LINEA DI AZIONE                            | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo | Punteggio | Punteggio pesato |
|--|--------|---|--|----------------|-----------|------------------|
| Sistema Organizzativo dell'Amministrazione | OB.D 4 | <p>Definizione e implementazione del nuovo assetto organizzativo del Sistema Bibliotecario:</p> <p>Ridefinire l'architettura organizzativa del Sistema bibliotecario d'ateneo con il passaggio da Sistema coordinato dalla DCB ad un sistema a gestione centralizzata delle risorse umane (incardinamento di tutto il personale del SBA nella Divisione con ridefinizione dei ruoli e delle responsabilità) e finanziarie (modifica dell'assegnazione dei fondi con articolazione dei centri di responsabilità in più livelli) per semplificare, razionalizzare e potenziare l'attività di programmazione e controllo, eliminando le diseconomie e i disagi dovuti alla frammentazione.</p> <p>Attività:</p> <p>1) Definizione nuovo modello e confronto con direzione generale per approvazione.</p> | <p>E' stato presentato il progetto di riorganizzazione del Sistema bibliotecario al Direttore generale (scadenza attesa e realizzata: dicembre 2016)</p> | 25,0%          | 0,90      | 0,23             |
| <b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>        |        |   |  | 100%           | NR        | <b>0,87</b>      |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE |        |  |   |                                       |           |                  |
|--|--------|--|---|---------------------------------------|-----------|------------------|
| CAPO DIVISIONE: Tiziana Manfredi (Dirigente)   |        |  |   |                                       |           |                  |
| Divisione Bilancio e Programmazione Finanziaria  |        |  |   | VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016 |           |                  |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità  |        |  |   |                                       |           |                  |
| LINEA DI AZIONE  | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Peso Obiettivo                        | Punteggio | Punteggio pesato |
| Anticorruzione e trasparenza   | OB.C 1 | <p>Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione in relazione alle responsabilità dirigenziali vs. le rispettive strutture. Implementazione del Piano anticorruzione di ateneo:</p> <p>1) Mappatura dei processi di competenza della struttura del Dirigente entro dic. 2016; identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi entro dic. 2017.</p> <p>2) Effettuazione delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti (attività semestrale giugno e dicembre di ogni anno).</p> <p>3) Identificazione con specifico incarico del referente per la trasparenza della struttura e adeguamento del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione agli adempimenti delle norme sulla trasparenza (lug. 2016- dic. 2016).</p> | <p>1) Il risultato previsto non è stato realizzato nel 2016 . E' in corso di completamento nel primo semestre del 2017, nuova scadenza concordata con la Dirigente responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>2) E' stata regolarmente effettuata l'attività di monitoraggio semestrale sull'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti</p> <p>3) E' stato identificato il referente per la trasparenza della struttura</p>  | 10%                                   | 0,40      | 0,04             |
| Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie   | OB.D 1 | <p>Passaggio al nuovo sistema contabile economico patrimoniale e al nuovo gestionale U-Gov Cineca:</p> <p>- Definizione dell'architettura del sistema contabile in termini di unità di imputazione delle operazioni economiche.</p> <p>- Configurazione di: piano dei conti e regole di funzionamento; piano dei centri di responsabilità amministrativa e piano dei "progetti", quali "sezionali" del budget.</p> <p>- Formazione del personale finalizzata a:</p> <p>1) Acquisire le informazioni elementari sottostanti le regole di funzionamento ed i principi della contabilità economico patrimoniale.</p> <p>2) Operare su un nuovo applicativo gestionale.</p>  | <p>I test effettuati prima dello scadere dell'anno 2016 non hanno dato scarti di errore ed il nuovo sistema contabile ha preso avvio dal 1° gennaio 2017.</p> <p>Il personale è stato formato alle scadenze previste in prossimità dell'avvio (settembre-novembre). Il personale che opera sull'applicativo gestionale (Dipartimenti e Amministrazione centrale) è stato formato sia sui principi di contabilità economico patrimoniale che sull'utilizzo del nuovo applicativo gestionale. Il personale che non opera sul gestionale, ma che comunque è deputato alla gestione delle risorse (Divisioni e Biblioteche) è stato formato sui principi di contabilità economico patrimoniale e sui principi che informano l'architettura del nuovo sistema contabile, anche in termini di flussi operativi e work flow di processo.</p> | 70%                                   | 1,00      | 0,70             |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE |       |  |  |                                       |           |                  |
|--|-------|--|--|---------------------------------------|-----------|------------------|
| CAPO DIVISIONE: Tiziana Manfredi (Dirigente)   |       |  |  |                                       |           |                  |
| Divisione Bilancio e Programmazione Finanziaria  |       |  |  | VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016 |           |                  |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità  |       |  |  |                                       |           |                  |
| LINEA DI AZIONE  | OB    | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016   | Peso Obiettivo                        | Punteggio | Punteggio pesato |
| Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie   | OB.D2 | Dimensione organizzativa della struttura gestionale: definizione del sistema delle responsabilità di processo della struttura gestionale:<br>- Scrittura documento sull'organizzazione della struttura gestionale, elemento condizionante la scrittura della prima parte del Regolamento di Amministrazione.<br>Approvazione degli organi entro dicembre 2016 (DG e CdA) | Presentazione del documento di analisi al Direttore Generale nel mese di luglio 2016; la scelta della soluzione organizzativa più appropriata è avvenuta sullo scadere dell'anno 2016 ed ha costituito la premessa per la stesura della prima parte del nuovo Regolamento che sarà portata agli Organi nel corso del 2017. | 20%                                   | 0,80      | 0,16             |
| <b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>  |       |  |  | 100%                                  | NR        | <b>0,90</b>      |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO GESTIONE DELLE RISORSE   |         |  |   |   |
|---|---------|--|---|---|
| CAPO DIVISIONE: Peppino D'Andrea  |         |  | VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016   |   |
| Direzione Patrimonio Immobiliare - Divisione Manutenzione Edilizia e Impiantistica (ad interim) |         |  |   |   |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità                                   |         |  |   |   |
| LINEA DI AZIONE   | OB      | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Valutazione DG<br>scala di giudizio<br>da 0 a 8 |
| Programmazione, Sviluppo e Gestione del Patrimonio immobiliare                                  | OB. C 1 | <p>Gestire il piano di realizzazione delle grandi opere secondo scadenze e spese programmate, nel rispetto dei requisiti progettuali, con focus sulle nuove sedi di Lodi e di Via Celoria n.18:</p> <p>a1) Polo dell'Università in Lodi destinato ai Corsi di Laurea della Facoltà di Medicina Veterinaria:<br/>1) Lotto 1: Realizzazione edifici per attività didattico-sperimentali;<br/>2) Lotto 2: Realizzazione Ospedale Veterinario Piccoli Animali.</p> <p>a2) Realizzazione del Polo Informatico e Centro Servizi agli studenti in Milano Via Celoria n.18:<br/>Fase 1: Realizzazione nuovi spazi per le esigenze del Dipartimento di Informatica e dismissione della sede di Via Comelico;<br/>Fase 2: Realizzazione di nuovi spazi per le esigenze della Biblioteca Multidisciplinare e delle Segreterie Studenti.</p> | <p>a1) Polo dell'Università in Lodi destinato ai Corsi di Laurea della Facoltà di Medicina Veterinaria:<br/>1) Realizzazione edifici per attività didattico-sperimentali: avanzamento lavori oltre il 30% nel rispetto dei requisiti progettuali Polo dell'Università in Lodi destinato ai Corsi di Laurea della Facoltà di Medicina Veterinaria:<br/>2) Realizzazione Ospedale Veterinario Piccoli Animali: avanzamento lavori oltre il 30% nel rispetto dei requisiti progettuali</p> <p>a2) Realizzazione del Polo Informatico e Centro Servizi agli studenti in Milano Via Celoria n.18: avanzamento lavori oltre il 30% nel rispetto dei requisiti progettuali</p> | 7,7   |
| Programmazione, Sviluppo e Gestione del Patrimonio immobiliare                                  | OB. C2  | <p>Gestire il piano di messa in sicurezza e manutenzione straordinaria: attuazione del Piano degli interventi e gestione delle scadenze programmate</p> <p>a1) Bonifica amianto.</p> <p>a2) Opere di prevenzione incendi.</p> <p>a3) Adeguamento e miglioramento funzionale delle Aule Didattiche.</p>   | <p>Bonifica amianto immobile di Via Balzaretti n.9: lavori conclusi nel 2016</p> <p>Caslod Area Milano Centro: Ristrutturazione aula 201 ed ex Presidenza: lavori conclusi nel 2016 ed avvio utilizzo aula già dal febbraio 2017 (secondo semestre accademico)</p> <p>Caslod Area Milano Città Studi: Realizzazione aule didattiche presso LITA Segrate per le esigenze del Corso di Laurea in Lingua Inglese di Medicina 3° e 4° anno: lavori conclusi nel 2016 ed avvio utilizzo aula già dal ottobre 2016</p>  | 7,8   |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO GESTIONE DELLE RISORSE   |         |   |  |   |
|---|---------|---|--|---|
| CAPO DIVISIONE: Peppino D'Andrea  |         |   |  |   |
| Direzione Patrimonio Immobiliare - Divisione Manutenzione Edilizia e Impiantistica (ad interim) |         |   | VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016  |   |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità                                   |         |   |  |   |
| LINEA DI AZIONE   | OB      | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016   | Valutazione DG<br>scala di giudizio<br>da 0 a 8 |
| Programmazione, Sviluppo e Gestione del Patrimonio immobiliare                                  | OB. D 1 | A) Predisposizione di un piano di riqualificazione e risparmio energetico: analisi e studio preliminare degli standard energetici<br>B) Predisposizione Programma Triennale 2017/2019 Opere di Edilizia Universitaria   | Fase di analisi e studio preliminare degli standard energetici per n.1 edificio campione (Mangiagalli 32/ Botticelli 23): sviluppo progetto preliminare: approvazione progetto preliminare da parte del CdA nella seduta del 28.06.2016<br><br>Predisposizione nuovo programma triennale 2017/2019 delle Opere di Edilizia Universitaria: è stata predisposta la bozza del Programma ma non presentata al CdA in attesa della definizione degli interventi di prevenzione incendi legati al trasferimento delle Strutture presso il futuro Campus Expo | 6,1   |
| Programmazione, Sviluppo e Gestione del Patrimonio immobiliare                                  | OB. D 2 | Riorganizzazione del servizio di manutenzione in ottica di efficienza ed efficacia dello stesso:<br>a) Organizzazione e definizione di un nuovo appalto per la gestione del Servizio di Manutenzione<br>b) Predisposizione fascicolo edificio<br>c) Verifica e controllo delle attività di manutenzione accertandone l'esecuzione a regola d'arte e nei tempi stabiliti | Aggiudicazione appalti nuovi servizi di gestione manutentiva: manutenzione edile ed impiantistica Lotto A e Lotto B aggiudicazione presentata nel Cda del 26.04.2016<br><br>Appalto tinteggiature aggiudicazione presentata nel Cda del 19.07.2016<br><br>Manutenzione impianti elevatori e cappe aggiudicazione presentata nel Cda del 25.10.2016<br><br>Appalto manutenzione estintori aggiudicazione presentata nel Cda del 29.11.2016<br><br>Predisposizione Fascicolo Edificio  | 7,8   |
|   |         |   | <b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>  | <b>7,4</b>                                      |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO GESTIONE DELLE RISORSE

