



Rep. n. **646**

Anno 2017

Tit. I

Cl. 9

Fasc. 2016-I/9.4

N. Allegati 1

Rif. /

 Email

DM

**Oggetto: Obiettivi 2017 per il personale tecnico-amministrativo – Modifica DDG
431/2017 (ex DDG 366/2017)**

IL DIRETTORE GENERALE

- Richiamato il DDG 28 aprile 2017, n. 366 con il quale sono stati approvati gli obiettivi 2017 per il personale tecnico-amministrativo;
- Richiamato il DDG 30 maggio 2017, n. 431 con il quale sono state approvate alcune modifiche agli obiettivi 2017 per il personale tecnico-amministrativo;
- Considerate le ulteriori proposte integrative e modificative pervenute;

DECRETA

1. di approvare le modifiche e le integrazioni agli obiettivi per il personale tecnico amministrativo per l'anno 2017 come descritti in allegato che è parte integrante del presente decreto;
2. di prevedere un monitoraggio nel corso dell'anno 2017 per verificare la percentuale di realizzazione degli obiettivi, anche al fine di introdurre eventuali correttivi e/o ri-modulazioni: 30 settembre 2017;
3. di incaricare l'Ufficio Procedure, processi e procedimenti, dell'esecuzione del presente provvedimento, che sarà registrato nel repertorio generale dei decreti.

Varese, **27 LUG. 2017**

Il Direttore Generale
Dott. Gianni Penzo Doria

Responsabile del Procedimento Amministrativo (L. 241/1990): Dott.ssa Daniela Maffioli
Tel. +39 0332 21 9040 – fax +39 0332 21 9018 – daniela.maffioli@uninsubria.it



Via Ravasi, 2 – 21100 Varese (VA) – Italia
Tel. +39 0332 21 9040-43-51 – Fax +39 0332 21 9018
Email: ufficio.ppp@uninsubria.it – PEC: ateneo@pec.uninsubria.it
Web: www.uninsubria.it
P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120
Chiaramente Insubria!

Piano Terra

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	SERVIZIO COMUNICAZIONE E DIDATTICA	MONDINI	La nuova architettura dell'informazione, in particolare la profilatura utente interno, fornirà un supporto più efficace alle azioni di orientamento condotte dall'Ateneo e attraverso una maggiore aderenza agli standard di accessibilità garantirà piena fruibilità anche con tecnologie assistive. L'alto livello d'integrazione con gli applicativi gestionali in uso in ateneo fra cui quelli per la gestione di offerta formativa e carriera studente renderà possibile l'esposizione automatizzata di dati provenienti dai gestionali direttamente sul portale ottenendo maggiore efficienza nell'impiego di risorse umane dedicate e di qualità e tempestività dei dati esposti sul web. Il portale in lingua italiana integrato con un portale in lingua inglese dedicato fornirà maggiore visibilità alla vocazione internazionale dell'Ateneo. Comporta interventi tecnici e formativi, sulla strutturazione dei contenuti e organizzativi (miglioramento dell'iter di pubblicazione e ruoli redazionali, costituzione di un gruppo "Accessibilità", la nomina del Responsabile accessibilità, la riprogettazione degli strumenti per pubblicare i video di Ateneo verso soluzioni cloud / canali social e la predisposizione di materiale video e guide di servizio multicanale per i servizi bibliotecari.	Indicatore: percentuale di realizzazione delle seguenti attività: - Formazione degli utenti in tema di accessibilità. -Gestione dell'integrazione con gli applicativi. -Predisposizione del sito in inglese. Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%	P	25	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	BIBLIOTECA ECONOMIA	SEGATO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: l'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di trasferimento delle informazioni relative ai servizi del SIBA e delle biblioteche sul nuovo portale. Soglia: 30 novembre Intermedio: 15 novembre Target: 30 ottobre		20	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	BIBLIOTECA GIURISPRUDENZA	GIAVARI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: l'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni relative ai servizi del SIBA e delle biblioteche pubblicate sul sito attualmente on line. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di trasferimento delle informazioni sul nuovo portale. Soglia: 30 novembre. Intermedio: 15 novembre. Target: 30 ottobre.		20	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	BIBLIOTECA MEDICINA E SCIENZE	PELUCCHI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: l'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni relative ai servizi del SIBA e delle biblioteche pubblicate sul sito attualmente on line. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: data di completamento dell'attività di trasferimento delle informazioni sul nuovo portale. Soglia: 30 novembre Intermedio: 15 novembre Target: 30 ottobre		20	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	BIBLIOTECA SCIENZE	CECCARELLI	BIBLIOTECA SCIENZE COMO Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni relative ai servizi del SIBA e delle biblioteche pubblicate sul sito attualmente on line. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di trasferimento delle informazioni sul nuovo portale Soglia: 30 novembre Intermedio: 15 novembre Target: 30 ottobre		20	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre - numero minimo pagine/servizi indispensabile Target: 30 ottobre - numero minimo pagine/servizi indispensabile		6	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: l'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti. Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre - numero minimo pagine/servizi indispensabile Target: 30 ottobre - numero minimo pagine/servizi indispensabile		10	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia:30.11.2017 (solo corso di formazione) Intermedio:15.11.2017 (numero minimo pagine/servizi indispensabili) Target: 30.10.2017 (numero minimo pagine/servizi indispensabili)		10	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre - numero minimo pagine/servizi indispensabile Target: 30 ottobre - numero minimo pagine/servizi indispensabile		10	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione. Intermedio: 15 novembre - numero minimo pagine/servizi indispensabile Target: 30 ottobre - numero minimo pagine/servizi indispensabile		10	Documento di programmazione triennale 2016-2018

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre 2017 - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre 2017- numero minimo pagine/servizi indispensabili Target: 30 ottobre 2017- numero minimo pagine/servizi indispensabili		10	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	SERVIZIO DIDATTICA	PIETRIBIASI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore:Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre - numero minimo pagine/servizi indispensabile Target: 31 ottobre - numero minimo pagine/servizi indispensabile		20	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di introdurre elementi di trasparenza attraverso l'uso di pagine di esposizione dei dati provenienti da u-gov contabilità delle procedure in formato tabellare e la collaborazione per la definizione di un content type specifico per i bandi di gara.	Indicatore: Data di completamento delle attività Soglia: 31 dicembre Intermedio: 15 dicembre Target: 1 dicembre		10	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	SIBA-DIREZIONE	BEZZI	Obiettivo specifico UOR coinvolta:L'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni relative ai servizi del SIBA e delle biblioteche pubblicate sul sito attualmente on line. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di trasferimento delle informazioni sul nuovo portale. Soglia: 30 novembre Intermedio: 15 novembre Target: 30 ottobre		25	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	SIBA-DIREZIONE	BEZZI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni relative ai servizi del SIBA e delle biblioteche pubblicate sul sito attualmente on line. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di trasferimento delle informazioni sul nuovo portale. Soglia: 30 novembre Intermedio: 15 novembre Target: 30 ottobre		15	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	UFFICIO FORMAZIONE POST LAUREAM	COPPES	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore:Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre - numero minimo pagine/servizi indispensabile Target: 31 ottobre - numero minimo pagine/servizi indispensabile		15	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	L'obiettivo ha lo scopo di proporre alla redazione distribuita un corso specifico per rendere i contenuti pubblicati sul sito aderenti alle best-practices relative all'accessibilità dei siti web	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione Soglia: 31 dicembre 2017 Intermedio: 15 dicembre 2017 Target: 1 dicembre 2017		10	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	UFFICIO ORIENTAMENTO E PLACEMENT	LAMBRUGH	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. È richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre - numero minimo pagine / servizi indispensabili Target: 30 ottobre - numero minimo pagine / servizi indispensabili		15	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI - COMO	PASCOLETTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre - numero minimo pagine/servizi indispensabile Target: 30 ottobre - numero minimo pagine/servizi indispensabile		15	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI - VARESE	PIETRIBIASI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre - numero minimo pagine/servizi indispensabile Target: 30 ottobre - numero minimo pagine/servizi indispensabile		15	Documento di programmazione triennale 2016-2018
1	A1-Comunicazione istituzionale- Nuovo portale di ateneo	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Supporto rispetto alle interazioni del portale con gli applicativi U-GOV per le parti relative alla struttura organizzativa, alla struttura didattica e all'offerta didattica.	Indicatore: numero interazioni analizzate. Soglia: una su tre. Intermedio: due su tre. Target: tre su tre.		10	Documento di programmazione triennale 2016-2018