CAPO UFFICIO: Giovannino Messina

Direzione Generale - Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

| LINEA DI AZIONE  | OB      | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Valutazione DG<br>scala di giudizio<br>da 0 a 8 |
|--|---------|--|---|---|
| Programmazione,<br>Sviluppo e<br>Gestione del<br>Patrimonio<br>immobiliare | OB. C1  | <p>Aggiornamento periodico dei piani di emergenza assicurando la piena congruenza rispetto all'effettiva situazione strutturale, impiantistica e organizzativa della sede.</p> <p>Completamento della revisione di tutti i piani di emergenza esistenti.</p> <p>Organizzazione di una rete di coordinatori per le emergenze, in affiancamento alle figure degli addetti al primo intervento, già definite</p>  | <p>In considerazione dei mutamenti strutturali, impiantistici e organizzativi di gran parte delle sedi universitarie, era stata prevista la revisione dei piani di emergenza, nonché dei cartelli indicanti le vie d'esodo (voi siete qui). I piani di emergenza sono stati completati. L'iter dovrà essere perfezionato con l'apposizione della firma del Rettore su ciascun piano e l'invio degli stessi a ciascuna struttura. La rivisitazione dei cartelli indicanti le vie d'esodo (voi siete qui), è stata invece completata al 70%. La rete degli addetti al primo intervento (450 unità di personale), è stata coadiuvata dai coordinatori delle squadre di emergenza, (36 unità di personale) individuati entro il 31.12.2016 e successivamente nominati formalmente da parte del Rettore.</p>   | 6,9   |
| Programmazione,<br>Sviluppo e<br>Gestione del<br>Patrimonio<br>immobiliare | OB. C 2 | <p>Procedere alla realizzazione delle misure necessarie alla diffusione della cultura della sicurezza per trasferire ai lavoratori e ai soggetti ad essi equiparati, conoscenze e competenze per lo svolgimento dei rispettivi compiti di controllo e ai fini dell'identificazione, riduzione e gestione dei rischi</p> <p>Elaborazione del piano di formazione generale e del programma delle attività formative (generali, specifiche e in modalità e-learning), finalizzate a fornire al personale le conoscenze relative ai rischi individuali e collettivi, come condizione per mantenere costantemente nel tempo il rispetto delle procedure di sicurezza.</p> | <p>Il piano di formazione della sicurezza si inserisce in quello più ampio della formazione generale. In questo contesto, al fine di sviluppare e diffondere la cultura della sicurezza intesa come processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed ai soggetti ad essi equiparati conoscenze e procedure utili per l'identificazione, riduzione e gestione dei rischi, è stato individuato ed elaborato il percorso formativo e di aggiornamento (generale in modalità e-learning e specifico) in ambito di prevenzione, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, per tutte le categorie soggette all'obbligo. Nel corso dell'anno 2016 sono stati erogati corsi di formazione generale per studenti (equiparati ai sensi del D.M. 363/98 ai lavoratori) e personale per n. 3.340 unità e corsi di formazione specifica per circa un centinaio di studenti del settore vitivinicolo. L'implementazione del piano (2017-2019), prevede la formazione dei nuovi ingressi (studenti e personale) e il rinnovo periodico per talune figure (addetti al primo intervento, addetti al primo soccorso, Radrl, dirigenti e responsabili di struttura, personale che opera nei laboratori, Rls e delegati rifiuti speciali).</p> | 7,8   |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO GESTIONE DELLE RISORSE