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	"L'obiettivo ha lo scopo di rendere disponibile alla comunità servizi e contenuti pensati per i dispositivi mobili. Comporta attività di avvio per la APP di Ateneo in collaborazione con CINECA, interventi tecnici e formativi e organizzativi per la revisione dei processi di produzione/cattura dei contenuti. L'indicazione dei Dipartimenti come Strutture coinvolte si riferisce alla famiglia professionale MDQ."	"Indicatore: percentuale di realizzazione delle seguenti attività: Creazione della APP di Ateneo Interventi tecnici e formativi necessari per la revisione dei processi e cattura dei contenuti Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%"	P	20	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: per rendere efficace l'APP di Ateneo entro il 31/12/2017: 1) modificare la modalità di invio degli avvisi agli studenti perchè possano essere visibili attraverso la APP; 2) utilizzazione di University Planner per l'orario delle lezioni	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: invio avvisi agli studenti mediante le funzioni di Esse3; utilizzo esclusivo di UP per la pubblicazione del calendario delle lezioni Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di Esse3 e avviata la pubblicazione orari con UP Intermedio: tutti gli avvisi sono gestiti tramite Esse3, avviata la pubblicazione delle modifiche di orario con UP Target: tutti gli avvisi sono gestiti tramite Esse3, tutti gli orari e le modifiche sono pubblicati con UP (versione 2)		7	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: per rendere efficace la APP di Ateneo entro il 31 dicembre 2017: 1 - rivedere le modalità di invio degli avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la App di ateneo 2- l'orario delle lezioni dovrà essere programmato e pubblicato su University Planner	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1 - invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3 2- utilizzo esclusivo di University Planner per la pubblicazione del calendario delle lezioni Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di Esse3 e avviata analisi per pubblicazione orari con UP Intermedio: tutti gli avvisi sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di Esse3, avviata la pubblicazione degli orari con UP Target: tutti gli avvisi sono inviati con le funzioni di Esse3 e i corsi che non presentano vincoli di gestione hanno orario lezione pubblicato con UP		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	Obiettivo specifico UOR coinvolta:Per rendere efficace la APP di Ateneo entro il 31 dicembre 2017: 1) Rivedere le modalità di invio degli avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la App di ateneo. 2) L'orario delle lezioni dovrà essere programmato e pubblicato su University Planner	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3. 2) utilizzo esclusivo di University Planner per la pubblicazione del calendario delle lezioni Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 e avviata analisi per pubblicazione orari con UP . Intermedio: tutti gli avvisi sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di Esse3, avviata la pubblicazione degli orari con UP. Target: tutti gli avvisi sono inviati con le funzioni di Esse3 e i corsi che non presentano vincoli di gestione hanno orario lezione pubblicato con UP.		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: MDQ; Per rendere efficace la APP di Ateneo entro il 31 dicembre 2017: 1) Rivedere le modalità di invio degli avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la App di ateneo 2) L'orario delle lezioni dovrà essere programmato e pubblicato su University Planner	INDICATORI: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3. 2) utilizzo esclusivo di University Planner per la pubblicazione del calendario delle lezioni. Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 e avviata analisi per pubblicazione orari con UP Intermedio: tutti gli avvisi sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di Esse3, avviata la pubblicazione degli orari con UP Target: tutti gli avvisi sono inviati con le funzioni di Esse3 e i corsi che non presentano vincoli di gestione hanno orario lezione pubblicato con UP		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: DiSTA MDQ; Per rendere efficace la APP di Ateneo entro il 31 dicembre 2017: 1) Rivedere le modalità di invio degli avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la App di ateneo. 2) L'orario delle lezioni dovrà essere programmato e pubblicato su University Planner	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3. 2) utilizzo esclusivo di University Planner per la pubblicazione del calendario delle lezioni Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 e avviata analisi per pubblicazione orari con UP Intermedio: tutti gli avvisi sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di Esse3, avviata la pubblicazione degli orari con UP Target: tutti gli avvisi sono inviati con le funzioni di Esse3 e i corsi che non presentano vincoli di gestione hanno orario lezione pubblicato con UP		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: SMED MDQ : Per rendere efficace la APP di Ateneo entro il 31 dicembre 2017: 1) Rivedere le modalità di invio degli avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la App di ateneo. 2) L'orario delle lezioni dovrà essere programmato e pubblicato su University Planner	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3. 2) utilizzo esclusivo di University Planner per la pubblicazione del calendario delle lezioni Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 e avviata analisi per pubblicazione orari con UP Intermedio: tutti gli avvisi sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di Esse3, avviata la pubblicazione degli orari con UP Target: tutti gli avvisi sono inviati con le funzioni di Esse3 e i corsi che non presentano vincoli di gestione hanno orario lezione pubblicato con UP		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	SERVIZIO COMUNICAZIONE E DIDATTICA	MONDINI	OBIETTIVO SPECIFICO UOR COINVOLTA: analisi dei requisiti tecnici e funzionali della App di ateneo in modo da evidenziare quali siano le modifiche e personalizzazioni necessarie e quale sia la ricaduta sui processi operativi nelle varie strutture didattiche e nelle segreterie studenti. Supportare l'ufficio Formazione, sviluppo e comunicazione nelle interazioni con CINECA	INDICATORE= numero attività completate al 31 dicembre 2017 Soglia: Analisi completata la fase di analisi pre-requisiti APP in termini funzionali e di interazione con i sistemi applicativi e le interazioni con CINECA per le necessarie personalizzazioni al 31 dicembre 2017 Intermedio: Apk APP Rilasciata in test al 31 dicembre 2017 Target: Apk APP Rilasciata in produzione al 31 dicembre 2017		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	SERVIZIO DIDATTICA	PIETRIBIASI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Revisione delle modalità di invio avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la APP di ateneo	Indicatore:: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3. Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 Intermedio: identificate le variazioni alle modalità operative e fornite disposizioni al personale degli uffici perché gli avvisi agli studenti siano inviati attraverso funzioni di esse3 Target: tutti gli avvisi agli studenti sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di esse3		20	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI AGLI STUDENTI	CANNONE	Obiettivo specifico UOR coinvolta:Revisione delle modalità di invio avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la App di ateneo	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3 Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 Intermedio: sperimentazione delle funzioni di invio avvisi con Esse3 Target: tutti gli avvisi agli studenti sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di esse3		15	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	UFFICIO FORMAZIONE POST LAUREAM	COPPES	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Revisione delle modalità di invio avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la APP di ateneo	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3. Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 Intermedio: identificate le variazioni alle modalità operative e fornite disposizioni al personale degli uffici perché gli avvisi agli studenti siano inviati attraverso funzioni di esse3 Target: tutti gli avvisi agli studenti sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di esse3		15	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	UFFICIO ORIENTAMENTO E PLACEMENT	LAMBRUGH	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Revisione delle modalità di invio avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la App di Ateneo	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3 Soglia: effettuare incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di Esse3 Intermedio: sperimentazione delle funzioni di invio avvisi con Esse3 Target: tutti gli avvisi agli studenti sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di Esse3		15	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI - COMO	PASCOLETTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Revisione delle modalità di invio avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la APP di ateneo	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3 Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 Intermedio: = sperimentazione delle funzioni di invio avvisi con Esse3 Target: tutti gli avvisi agli studenti sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di esse3		15	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI - VARESE	PIETRIBIASI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Revisione delle modalità di invio avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la APP di ateneo	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3 Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 Intermedio: sperimentazione delle funzioni di invio avvisi con Esse3 Target: tutti gli avvisi agli studenti sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di esse3		15	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Analisi dei requisiti tecnici e funzionali della App di ateneo in modo da evidenziare quali siano le modifiche e personalizzazioni necessarie e quale sia la ricaduta sui processi operativi nelle varie strutture didattiche e nelle segreterie studenti. Supportare l'ufficio Formazione, sviluppo e comunicazione nelle interazioni con CINECA.	Indicatore: gradi di realizzazione al 31 dicembre 2017 Soglia: completata la fase di analisi pre-requisiti APP in termini funzionali e di interazione con i sistemi applicativi e le interazioni con CINECA per le necessarie personalizzazioni Intermedio: Apk APP Rilasciata in test Target: Apk APP Rilasciata in produzione		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
3	B1-Didattica-Miglioramento sistema qualità anche ai fini dell'accreditamento AQ	DIRIGENTE SISTEMA QUALITA' ATENEO	FELDT	Predisposizione format per il Rapporto di Riesame ciclico (in base all'allegato 6.2 alle Linee guida per l'accreditamento periodico pubblicate sul sito ANVUR in maggio 2017) e la roadmap relativa al processo di riesame per l'approvazione del Presidio Qualità dell'Ateneo affinché tutti i CdS possano iniziare a redigere il Rapporto di Riesame ciclico entro il 2017	Indicatore: Format e roadmap realizzati e approvati dal PQA Soglia: entro il 15 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 30 settembre 2017	P	100	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
3	B1-Didattica-Miglioramento sistema qualità anche ai fini dell'accreditamento AQ	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI DIREZIONALI	MARGARIA	"Sono previsti tre interventi: Revisione della reportistica su valutazione della didattica Revisione della reportistica di ateneo sugli indicatori utili alla redazione del rapporto di monitoraggio annuale sul corso di studio Monitoraggio delle Schede SUA e individuazione delle azioni di miglioramento. Coinvolti: MDQ e Tavolo tecnico per la formalizzazione di atti e procedure connessi al sistema di assicurazione della qualità Presidio Qualità"	"Indicatore (in percentuale): N.ro interventi svolti/n.ro previsti Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%"	P	40	Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
3	B1-Didattica-Miglioramento sistema qualità anche ai fini dell'accreditamento AQ	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: La Segreteria didattica è coinvolta in tre tipi di interventi: 1) Revisione della reportistica su valutazione della didattica - Diffusione reportistica disponibile ai vari attori coinvolti. Raccolta eventuali richieste di implementazione dati e trasmissione delle stesse all'Ufficio - Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua -CPDS); 2) Revisione della reportistica di ateneo sugli indicatori utili alla redazione del rapporto di monitoraggio annuale sul corso di studio - Supporto alle commissioni AIQUA per la stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale e relazione CPDS. Raccolta eventuali richieste di chiarimento o implementazione dati e trasmissione all'Ufficio SID - Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua - CPDS). 3) Monitoraggio delle Schede SUA e individuazione delle azioni di miglioramento: compilazione quadri e aggiornamento - Compilazione vari quadri delle schede SUA entro le tempistiche indicate nello scadenziario inviato a firma del MR nei termini previsti anche provvedendo ad effettuare le correzioni secondo le indicazioni e le tempistiche indicate dal PQA.	Indicatore: in percentuale); N.ro interventi svolti/n.ro previsti Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		7	Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
3	B1-Didattica-Miglioramento sistema qualità anche ai fini dell'accreditamento AQ	DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	Obiettivo specifico UOR sono previsti tre interventi: 1) Revisione della reportistica su valutazione della didattica - Diffusione reportistica disponibile ai vari attori coinvolti. Raccolta eventuali richieste di implementazione dati e trasmissione delle stesse all'Ufficio - Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua -CPDS); 2) Revisione della reportistica di ateneo sugli indicatori utili alla redazione del rapporto di monitoraggio annuale sul corso di studio - Supporto alle commissioni AIQUA per la stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale e relazione CPDS. Raccolta eventuali richieste di chiarimento o implementazione dati e trasmissione all'Ufficio SID - Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua - CPDS). 3) Monitoraggio delle Schede SUA e individuazione delle azioni di miglioramento: compilazione quadri e aggiornamento - Compilazione vari quadri delle schede SUA entro le tempistiche indicate nello scadenziario inviato a firma del MR nei termini previsti anche provvedendo ad effettuare le correzioni secondo le indicazioni e le tempistiche indicate dal PQA.	Indicatore: percentuale del numero degli interventi svolti rispetto a quelli previsti Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		10	Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