CAPO UFFICIO: Giovannino Messina

Direzione Generale - Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

| LINEA DI AZIONE  | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016  | Valutazione DG<br>scala di giudizio<br>da 0 a 8 |
|--|--------|---|---|---|
| Programmazione, Sviluppo e Gestione del Patrimonio immobiliare | OB. C3 | <p>Estendere in modo capillare il controllo sul territorio, per accertamento della regolare gestione dei rifiuti, secondo le norme di legge, presso le unità produttive, dell'Ateneo.</p> <p>1) verifica delle unità produttive dislocate nel comprensorio di città studi</p> <p>2) Completamento della procedura di disamina di tutte le altre strutture dell'ateneo</p> <p>3) avvio della formazione specifica per tutti i delegati delle unità produttive locali</p> <p>4) completamento formazione</p> <p>5) verifica delle esigenze di raccolta differenziata presenti nei settori didattici (potenziamento raccolta differenziata)</p> <p>6) completamento delle esigenze di raccolta differenziata presso tutte le altre strutture</p> | <p>Per quanto riguarda il sistema di controllo del ritiro, trasporto e smaltimento dei rifiuti speciali da attività didattica e di ricerca, nonché il riscontro della gestione della documentazione di legge relativa, sono state verificate entro il 31.12.2016, le unità produttive dislocate nel comprensorio di città studi e avviata la formazione specifica per i delegati delle medesime. Allo scopo di potenziare l'esercizio della raccolta differenziata nelle strutture ubicate sul territorio, è stata altresì effettuata la parte di prevista verifica delle esigenze relative presso i settori didattici.</p> | 6,8   |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO GESTIONE DELLE RISORSE

CAPO UFFICIO: Giovannino Messina

Direzione Generale - Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

| LINEA DI AZIONE   | OB      | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016  | Valutazione DG<br>scala di giudizio<br>da 0 a 8 |
|---|---------|---|---|---|
| Programmazione Sviluppo e Gestione del Patrimonio immobiliare | OB. D 1 | <p>Rielaborazione dei Documento di Valutazione dei rischi con affidamento del servizio di gestione integrata della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro secondo gli adempimenti richiesti dal D. Lgs. 81/08</p> <p>Stipula contratto di appalto di durata dal 1 lug 2016 al 30 giu 2019 per l'affidamento del servizio integrato per gli interventi sulla salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro; rielaborazione dei documenti di valutazione dei rischi su tutti gli edifici universitari:</p> <p>1) Via Festa del Perdono e via Conservatorio (2016);</p> <p>2) Altre sedi universitarie entro dic 2017.</p> | <p>L'attività di valutazione dei rischi, che costituisce uno degli obblighi posti a carico del Rettore in quanto datore di lavoro, e' stata avviata nell'ultimo trimestre del 2016. Uno degli elementi che compongono la valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro, è rappresentato dall'indagine sullo stress lavoro correlato, la cui attività informativa è stata portata a termine presso tutti i Dipartimenti, nonché presso le strutture dell'Amministrazione Centrale entro il 31.12.2016, indagine successivamente oggetto di relativo questionario. La consegna dei documenti di valutazione dei rischi da parte della Società incaricata, per un primo gruppo di edifici riguardanti i seguenti complessi: Via Festa Del Perdono 3/7, Via Conservatorio/Via Passione/Via Livorno, Via Noto 6/8, Via Di Rudini 8, Via G.B. Grassi 74 e Piazza Indro Montanelli 1, - Sesto San Giovanni - è avvenuta in data 29 novembre 2016. I suddetti documenti di valutazione dei rischi sono stati condivisi con i medici competenti e con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLs), i quali, allo scopo di renderlo maggiormente appropriato alle esigenze dell'Università, hanno richiesto approfondimenti su alcuni aspetti di carattere organizzativo. Gli approfondimenti richiesti, non alterano la struttura dei documenti che, nell'impianto generale, ricalcano i requisiti e le caratteristiche previste dalle norme e che apporteranno, in fase applicativa, un reale e tangibile sviluppo alle attività istituzionali dell'Ateneo, dando luogo, anche per tale aspetto, all'attuazione del decreto legislativo 81/08.</p> | 6,9   |
|   |         |   | <b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>   | <b>7,2</b>                                      |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO GESTIONE DELLE RISORSE |         |  |   |   |
|---|---------|--|---|---|
| CAPO DIVISIONE: Ferdinando Lacanna  |         |  | VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016   |   |
| Divisione Personale   |         |  |   |   |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità                                 |         |  |   |   |
| LINEA DI AZIONE   | OB      | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Valutazione DG<br>scala di giudizio<br>da 0 a 8 |
| Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane                                       | OB. C 1 | Introdurre soluzioni procedurali per abbreviare dei termini di espletamento delle procedure per il reclutamento di PO, PA e RTD (il 50% concluse entro i 180 giorni)   | Nel corso del 2016 sono state bandite complessivamente 303 procedure per chiamate di professori di I e II, per Ricercatori TD di Tipo A) e di tipo B).Le procedure bandite e concluse nel 2016 sono 192 ( conteggiando dall'assegnazione del posto all'approvazione della chiamata da parte del Cda il 30% delle procedure si sono concluse entro 180 giorni, mentre conteggiando dalla pubblicazione del bando all'approvazione della chiamata del vincitore da parte del CdA l'88% delle procedure si sono concluse entro 180 giorni). Per i posti assegnati successivamente all'assegnazione degli obiettivi 2016( posti CdA 13/10/2016), conclusesi all'inizio del 2017, la durata media tra assegnazione del posto da parte del CdA e approvazione della chiamata è di 178 giorni. | 4,0   |
| Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane                                       | OB. C 2 | Analisi e verifica delle attività relative alla migrazione delle carriere del personale docente e tecnico amministrativo da Super a CSA-Cineca   | La migrazione delle carriere del personale docente e ricercatore da Super a Csa-Cineca è stata completata entro il 31:12.2016. La migrazione ha comportato il controllo di oltre mille fascicoli del personale docente e ricercatore.   | 7,0   |
| Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane                                       | OB. C 3 | 1) Completamento della procedura per l'attribuzione dell'incentivo a docenti e ricercatori.<br>2) Progressivo aumento della dematerializzazione dei procedimenti amministrativi gestiti attraverso l'uso di sistemi per la gestione on line delle istanze, della posta elettronica certificata e del protocollo informatico . (riduzione => al 50% delle istanza cartacee) | La procedura per l'attribuzione dell'incentivo ai docenti si è conclusa con l'approvazione delle graduatorie e il pagamento dell'incentivo a marzo 2016.<br>Le istanze on line riguardano principalmente le domande per l'attribuzione di contratti di insegnamento e affidamenti. Su circa 3000 istanze oltre l'80% vengono presentate on line.  | 6,4   |
| <b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>   |         |  |   | <b>5,8</b>                                      |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO ORGANIZZAZIONE

CAPO UFFICIO: Adriana Sacchi

Direzione Generale - Ufficio Pianificazione Organizzativa e Valutazione

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

| LINEA DI AZIONE                            | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016  | Valutazione DG<br>scala di giudizio<br>da 0 a 8 |
|--|--------|---|---|---|
| Sistema organizzativo dell'Amministrazione | OB D 1 | <p>Fornire supporto alla Direzione Generale per innovare e adeguare la gestione del ciclo della Performance</p> <p>1- Coordinare il processo con l'intervento dei diversi soggetti e organi coinvolti</p> <p>2 - Introdurre gli elementi di integrazione dei documenti di programmazione e di innovazione derivanti dalle linee guida dell'ANVUR e del Nucleo di Valutazione.</p> <p>3 - Contribuire alla ridefinizione del metodo di valutazione dei dirigenti con soluzioni e proposte innovative che consentano una equilibrata pesatura degli obiettivi (continuità - discontinuità) e un sistema di indicatori coerente con le Aree di risultato di competenza</p> | <p>Lo svolgimento del ciclo della Performance nell'anno 2016 ha coinciso con le dimissioni all'inizio dell'anno del Direttore Generale e con l'insediamento a partire dal 2 maggio del nuovo Direttore Generale, per tale avvicendamento le due fasi, che si svolgono normalmente in successione sono state avviate in parallelo e i tempi di approvazione degli organi hanno subito inevitabili rallentamenti. Ciò nonostante nell'impostazione dei due documenti sono stati introdotti elementi di novità rispetto alle modalità seguite precedentemente in coerenza con le linee guida dell'ANVUR:</p> <p>- Il Piano della Performance 2016-18, è stato costruito cercando di applicare il modello di integrazione tra i diversi documenti di pianificazione esistenti: pur in mancanza di un documento strategico di riferimento l'inquadramento strategico è stato dedotto dalle scelte e dalle politiche messe in atto dagli organi di governo ed è stato introdotto un collegamento tra il piano triennale anticorruzione e gli obiettivi di performance organizzativa, assegnando nella performance individuale ai dirigenti gli obiettivi indicati nel sistema di analisi e gestione dei rischi corruttivi (mappatura dei processi); Il Piano è stato approvato dal CdA il 19 luglio 2016.</p> <p>- La relazione sulla Performance 2016, approvata dal CdA il 13 settembre 2016, oltre a contenere una esauriente relazione sui risultati conseguiti dal Direttore Generale ha introdotto un primo cruscotto di indicatori di misurazione dei risultati delle politiche di ateneo nelle aree della formazione, della ricerca e della terza missione che ha trovato un favorevole riscontro da parte del Nucleo di Valutazione nel verbale di validazione del 5 dicembre 2016 (tale slittamento dei tempi è dovuto alla consegna dei documenti firmati dal precedente Direttore alla fine di novembre).</p> | 7,5   |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO ORGANIZZAZIONE

CAPO UFFICIO: Adriana Sacchi

Direzione Generale - Ufficio Pianificazione Organizzativa e Valutazione

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

| LINEA DI AZIONE                            | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016  | Valutazione DG<br>scala di giudizio<br>da 0 a 8 |
|--|--------|---|---|---|
| Sistema organizzativo dell'Amministrazione | OB D 2 | Fornire supporto alla Direzione Generale nel coordinamento e nella redazione del nuovo Piano Strategico di Ateneo assicurando il raccordo tra i contributi dei componenti del comitato di indirizzo strategico e il gruppo di redazione e contribuendo direttamente alla redazione del documento strategico<br>1 - Coordinare la raccolta dei contributi dei componenti del Comitato di indirizzo strategico<br>2 - Contribuire alla redazione dei testi nell'ambito e secondo le linee concordate nel gruppo di redazione<br>3 - Predisporre i dati di supporto coordinandone la raccolta presso gli uffici competenti | Il Rettore ha avviato nel mese di luglio 2016 l'elaborazione del Piano Strategico di Ateneo da approvarsi entro dicembre 2016. Il 20 di dicembre 2016 è stato approvato il Piano strategico e il documento di Programmazione Triennale della didattica e della ricerca con i progetti scelti dall'Ateneo per ottenere il cofinanziamento (DM 635/2016). | 8,0   |
| Sistema organizzativo dell'Amministrazione | OB D3  | Elaborare un modello di Cruscotto per il monitoraggio di indicatori rappresentativi delle risorse impiegate e degli output dell'ateneo per il monitoraggio dei risultati della performance organizzativa.<br>1 - Analisi delle fonti e dei dati<br>2 - Predisposizione del modello obiettivi/indicatori   | Sono stati raccolti e selezionati 60 indicatori utilizzati nel sistema nazionale di valutazione, accreditamento e premialità (Anvur - Miur). Da questo primo quadro di misure coerenti con gli obiettivi strategici si svilupperà nel 2017 una parte del progetto di Business Intelligence.   | 6,5   |

**AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO ORGANIZZAZIONE**  
**CAPO UFFICIO: Adriana Sacchi**  
**Direzione Generale - Ufficio Pianificazione Organizzativa e Valutazione**  
**VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016**  
**OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità**

| LINEA DI AZIONE                            | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016   | Valutazione DG<br>scala di giudizio<br>da 0 a 8 |
|--|--------|--|--|---|
| Sistema organizzativo dell'Amministrazione | OB C 1 | <p>Garantire il coordinamento delle attività istituzionali e dei programmi di valutazione interna del Nucleo di Valutazione, contribuendo al necessario raccordo tra le attività del Presidio di Qualità della didattica, dell'Osservatorio della Ricerca e del Nucleo di Valutazione ai fini della integrazione delle funzioni nel sistema di AQ di Ateneo.</p> <p>1 - Istruttoria dei pareri e delle relazioni tecniche del NUV derivanti da adempimenti normativi,<br/>                 2 - Coordinamento dei processi di istruttori per la valutazione dei CdS e dei Dipartimenti (NUV 2016-18)<br/>                 3 - Organizzazione processi di AQ della ricerca a supporto del Presidio della qualità della ricerca (Osservatorio della ricerca)<br/>                 4 - Organizzazione dei processi e del controllo di qualità del sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti per conto del Presidio della Qualità della didattica<br/>                 5 - Contributo tecnico alla progettazione del sistema di valutazione delle attività didattiche (Gruppo misto PdQ - Commissione didattica)</p> | <p>L'attività dell'Ufficio di supporto al Nucleo di valutazione sono state principalmente orientate ai processi di valutazione del funzionamento e dei risultati del sistema di AQ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione di 6 Corsi di studio pilota finalizzata a evidenziare criticità e margini di miglioramento rispetto ai requisiti di AQ previsti delle linee guida ANVUR 2.0.</li> <li>- Predisposizione degli strumenti di valutazione per 10 corsi di dottorato: dossier dati sulle carriere, questionario di autovalutazione e progettazione di un questionario di customer satisfaction da somministrare ai dottorandi.</li> <li>- Elaborazione della relazione annuale del Nucleo per la valutazione del sistema di Assicurazione della qualità a livello di Ateneo, di corsi di studio e di dipartimento, inviata all'ANVUR nelle scadenze prescritte (15 luglio 2016), secondo quanto richiesto dalle linee guida fornite all'agenzia per l'anno 2016.</li> <li>- Predisposizione dei pareri tecnici derivanti da adempimenti normativi in materia di trasparenza, validazione della performance, valutazione del direttore generale, relazione sul conto consuntivo, valutazione di congruità dei curricula dei docenti a contratto e scambio tra professori di Unimi e altri atenei (8 sessioni di valutazione).</li> </ul> | 7,0   |
|  |        |  | <b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>  | <b>7,3</b>                                      |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO SERVIZI

DIRETTORE CENTRO: Barbara Rosina

COSP - Centro di Servizio di Ateneo per l'Orientamento allo Studio e alle Professioni