3	B1-Didattica-Miglioramento sistema qualità anche ai fini dell'accreditamento AQ	DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: MDQ: Sono previsti tre interventi: 1) Revisione della reportistica su valutazione della didattica - Diffusione reportistica disponibile ai vari attori coinvolti. Raccolta eventuali richieste di implementazione dati e trasmissione delle stesse all'Ufficio SID- Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua -CPDS); 2) Revisione della reportistica di ateneo sugli indicatori utili alla redazione del rapporto di monitoraggio annuale sul corso di studio - Supporto alle commissioni AIQUA per la stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale e relazione CPDS. Raccolta eventuali richieste di chiarimento o implementazione dati e trasmissione all'Ufficio SID - Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua - CPDS). 3) Monitoraggio delle Schede SUA e individuazione delle azioni di miglioramento: compilazione quadri e aggiornamento - Compilazione vari quadri delle schede SUA entro le tempistiche indicate nello scadenziario inviato a firma del MR nei termini previsti anche provvedendo ad effettuare le correzioni secondo le indicazioni e le tempistiche indicate dal PQA.	Indicatore: in percentuale); N.ro interventi svolti/n.ro previsti Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%.		10	Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
3	B1-Didattica-Miglioramento sistema qualità anche ai fini dell'accreditamento AQ	DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	OBIETTIVO: Miglioramento del sistema qualità anche ai fini dell'accreditamento - AQ DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO: MDQ: Sono previsti tre interventi: 1) Revisione della reportistica su valutazione della didattica - Diffusione reportistica disponibile ai vari attori coinvolti. Raccolta eventuali richieste di implementazione dati e trasmissione delle stesse all'Ufficio - Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua –CPDS); 2) Revisione della reportistica di ateneo sugli indicatori utili alla redazione del rapporto di monitoraggio annuale sul corso di studio - Supporto alle commissioni AIQUA per la stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale e relazione CPDS. Raccolta eventuali richieste di chiarimento o implementazione dati e trasmissione all'Ufficio SID – Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua – CPDS). 3) Monitoraggio delle Schede SUA e individuazione delle azioni di miglioramento: compilazione quadri e aggiornamento - Compilazione vari quadri delle schede SUA entro le tempistiche indicate nello scadenziario inviato a firma del MR nei termini previsti anche provvedendo ad effettuare le correzioni secondo le indicazioni e le tempistiche indicate dal PQA.	INDICATORI: in percentuale): N.ro interventi svolti/n.ro previsti Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		10	Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
3	B1-Didattica-Miglioramento sistema qualità anche ai fini dell'accreditamento AQ	DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Obiettivo specifico UOR coinvolta: MDQ: Sono previsti tre interventi: 1) Revisione della reportistica su valutazione della didattica - Diffusione reportistica disponibile ai vari attori coinvolti. Raccolta eventuali richieste di implementazione dati e trasmissione delle stesse all'Ufficio SID- Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua –CPDS); 2) Revisione della reportistica di ateneo sugli indicatori utili alla redazione del rapporto di monitoraggio annuale sul corso di studio - Supporto alle commissioni AIQUA per la stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale e relazione CPDS. Raccolta eventuali richieste di chiarimento o implementazione dati e trasmissione all'Ufficio SID – Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua – CPDS). 3) Monitoraggio delle Schede SUA e individuazione delle azioni di miglioramento: compilazione quadri e aggiornamento - Compilazione vari quadri delle schede SUA entro le tempistiche indicate nello scadenziario inviato a firma del MR nei termini previsti anche provvedendo ad effettuare le correzioni secondo le indicazioni e le tempistiche indicate dal PQA.	Indicatore: N.ro interventi svolti/n.ro previsti Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%.		10	Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
3	B1-Didattica-Miglioramento sistema qualità anche ai fini dell'accreditamento AQ	SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Sono previsti tre interventi: 1) Revisione della reportistica su valutazione della didattica - Diffusione reportistica disponibile ai vari attori coinvolti. Raccolta eventuali richieste di implementazione dati e trasmissione delle stesse all'Ufficio SID - Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua –CPDS); 2) Revisione della reportistica di ateneo sugli indicatori utili alla redazione del rapporto di monitoraggio annuale sul corso di studio - Supporto alle commissioni AIQUA per la stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale e relazione CPDS. Raccolta eventuali richieste di chiarimento o implementazione dati e trasmissione all'Ufficio SID – Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua – CPDS). 3) Monitoraggio delle Schede SUA e individuazione delle azioni di miglioramento: compilazione quadri e aggiornamento - Compilazione vari quadri delle schede SUA entro le tempistiche indicate nello scadenziario inviato a firma del MR nei termini previsti anche provvedendo ad effettuare le correzioni secondo le indicazioni e le tempistiche indicate dal PQA.	Indicatore: In percentuale: n.ro interventi svolti/n.ro previsti Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		10	Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
4	B2-Didattica-Realizzazione guide di servizio multicanale e corsi di information literacy	SERVIZIO COMUNICAZIONE E DIDATTICA	MONDINI	L'obiettivo ha lo scopo di incrementare e favorire l'utilizzo della piattaforma di E-learning attraverso la realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione che includono la produzione di guide, newsletter e altri interventi nonché una revisione dell'offerta relativa ai corsi di information literacy erogati dal SIBA. Verranno sperimentate modalità innovative di formazione a distanza attraverso la piattaforma e-learning.	Indicatore: N.ro di guide multicanale realizzate e/o n.ro di corsi di formazione a distanza realizzati. Soglia: almeno 1 Intermedio: almeno 2 Target: almeno 3	P	20	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi: Erogazione di qualificata formazione a distanza
4	B2-Didattica-Realizzazione guide di servizio multicanale e corsi di information literacy	BIBLIOTECA ECONOMIA	SEGATO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: l'obiettivo ha lo scopo di promuovere e incrementare l'utilizzo dei servizi della biblioteca attraverso la realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione che includono la produzione di guide da rendere disponibili all'utenza studentesca tramite il sito web e la piattaforma di elearning. Verranno sperimentate modalità di comunicazione innovative, che prevedano la realizzazione di materiale multimediale.	Indicatore: N.ro di guide multicanale realizzate e/o n.ro di corsi di formazione a distanza realizzati. Soglia: almeno 1 Intermedio: almeno 2 Target: almeno 3		20	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi: Erogazione di qualificata formazione a distanza