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

| LINEA DI AZIONE       | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Valutazione DG<br>scala di giudizio<br>da 0 a 8 |
|-----------------------|--------|--|---|---|
| Servizi agli studenti | OB. C1 | <p>1- Ridefinizione delle attività connesse ai progetti di ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO, in collaborazione con gli Istituti Scolastici, Ufficio Scolastico Regionale, Docenti dell'Ateneo: organizzare progetti mirati a caratterizzare in termini orientativi le richieste delle Scuole interessate.</p> <p>2- Organizzazione di attività mirate per l'orientamento e la promozione delle Lauree Magistrali.</p> <p>3- Revisione degli orari di apertura al pubblico.</p> | <p>1- In riferimento al tema "Alternanza Scuola-Lavoro" sono state realizzate molte attività di promozione dello strumento internamente all'Ateneo, per promuovere la realizzazione di progetti a scopo orientativo e per la definizione di una specifica policy di Ateneo. Sono stati stanziati - nell'ambito dei fondi COSP - degli importi volti a sostenere quei Dipartimenti impegnati nella realizzazione di progetti complessi e nell'accoglienza di numeri sufficientemente ampi di studenti dalle Scuole Superiori. Inoltre, è stata creata una pagina ad hoc del sito COSP ove sono raccolti i progetti e sono specificate le modalità di candidatura da parte delle scuole proponenti (sulla base della motivazione degli studenti). L'obiettivo di ampliare e differenziare l'offerta per le differenti aree disciplinari è stato raggiunto: siamo passati da circa 500 studenti coinvolti a più di 2500, su un totale di circa 130 progetti (e contiamo di aumentare ancora sino ad arrivare a circa 3500). In virtù di tale impegno, siamo stati inseriti in un network a livello nazionale sulle buone pratiche (con ANPAL, Assolombarda e Formaper-Camera di Commercio: rete locale di Pact4Europe).</p> <p>2- In riferimento alla promozione delle Lauree Magistrali, nel corso del 2016 è stata creata una pagina dedicata sul sito del COSP ove sono state raccolte tutte le iniziative promosse dalle diverse aree dell'Ateneo. A tutte queste iniziative, il COSP è intervenuto a presentare i servizi dell'Ateneo. Ad oggi la realizzazione di un'unico appuntamento dedicato (Openday) - pure sperimentato in passato - non ha raccolto il favore dell'Ateneo. Sono invece state definite attività di promozione sui canali web (linkedin e banner) e stampa (circuiti MM). In particolare, nell'ambito dei fondi allocati al COSP è stata incrementata la quota a questo dedicata.</p> <p>3- Gli orari di apertura del COSP ad oggi prevedono una apertura giornaliera. In particolare sono stati ampliate le possibilità di ricevere consulenza individuale (anche via Skype). Non è stato necessario adeguare agli orari di apertura di altri uffici anche perchè ad oggi questi ultimi (le Segreterie) ricevono solo su appuntamento. In riferimento alla soddisfazione dell'utenza, dal momento che siamo in regime di certificazione ISO, abbiamo questionari di soddisfazione che proponiamo all'utenza; in riferimento alle attività di orientamento in ingresso, il livello di soddisfazione supera il 90% (arrivando a più del 95% per le consulenze individuali). Lo stesso accade con gli eventi orientamento, laddove il livello di apprezzamento nel corso del 2016 è cresciuto.</p> | 7,00  |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO SERVIZI

DIRETTORE CENTRO: Barbara Rosina

COSP - Centro di Servizio di Ateneo per l'Orientamento allo Studio e alle Professioni

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

| LINEA DI AZIONE       | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016  | Valutazione DG<br>scala di giudizio<br>da 0 a 8 |
|-----------------------|--------|---|---|---|
| Servizi agli studenti | OB. C2 | <p>ORIENTAMENTO POST-LAUREA e PLACEMENT</p> <p>1) Prosecuzione esperienze in corso di alternanza università-impres; In relazione al nuovo bando sull'apprendistato di 3° livello di Regione Lombardia, ci si propone di svilupparne la conoscenza e l'utilizzo anche all'interno dell'Ateneo, incrementando i numeri di contratti attivati, anche in relazione al nuovo bando sull'apprendistato di 3° livello di Regione Lombardia.</p> <p>2) Finalizzazione delle attività connesse a Garanzia Giovani Attuazione del nuovo protocollo FlxO (Italia Lavoro S.p.a.).</p> <p>3) Riorganizzazione di alcuni dei servizi erogati anche in termini di orario; Riorganizzazione consulenze individuali e sportello lavoro.</p> <p>4) Finalizzazione delle attività di Placement per categorie protette Consulenze individuali post-monitoraggio delle tipologie di disabilità.</p> <p>5) revisione delle attività di Job Fair sperimentate nel corso dell'anno, per renderle meglio aderenti alle esigenze degli studenti/laureati e delle aziende.</p> | <p>1- Le attività di alternanza sono state particolarmente potenziate in riferimento alla realizzazione del Progetto ULISSE, dedicato alla Laurea triennale in Informatica. Il progetto, che ha visto coinvolta Assolombarda e le aziende del settore associate, ha portato all'inserimento in contratto di apprendistato di studenti iscritti, per il conseguimento del titolo. L'Ateneo di fatto ha visto raddoppiare il numero di contatti così attivati (finanziamento Regione Lombardia. In prospettiva sono in corso di attivazione progetti sull'area economica e sul settore cosmetico-farmaceutico, che potranno portare alla definizione di altri percorsi in alternanza.</p> <p>2- Nel 2016 è stato firmato il nuovo protocollo FlxO, volto a migliorare l'occupabilità dei giovani NEET in uscita dalle Università entro i 12 mesi dal conseguimento del titolo. Sono state realizzate attività personalizzate su target definiti. A tale scopo, sono stati contattati individualmente circa 1700 utenti, a ciascuno dei quali è stato proposto un colloquio individuale e successivamente un piano individuale personalizzato (PIP). In questo modo sono state riorganizzate le attività di orientamento post-laurea individuali, con la prospettiva di realizzarle in questo modo anche in futuro, andando a modificare la logica di sportello senza prenotazione (che al momento è ancora attivo).</p> <p>3- Nel 2016 sono state fortemente potenziate le attività di orientamento al lavoro. In particolare, sono stati realizzati incontri con professionisti presso le diverse aree dell'Ateneo ed è stato lanciato il progetto "From La Statale to Jobs" che comprendeva 5 giornate di Job Fair, precedute da incontri preparatori nelle diverse sedi dell'Ateneo. Sono stati coinvolti circa 4000 studenti (con erogazione di circa 106 ore di formazione orientativa) e più di 170 aziende hanno partecipato, offrendo più di 1000 posizioni (lavoro e stage. In riferimento alla soddisfazione dell'utenza, molto è dipeso dalle singole giornate e dalle aspettative degli studenti partecipanti (in ogni caso, la valutazione positiva è sempre stata superiore al 60%). Per le edizioni 2017 l'analisi dei dati ha portato ad una riorganizzazione delle attività con la proposta di più incontri e recruiting day nel corso dell'anno presso le aree dell'Ateneo e la realizzazione di due Job Fair (una in sede centrale ed una a Città Studi). L'utenza risulta in aumento.</p> <p>4- Nel corso del 2016 è stato finalizzato un progetto di orientamento al lavoro dedicato alle categorie protette, in collaborazione con l'Ufficio Disabilità dell'Ateneo. Sono stati infatti contattati tutti i disabili (non DSA) potenzialmente coinvolgibili nel placement (circa 300) e a ciascuno è stato somministrato un questionario sulle abilità e sull'interesse per il mondo del lavoro/stage. 43 si sono dimostrati interessati e sono stati seguiti con una consulenza personalizzata ed eventualmente segnalati ad aziende.</p> | 7,60  |

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO SERVIZI

DIRETTORE CENTRO: Barbara Rosina

COSP - Centro di Servizio di Ateneo per l'Orientamento allo Studio e alle Professioni