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
4	B2-Didattica-Realizzazione guide di servizio multicanale e corsi di information literacy	BIBLIOTECA GIURISPRUDENZA	GIAVARI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: l'obiettivo ha lo scopo di promuovere e incrementare l'utilizzo dei servizi della biblioteca attraverso la realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione che includono la produzione di guide da rendere disponibili all'utenza studentesca tramite il sito web e la piattaforma di elearning. Verranno sperimentate modalità di comunicazione innovative, che prevedano la realizzazione di materiale multimediale.	Indicatore: Numero di guide multicanale realizzate e/o numero di corsi di formazione a distanza realizzati. Soglia: almeno 1. Intermedio: almeno 2. Target: almeno 3.		20	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi: Erogazione di qualificata formazione a distanza
4	B2-Didattica-Realizzazione guide di servizio multicanale e corsi di information literacy	BIBLIOTECA MEDICINA E SCIENZE	PELUCCHI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: l'obiettivo ha lo scopo di promuovere e incrementare l'utilizzo dei servizi della biblioteca attraverso la realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione che includono la produzione di guide da rendere disponibili all'utenza studentesca tramite il sito web e la piattaforma di elearning. Verranno sperimentate modalità di comunicazione innovative, che prevedano la realizzazione di materiale multimediale.	Indicatore: N.ro di guide multicanale realizzate e/o n.ro di corsi di formazione a distanza realizzati. Soglia: almeno 1. Intermedio: almeno 2. Target: almeno 3		20	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi: Erogazione di qualificata formazione a distanza
4	B2-Didattica-Realizzazione guide di servizio multicanale e corsi di information literacy	BIBLIOTECA SCIENZE	CECCARELLI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di promuovere e incrementare l'utilizzo dei servizi della biblioteca attraverso la realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione che includono la produzione di guide da rendere disponibili all'utenza studentesca tramite il sito web e la piattaforma di e-learning. Verranno sperimentate modalità di comunicazione innovative, che prevedano la realizzazione di materiale multimediale.	Indicatore: N.ro di guide multicanale realizzate e/o n.ro di corsi di formazione a distanza realizzati Soglia: almeno 1. Intermedio: almeno 2. Target: almeno 3		20	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi: Erogazione di qualificata formazione a distanza
4	B2-Didattica-Realizzazione guide di servizio multicanale e corsi di information literacy	SIBA-DIREZIONE	BEZZI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di promuovere e incrementare l'utilizzo dei servizi della biblioteca attraverso la realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione che includono la produzione di guide da rendere disponibili all'utenza studentesca tramite il sito web e la piattaforma di elearning. Verranno sperimentate modalità di comunicazione innovative, che prevedano la realizzazione di materiale multimediale.	Indicatore: N.ro di guide multicanale realizzate e/o n.ro di corsi di formazione a distanza realizzati. Soglia: almeno 1. Intermedio: almeno 2. Target: almeno 3		25	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi: Erogazione di qualificata formazione a distanza
4	B2-Didattica-Realizzazione guide di servizio multicanale e corsi di information literacy	SIBA-DIREZIONE	BEZZI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di promuovere e incrementare l'utilizzo dei servizi della biblioteca attraverso la realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione che includono la produzione di guide da rendere disponibili all'utenza studentesca tramite il sito web e la piattaforma di elearning. Verranno sperimentate modalità di comunicazione innovative, che prevedano la realizzazione di materiale multimediale.	Indicatore: N.ro di guide multicanale realizzate e/o n.ro di corsi di formazione a distanza realizzati. Soglia: almeno 1. Intermedio: almeno 2. Target: almeno 3		15	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi: Erogazione di qualificata formazione a distanza
5	B3-Didattica-Diritto allo studio con risorse interne	AREA DIDATTICA E RICERCA	RAOS	E' necessario consolidare l'esperienza maturata nel primo anno di gestione diretta del diritto allo studio e, in coerenza con l'evoluzione del quadro normativo nazionale e regionale, mettere a regime e assicurare continuità ai servizi. In collaborazione con CINECA e UNIMIB verrà portato a termine il processo per l'analisi e l'implementazione di SW gestionale dedicato in modo da renderlo disponibile per l'avvio della.a. 2018/19.	Indicatore: fase di realizzazione del SW gestionale dedicato Soglia: definizione dei requisiti base con CINECA e UNIMIB Intermedio: completamento analisi funzionale con CINECA e UNIMIB Target: identificazione di SW rispondente ai requisiti ed all'analisi effettuata	P	30	Miglioramento dei servizi offerti
5	B3-Didattica-Diritto allo studio con risorse interne	SERVIZIO FINANZA	PASQUADIBISCEGLIE	Obiettivo specifico UOR coinvolta: E' necessario consolidare l'esperienza maturata nel primo anno di gestione diretta del diritto allo studio e, in coerenza con l'evoluzione del quadro normativo nazionale e regionale, mettere a regime e assicurare continuità ai servizi. In collaborazione con CINECA e UNIMIB verrà portato a termine il processo per l'analisi e l'implementazione di SW gestionale dedicato in modo da renderlo disponibile per l'avvio della.a. 2018/19	Indicatore: fase di realizzazione del SW gestionale dedicato Soglia: definizione dei requisiti base con CINECA e UNIMIB Intermedio: completamento analisi funzionale con CINECA e UNIMIB Target: identificazione di SW rispondente ai requisiti ed all'analisi effettuata		10	Miglioramento dei servizi offerti
5	B3-Didattica-Diritto allo studio con risorse interne	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: E' necessario consolidare l'esperienza maturata nel primo anno di gestione diretta del diritto allo studio e, in coerenza con l'evoluzione del quadro normativo nazionale e regionale, mettere a regime e assicurare continuità ai servizi. In collaborazione con CINECA e UNIMIB verrà portato a termine il processo per l'analisi e l'implementazione di SW gestionale dedicato in modo da renderlo disponibile per l'avvio della.a. 2018/19.	Indicatore: fase di realizzazione del SW gestionale dedicato Soglia: definizione dei requisiti base con CINECA e UNIMIB Intermedio: completamento analisi funzionale con CINECA e UNIMIB Target: identificazione di SW rispondente ai requisiti ed all'analisi effettuata		10	Miglioramento dei servizi offerti

Obiettivi 2017 - luglio

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
6	B4-Didattica-Open day FIXO	UFFICIO ORIENTAMENTO E PLACEMENT	LAMBRUGHINI	In collaborazione trasversale con i Dipartimenti, gli MDQ e l'Ufficio Comunicazione verranno realizzate le iniziative programmate dalla Commissione Orientamento di Ateneo ed i servizi di orientamento al lavoro previsti nell'ambito di progetti nazionali o regionali	"Indicatore: n.ro iniziative realizzate/n.ro iniziative previste (percentuale) Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%"	P	40	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
6	B4-Didattica-Open day FIXO	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Supporto alla commissione orientamento di Dipartimento per l'organizzazione degli open day che si svolgeranno nelle sedi di Varese e di Como per i corsi di studio di competenza del Dipartimento.	Indicatore: partecipazione ai lavori preparatori e alle giornate di open day Soglia: presenza ad almeno 1 evento Intermedio: presenza ad almeno 1 evento e preparazione di materiale di presentazione del Dipartimento Target: presenza a tutti gli eventi e preparazione di materiale di presentazione del Dipartimento		3	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
6	B4-Didattica-Open day FIXO	DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: organizzazione e supporto alla Commissione Orientamento del DiDEC per le giornate di open day che si svolgeranno nelle sedi di Como e di Varese per le lauree triennali, magistrali e magistrali a ciclo unico. In particolare: • realizzazione del materiale promozionale • attività di orientamento ai partecipanti • gestione e realizzazione del test di verifica della preparazione iniziale	Indicatore: realizzazione di tre giornate di open day. Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		5	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
6	B4-Didattica-Open day FIXO	DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Con riferimento alla collaborazione con la Commissione Orientamento e con l'Ufficio Orientamento di Ateneo relativamente alla programmazione e realizzazione delle giornate di Open Day 2018, l'Ufficio Orientamento e Stage del Dipartimento di Economia si occuperà di organizzare e gestire le seguenti attività: • Realizzazione di poster, brochure e locandine sull'offerta formativa del Dipartimento, i percorsi di internazionalizzazione e le testimonianze degli studenti laureati; (predisposizione materiale informativo relativo all'offerta formativa) • Organizzazione testimonianze di laureati ex nostri studenti; • Allestimento banchetti informativi; • Presentazione dei servizi generali di Ateneo e del Dipartimento a cura del personale T/A; • Supporto nella somministrazione del test di verifica delle conoscenze iniziali in matematica e lingua inglese agli studenti delle scuole superiori;	Indicatore: ...n.ro iniziative realizzate/n.ro iniziative previste (percentuale) Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		5	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
6	B4-Didattica-Open day FIXO	DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Il personale individuato a questo scopo collaborerà con l'Ufficio Orientamento e placement in particolare per gli eventi Open day lauree triennali – Como e Open day lauree magistrali – sede di Como e si occuperà di organizzare e gestire le seguenti attività: predisposizione di materiale informativo specifico relativo all'offerta formativa del Dipartimento DISAT, sia per i corsi di laurea triennale che per il corso di laurea magistrale; coordinamento degli interventi dei docenti e delle testimonianze di laureati; presenza agli eventi (open day lauree triennali Como e open day lauree magistrali) con un banchetto informativo specifico; supervisione delle visite al polo di via Valleggio e rilascio attestati di partecipazione agli studenti di scuola secondaria intervenuti, per l'Open Day lauree triennali.	Indicatore: in percentuale, n° iniziative realizzate/n° iniziative previste Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		5	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
6	B4-Didattica-Open day FIXO	DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Obiettivo specifico UOR coinvolta: Con riferimento alla collaborazione con la Commissione Orientamento e con l'Ufficio Orientamento di Ateneo relativamente alla programmazione e realizzazione delle giornate di Open Day 2017, la segreteria didattica del DISTA si occuperà di organizzare e gestire le seguenti attività: • Collaborazione alla predisposizione del materiale informativo relativa all'offerta formativa del Dipartimento; • Organizzazione degli interventi dei docenti e delle testimonianze di laureati ex nostri studenti; • Presentazione dei servizi generali di Ateneo e del Dipartimento a cura del personale T/A; • Allestimento banchetti informativi;	Indicatore: n.ro iniziative realizzate/n.ro iniziative previste (percentuale) Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		5	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
6	B4-Didattica-Open day FIXO	SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Con riferimento alla collaborazione con la Commissione Orientamento e con l'Ufficio Orientamento di Ateneo relativamente alla programmazione e realizzazione delle giornate di Open Day 2017, la segreteria didattica della Scuola di Medicina si occuperà di organizzare e gestire le seguenti attività: Collaborazione alla predisposizione del materiale informativo relativa all'offerta formativa della Scuola di Medicina; Organizzazione degli interventi dei docenti e delle testimonianze di laureati ex nostri studenti; Presentazione dei servizi generali di Ateneo e del Dipartimento a cura del personale T/A; Allestimento banchetti informativi; Supporto nella somministrazione delle simulazioni dei test di ammissione agli studenti delle scuole superiori	Indicatore: in percentuale, n° iniziative realizzate/n° iniziative previste Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		5	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