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016

OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità

| LINEA DI AZIONE                     | OB      | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016  | Valutazione DG<br>scala di giudizio<br>da 0 a 8 |
|-------------------------------------|---------|---|---|---|
| Servizi agli studenti               | OB. D 1 | <p>STAGE CURRICULARI E POST-LAUREA<br/>Apportare modifiche e soluzioni migliorative ai servizi e alla piattaforma di supporto alla gestione delle convenzioni e tirocini ponendo al centro l'esperienza e le utilities per l'utente, intervenendo presso il fornitore Alma Laurea e operando in sinergia con gli operatori nazionali del portale Click lavoro.</p> <p>1) Definizione all'interno del portale Alma Laurea di una Sezione Studente dove siano reperibili le informazioni di interesse per lo studente (ai tirocini, curriculum, aziende contattate, relazioni di fine stage).</p> <p>2) Adeguamento del sistema di convenzionamento delle aziende al sistema di repertori azione di Ateneo e modifica della modalità di acquisizione delle firme e dei documenti; Revisione delle modalità di comunicazione dei dati a Click Lavoro (portale nazionale); Definizione delle procedure inerenti la sicurezza prevenzione (in sinergia con l'ufficio competente)</p> <p>3) Attivazione in modalità sperimentale di azioni di scouting aziendale per supportare gli studenti che devono seguire un tirocinio curriculare.</p> | <p>1. Nel corso del 2016, è stata realizzata la SEZIONE STUDENTE del portale del Placement. Tutti gli utenti del servizio la utilizzano (4300 stage attivati nel 2016).</p> <p>2. Le convenzioni di stage stipulate nel 2016 sono state tutte repertorate (circa 2000 tra 2016 e oggi); sono in corso di repertoriazione anche quelle passate, sulla base del reale utilizzo da parte di enti ed aziende. Sono inoltre state sanate le imposte di bollo su tutto il pregresso, sulla base della normativa vigente; sono state modificate le comunicazioni alle aziende per la firma delle convenzioni (circa il 60% ci perviene con firma digitale; molte aziende ancora preferiscono usare il cartaceo); sono state erogate le attività formative di base sulla sicurezza per quanto di competenza dell'Ateneo ed ove richiesto. Non sono ancora disponibili modalità formative di secondo livello adeguate.</p> <p>3. Sono state realizzate attività di scouting aziendale in via sperimentale, soprattutto in riferimento alla pubblicazione di annunci di stage e lavoro per gli eventi di recruiting. Sono stati in particolare pubblicate circa 1000 posizioni aggiuntive, mirate alle diverse aree disciplinari dell'Ateneo.</p> | 7,60  |
| <b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b> |         |   |   | <b>7,4</b>                                      |

**AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO ORGANIZZAZIONE**  
**DIRETTORE CENTRO CTU: Daniela Scaccia**  
**CTU - Centro di Servizio per le Tecnologie e la Didattica Univ. Multimediale e a Distanza VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016**  
**OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità**

| LINEA DI AZIONE | OB      | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Valutazione DG<br>scala di giudizio<br>da 0 a 8 |
|-----------------|---------|--|---|---|
| Sistema ICT     | OB. C 1 | <p>Concorrere al completamento dello studio di fattibilità del Progetto Lecture Recording finalizzato ad identificare un sistema (hw e sw) di registrazione delle lezioni d'aula che possa essere installato, in una o più aule dell'Ateneo, a supporto delle attività didattiche:</p> <p>a) completare la fase benchmarking finalizzata ad identificare la soluzione tecnologica (hw e sw) più adattata alle esigenze dell'Ateneo;</p> <p>b) realizzare un'Aula DEMO - in stretta collaborazione con il Personale della Direzione Patrimonio Immobiliare, Sezione Progettazione - che rispecchi le specifiche del progetto;</p> <p>c) avviare una fase di testing con i docenti, finalizzata a verificare l'usabilità e l'efficacia del sistema;</p> <p>d) effettuare uno studio di fattibilità tecnico-economica sulla possibile estensione dei servizi di registrazione/archiviazione/distribuzione di lezioni.</p> | <p>L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto dei tempi previsti e dichiarati.</p> <p>Nel corso del 2016 lo staff tecnico del CTU - dopo avere completato l'attività di benchmark finalizzata a identificare la soluzione tecnologica (hw e sw) più adatta alle esigenze dell'Ateneo e rispondente alle specifiche progettuali indicate come premessa allo studio di fattibilità - ha realizzato, in accordo con la Direzione generale e con la collaborazione del personale della Direzione Patrimonio Immobiliare Sezione Progettazione, l'Aula DEMO Lecture Rec negli spazi dell'Aula ex Infogiure.</p> <p>L'infrastruttura e le attrezzature dell'aula DEMO sono state testate con un gruppo di docenti, a seguito dell'elaborazione di un modello di testing e al termine di una fase di reclutamento dei docenti di diverse aree disciplinari. Gli esiti del testing sono descritti in una Relazione (disponibile presso la Direzione CTU) contenente anche alcune considerazioni di carattere generale utili a meglio definire il possibile sviluppo del Progetto.</p> <p>Il buon esito della sperimentazione, determinato anche sulla base della semplicità d'uso degli apparati e degli impianti di domotica realizzati, consentirà al CTU nel corso del 2017 di elaborare delle linee guida per la realizzazione degli impianti audio e video delle nuove aule didattiche. Tale attività sarà utile in relazione ai cantieri dei nuovi Poli didattici dell'Ateneo, in particolare per Lodi, Celoria 18 e, più avanti realisticamente, per il Campus Expo.</p> | 7,6   |

**AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO ORGANIZZAZIONE**  
**DIRETTORE CENTRO CTU: Daniela Scaccia**  
**CTU - Centro di Servizio per le Tecnologie e la Didattica Univ. Multimediale e a Distanza VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016**  
**OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità**

| LINEA DI AZIONE | OB      | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016   | Valutazione DG<br>scala di giudizio<br>da 0 a 8 |
|-----------------|---------|---|--|---|
| Sistema ICT     | OB. C 2 | <p>Concorrere all'attuazione del Progetto Videofactory UniMi finalizzato ad avviare una linea di produzione (filiera produttiva) audiovisiva dedicata e interna all'Ateneo, per dare seguito alle molteplici e diversificate richieste di produzione di contenuti audio e video a supporto della comunicazione istituzionale, della didattica e della ricerca:</p> <p>a) costituire una prima filiera produttiva specialistica interna all'ateneo;</p> <p>b) integrare il nucleo produttivo interno, con professionalità esterne aventi competenze fortemente specialistiche (regista video, regista radiofonico, documentalista multimediale, curatore di collezioni audiovisive, etc.) e con figure tecniche di supporto alla produzione (ad es. gli operatori video, assistenti operatori alla postproduzione, archivisti multimediali)</p> <p>c) verificare l'efficienza del nuovo assetto organizzativo</p> <p>d) definire gli aspetti di gestione operativi ed economici e quelli autorizzativi del processo di progettazione e realizzazione della commessa.</p> | <p>L'obiettivo è stato raggiunto al 75%. Solo una delle attività previste (rif. "la definizione degli aspetti di gestione operativi ed economici e quelli autorizzativi del processo di progettazione e realizzazione della commessa") non è stata realizzata ed è rimandata al 2017.</p> <p>Con l'assegnazione di n° 4 posti a tempo indeterminato di cat. C è stato possibile inserire in organico, nel corso del 2016, 1 operatore video, 1 fonico, 1 montatore av e 1 segretario di produzione. Questo nuovo personale è andato ad affiancare l'unica risorsa già in forza all'interno del settore Audio e Video del CTU in qualità di tecnico audio e video. Alla fine dell'anno è stata così costituita una prima linea di produzione audiovisiva (filiera produttiva) completa, interna all'Ateneo.</p> <p>Contemporaneamente sono state espletate le procedure necessarie a garantire l'attivazione di n° 4 contratti di collaborazione con professionisti esterni (1 regista video, 1 regista radiofonico, 1 curatore di collezioni AV e 1 archivist e documentalista multimediale) per l'anno accademico 16/17.</p> <p>L'efficienza del nuovo assetto organizzativo è stata misurata solo in parte - nei primi 3 mesi dell'anno accademico in corso - e questo ha comportato anche lo slittamento al 2017 dell'attività di definizione degli aspetti di gestione operativi ed economici e quelli autorizzativi del processo di progettazione e realizzazione della commessa.</p> | 6,6   |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO ORGANIZZAZIONE   |        |   |   |   |
|---|--------|---|---|---|
| DIRETTORE CENTRO CTU: Daniela Scaccia   |        |   |   |   |
| CTU - Centro di Servizio per le Tecnologie e la Didattica Univ. Multimediale e a Distanza VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016 |        |   |   |   |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità   |        |   |   |   |
| LINEA DI AZIONE   | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016  | Valutazione DG<br>scala di giudizio<br>da 0 a 8 |
| Sistema ICT   | OB. D1 | <p>Concorrere alla realizzazione di uno studio di fattibilità finalizzato a verificare l'attivazione di un Servizio di Ateneo di erogazione di Corsi di accertamento delle competenze informatiche destinati agli studenti:</p> <p>a) analisi, progettazione e implementazione di un nuovo modello di erogazione online dei corsi, incentrato sulla dismissione della piattaforma attuale - sviluppata ad hoc dal DI - e sul riversamento dei contenuti didattici su una piattaforma di eL di Ateneo, integrata con i principali strumenti e servizi informativi UniMi;</p> <p>b) attivazione di un primo prototipo di corso sulla piattaforma di Ateneo in erogazione all'avvio del nuovo a.a. 16/17</p> <p>c) verifica del funzionamento del prototipo e - se positivo- sviluppo del piano di lavoro per il progressivo trasferimento della totalità dei corsi da completare entro l'avvio dell'anno accademico successivo.</p> | <p>L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto dei tempi previsti e dichiarati.</p> <p>Nel corso del 2016 lo staff tecnico del CTU ha lavorato all'analisi, progettazione e implementazione di un nuovo modello di erogazione online dei corsi (corsi 3CFU), incentrato sulla dismissione della piattaforma attuale - sviluppata ad hoc dal DI - e sul riversamento dei contenuti didattici su un'istanza ad hoc della piattaforma Moodle di Ateneo (3CFU - Moodle).</p> <p>L'attivazione del corso prototipo - per il CdL in Scienze Erboristiche - è andata a buon fine e gli studenti hanno fruito dei contenuti e sostenuto le prove di valutazione e esame senza riscontrare criticità o anomalie di sistema bloccanti.</p> <p>Parallelamente, in stretto raccordo con il personale DivSI e Segreterie Studenti, è stata condotta un'attività di analisi rispetto alle procedure SIFAonline e ai dati sulle carriere degli studenti contenuti in W4, per verificarne la compatibilità e la possibile integrazione con le procedure di gestione dei corsi 3CFU.</p> <p>Al termine del 2016, in accordo con i docenti del Dipartimento di Informatica responsabili dei corsi, è stato predisposto un piano di lavoro finalizzato ad assicurare una seconda fase di testing del Progetto, con l'attivazione di una nuova tornata di corsi del secondo semestre sulla piattaforma 3CFU Moodle.</p> <p>Il buon esito della fase sperimentale del Progetto ha determinato l'inserimento dell'obiettivo "implementazione del Servizio di Ateneo per l'acquisizione delle competenze digitali "nel Piano strategico di Ateneo 2017-2019, redatto a fine 2016.</p> | 7,6   |
|   |        |   | <b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>   | <b>7,3</b>                                      |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO SERVIZI             |        |  |  |   |
|--|--------|--|--|---|
| DIRETTORE CENTRO: Italo Dattola  |        |  |  |   |
| Centro di Ateneo per I Servizi Logistici per la Didattica - Caslod Area Milano Città Studi |        |  | VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016  |   |
| OBC/OBD  |        |  |  |   |
| LINEA DI AZIONE  | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016   | Valutazione DG<br>scala di giudizio<br>da 0 a 8 |
| Servizi per la didattica   | OB.C 1 | <p>Elaborazione di un piano di miglioramento e di evoluzione dei servizi di portineria, prima accoglienza e presidio degli spazi.<br/>Definizione di nuovi processi interni e percorsi organizzativi tenendo conto della gestione dei nuovi spazi assegnati.<br/>Razionalizzazione delle risorse umane e dell'attività straordinarie.</p> <p>Individuare esigenze e proporre interventi per il miglioramento sui seguenti punti:<br/>a) servizi di portineria;<br/>b) sistema di comunicazione con i dipartimenti utenti;<br/>c) informazione all'utenza;<br/>d) Riquilibratura del lavoro<br/>e) Elaborazione di un nuovo programma di lavoro;<br/>f) Chiusura differenziata dei settori.</p> | <p>Si è proceduto ad una prima riorganizzazione dei servizi di portineria, rivedendone l'assegnazione dei compiti, diminuendo il numero di addetti e gestendo le risorse in maniera condivisa. In particolare: i servizi di portineria del Dipartimento di Scienze della Terra sono riuniti in via Mangiagalli, 34; chiusa la portineria di Via Botticelli, 23. I servizi di portineria delle due sedi del Dipartimento di Scienze Biomediche per la salute sono riuniti in via Mangiagalli, 31. Dalle 16,00 alle 20,00 le portinerie di via Mangiagalli, 31, 32, 34 e 37, sono controllate da un unico operatore che svolgerà attività di sorveglianza e di chiusura degli stabili. Accorpamento centralizzato dei servizi di gestione degli spazi e di portineria di via Vanvitelli e di via Balzaretto. Tale intervento ha comportato una diversa distribuzione del personale garantendo i servizi a fronte di una riduzione del personale. Riduzione degli addetti di supporto tecnico al piano e riduzione del 30% delle attività straordinarie .</p> | 7,6   |
| Servizi per la didattica   | OB.C 2 | <p>Contribuire ad assicurare l'adeguamento strutturale, tecnologico e la sicurezza degli spazi didattici dell'Area Città Studi implementando il servizio di monitoraggio e controllo della manutenzione programmata e di segnalazione delle esigenze di intervento.<br/>Predisposizione di un piano di intervento per l'anno 2016 per l'ammodernamento delle aule in collaborazione con le strutture tecniche di gestione del patrimonio edilizio:</p> <p>a) Programmazione degli interventi da realizzare nel periodo di chiusura estiva dell'attività didattica,<br/>b) verifica e ricognizione della strumentazione presente nelle aule tradizionali;</p>                                   | <p>Avviato, in collaborazione con i responsabili di settore, un servizio di monitoraggio e controllo della funzionalità delle strutture didattiche, di soggiorno e di aree comuni. Elaborazione di due documenti, sintetizzati dalla Direzione al fine di individuare le priorità e presentati alle Divisioni competenti nei mesi di maggio e novembre, dove sono evidenziati le necessità per assicurare il funzionamento della strumentazione tecnica delle aule e l'adeguamento delle tecnologie in uso oltre all'individuazione degli eventuali carenze per la sicurezza. Il documento, inoltre prevede proposte di interventi per il recupero di spazi.</p>   | 6,5   |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO SERVIZI             |        |  |   |   |
|--|--------|--|---|---|
| DIRETTORE CENTRO: Italo Dattola  |        |  |   |   |
| Centro di Ateneo per I Servizi Logistici per la Didattica - Caslod Area Milano Città Studi |        |  | VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016   |   |
| OBC/OBD  |        |  |   |   |
| LINEA DI AZIONE  | OB     | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Valutazione DG<br>scala di giudizio<br>da 0 a 8 |
| Servizi per la didattica   | OB. C3 | <p>Assicurare l'ottimale assegnazione delle aule tradizionali e dei laboratori informatici per lo svolgimento delle lezioni secondo i calendari didattici e gli orari definiti dai corsi di Studio. Dare tempestiva e completa informazione agli studenti:</p> <p>1) Garantire in tempi precisi le informazioni delle attività didattiche.<br/> 2) Migliorare gli strumenti di informazione sui servizi didattici del Caslod, contribuendo al progetto di sviluppo del nuovo portale di ateneo.<br/> 3) Ridurre i tempi di risposta per l'assegnazione degli spazi per le attività didattiche e per gli esami.<br/> 4) Predisporre un documento di verifica di occupazione degli spazi</p> | <p>Assicurata la generazione del calendario accademico 40 giorni prima l'inizio delle lezioni e delle sedute di laurea, nonché dell'utilizzo dei laboratori informatici con i programmi operativi richiesti all'unicloud. E' stato predisposto un piano operativo in collaborazione con le SEDI che genera un calendario tipo dell'occupazione degli spazi che tiene conto di tutte le variabili: didattiche, logistiche, funzionali, mobilità degli studenti e risorse di supporto disponibili. Il calendario proposto alle SEDI viene discusso ed integrato. Nel periodo di massimo sforzo vengono impegnate altre due unità di personale Caslod.</p> | 7,1   |
|  |        |  | <b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>   | <b>7,1</b>                                      |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO SERVIZI |         |   |   |  |
|--|---------|---|---|--|
| DIRETTORE CENTRO: Marco Zanini   |         |   |   |  |
| Centro di Ateneo per I Servizi Logistici per la Didattica - Caslod Area Milano |         |   | VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016   |  |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità                  |         |   |   |  |
| LINEA DI AZIONE  | OB      | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE  | RISULTATI 2016  | Valutazione DG<br>scala di giudizio da 0 a 8 |
| Servizi per la didattica   | OB. C 1 | <p>Garantire l'ottimizzazione dell'utilizzo delle aule per la didattica e delle risorse energetiche e strumentali, garantendo la qualità e la continuità dei servizi connessi allo svolgimento della didattica</p> <p>1) Definire in modo unitario le procedure di prenotazione, gestione, assegnazione e verifica degli spazi con le Segreterie Didattiche e con le strutture utenti;</p> <p>2) Adozione del sistema informatizzato Easy Room presso il polo di Sesto S. Giovanni.</p> | <p>a) Le procedure di prenotazione e gestione dell'utilizzo degli spazi sono state definite. La redazione del calendario delle lezioni di Giurisprudenza è effettuata dal Caslod, mentre per Studi Umanistici e Scienze Politiche la redazione è stata a cura delle rispettive Segreterie Interdipartimentali. Il Caslod ha altresì provveduto ad allocare le lezioni di Scienze Cognitive, nelle aule di Via Mercalli/Santa Sofia, apportando le necessarie modifiche al relativo calendario. Per l'anno accademico 2017-2018, la redazione dei suddetti calendari verrà effettuata in collaborazione con la Divisione Sistemi Informativi per tutti i corsi di laurea che utilizzano le aule gestite dal Caslod - Area Milano Centro, al fine di ottimizzare l'utilizzo degli spazi. E' stata altresì avviata da parte della Se.Di. di Studi Umanistici, l'utilizzo del programma EasyTest, per la prenotazione degli spazi per gli appelli d'esame da parte dei docenti, per la quale Caslod assegna gli spazi utilizzabili e verifica le varie prenotazioni. Tale procedura è stata adottata anche da Scienze Politiche ed il relativo utilizzo partirà dal mese di giugno 2017 con la nostra collaborazione e relativa verifica degli spazi prenotati. Non si è reso necessario predisporre un documento che individua le procedure e gli adempimenti di ciascuna componente organizzativa, considerato che dal prossimo calendario accademico delle lezioni, le Segreterie Interdipartimentali provvederanno a raccogliere i desiderata dei docenti per i vari corsi e la redazione dei calendari avverrà apportando le modifiche ai calendari dello scorso anno accademico con la fattiva collaborazione della Divisione Sistemi Informativi e del Caslod.</p> <p>b) Il sistema informatizzato EasyRoom non verrà utilizzato nel Polo di Sesto S. Giovanni, per espressa richiesta del Direttore del Dipartimento di Scienze della Mediazione linguistica e di Studi Interculturali.</p> | 6,6  |
| Servizi per la didattica   | OB. C2  | <p>Contribuire ad assicurare l'adeguamento strutturale, tecnologico e la sicurezza degli spazi didattici dell'Area:</p> <p>Rilevazione sistematica delle esigenze e redazione di un piano di intervento per il biennio 2017/2018, per ammodernamento degli spazi didattici comprendente esigenze e priorità di adeguamento tecnologico e di sicurezza.</p>  | <p>Il piano degli interventi di ammodernamento degli spazi didattici, per il biennio 2017-2018 è stato redatto e formalizzato nei tempi previsti. Tale piano comprende una serie di interventi considerati prioritari, riguardanti un adeguamento tecnologico ed un miglioramento delle condizioni di sicurezza. Nel corso dell'anno 2016, sono stati eseguiti e completati alcuni interventi previsti nel precedente piano e riguardanti la ristrutturazione dell'aula 201 e 113 nel Settore didattico di Via Festa del Perdono.</p>   | 7,3  |

| AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO SERVIZI |         |  |   |  |
|--|---------|--|---|--|
| DIRETTORE CENTRO: Marco Zanini   |         |  |   |  |
| Centro di Ateneo per I Servizi Logistici per la Didattica - Caslod Area Milano |         |  | VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2016   |  |
| OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità                  |         |  |   |  |
| LINEA DI AZIONE  | OB      | DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE   | RISULTATI 2016  | Valutazione DG<br>scala di giudizio da 0 a 8 |
| Servizi per la didattica   | OB. C 3 | <p>Fornire informazione corretta e aggiornata agli studenti in tempo reale sugli orari e sulle aule dove si svolgono le attività didattiche.</p> <p>Effettuare il monitoraggio sull'affluenza alle lezioni e sull'utilizzo delle aule didattiche.</p> <p>a) Migliorare gli strumenti di informazione sui servizi didattici del CASLOD;</p> <p>b) Inserimento in easy room delle presenze giornaliere di studenti per tutte le lezioni e tutte le aule. Reporting affluenza alle lezioni ed utilizzo aule su richiesta.</p> | <p>a) L'informazione relativa ad orari ed aule è aggiornata quotidianamente e le relative variazioni sono inserite in tempo reale. Inoltre è stato avviato il sistema che consente la pubblicazione di avvisi nei monitor installati nei vari settori didattici, riguardanti comunicazioni in merito a lezioni sospese, cambi d'aula ed eventi. Alla Direzione Patrimonio immobiliare, è stata inviata la richiesta per implementare l'installazione di monitor negli spazi didattici gestiti dall'area centro. Tale iniziativa è necessaria per migliorare ulteriormente l'informazione, dato che in alcuni settori didattici, ci si è limitati all'installazione di un solo monitor all'ingresso.</p> <p>b) Nei periodi di lezioni, vengono rilevate quotidianamente le affluenze di studenti alle varie lezioni ed inserite nell'applicativo EasyRoom. Ciò ha permesso di procedere a cambi aula immediati, al fine di consentire lo svolgimento della quasi totalità delle lezioni con affluenza adeguata alla capienza di ciascuna aula.</p> | 6,8  |
|  |         |  | <b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>   | <b>6,9</b>                                   |