6	B4-Didattica-Open day FIXO	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	L'UFSC fornirà il supporto amministrativo e promozionale per la realizzazione dell'Open Day e dell'Open Day lauree magistrali 2017: - Attività 1: gare di appalto per grafica, stampati e gadget istituzionali - Attività 2: divulgazione e promozione evento sui canali social	Percentuale di realizzazione delle attività 1 e 2. Soglia: attività 1 realizzata al 100% per entrambi gli eventi Intermedio: attività 1 realizzata al 100% per entrambi gli eventi; attività 2 realizzata al 100% per almeno uno degli eventi Target: attività 1 e 2 realizzate al 100% per entrambi gli eventi		10	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
7	B5-Didattica- Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	SERVIZIO DIDATTICA	PIETRIBIASI	L'obiettivo ha lo scopo di perfezionare l'analisi effettuata sulla produzione delle tesi di laurea e dottorato definendo modalità di produzione dei documenti conformi a quelle necessarie per la conservazione a lungo termine e alla eventuale consultazione, uniformando ove possibile i processi e valutando le eventuali modifiche organizzative e procedurali e/o gli interventi di adeguamento applicativo-funzionale necessari	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: completamento analisi Intermedio: proposta di piano di adeguamento dei processi Target: test di uno dei processi rivisti	P	30	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
7	B5-Didattica- Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	ARCHIVIO GENERALE DI ATENEIO	MORESCO	Analisi del flusso e dei requisiti per la conservazione del documento Tesi di laurea nel fascicolo di studente	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: completamento dell'analisi al 30% Intermedio: completamento dell'analisi al 70% Target: completamento dell'analisi al 100%		10	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
7	B5-Didattica- Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	BIBLIOTECA ECONOMIA	SEGATO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Supporto nell'analisi, finalizzato al disegno del processo nella sua completezza e supporto nell'identificazione di quali interventi tecnici organizzativi e di regolamentazione siano necessari per gestire e attuare la dematerializzazione delle tesi di laurea e di dottorato con particolare riferimento alla fase di controllo antiplagio e all'eventuale deposito nell'archivio istituzionale per la consultazione nel tempo.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità dell'applicativo di supporto all'analisi antiplagio o del deposito istituzionale Intermedio: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità di entrambi gli applicativi (antiplagio e deposito istituzionale) Target: un incontro di presentazione delle funzionalità degli applicativi relativamente a uno dei processi oggetto di dematerializzazione (tesi di laurea e di dottorato)		20	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
7	B5-Didattica- Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	BIBLIOTECA GIURISPRUDENZA	GIAVARI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Supporto nell'analisi, finalizzato al disegno del processo nella sua completezza e supporto nell'identificazione di quali interventi tecnici organizzativi e di regolamentazione siano necessari per gestire e attuare la dematerializzazione delle tesi di laurea e di dottorato con particolare riferimento alla fase di controllo antiplagio e all'eventuale deposito nell'archivio istituzionale per la consultazione nel tempo.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività. Soglia: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità dell'applicativo di supporto all'analisi antiplagio o del deposito istituzionale Intermedio: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità di entrambi gli applicativi (antiplagio e deposito istituzionale) Target: un incontro di presentazione delle funzionalità degli applicativi relativamente a uno dei processi oggetto di dematerializzazione (tesi di laurea e di dottorato)		20	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
7	B5-Didattica- Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	BIBLIOTECA MEDICINA E SCIENZE	PELUCCHI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Supporto nell'analisi, finalizzato al disegno del processo nella sua completezza e supporto nell'identificazione di quali interventi tecnici organizzativi e di regolamentazione siano necessari per gestire e attuare la dematerializzazione delle tesi di laurea e di dottorato con particolare riferimento alla fase di controllo antiplagio e all'eventuale deposito nell'archivio istituzionale per la consultazione nel tempo.	Indicatore: : stato di avanzamento dell'attività Soglia: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità dell'applicativo di supporto all'analisi antiplagio o del deposito istituzionale Intermedio: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità di entrambi gli applicativi (antiplagio e deposito istituzionale) Target: un incontro di presentazione delle funzionalità degli applicativi relativamente a uno dei processi oggetto di dematerializzazione (tesi di laurea e di dottorato)		20	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
7	B5-Didattica- Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	BIBLIOTECA SCIENZE	CECCARELLI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Supporto nell'analisi, finalizzato al disegno del processo nella sua completezza, e supporto nell'identificazione di quali interventi tecnici organizzativi e di regolamentazione siano necessari per gestire e attuare la dematerializzazione delle tesi di laurea e di dottorato con particolare riferimento alla fase di controllo antiplagio e all'eventuale deposito nell'archivio istituzionale per la consultazione nel tempo.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità dell'applicativo di supporto all'analisi antiplagio o del deposito istituzionale Intermedio: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità di entrambi gli applicativi (antiplagio e deposito istituzionale) Target: un incontro di presentazione delle funzionalità degli applicativi relativamente a uno dei processi oggetto di dematerializzazione (tesi di laurea e di dottorato)		20	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
7	B5-Didattica- Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: collaborazione con la segreteria studenti per uniformare le procedure legate alla consegna tesi/cd (tempi e modi). L'obiettivo prevede una prima parte propedeutica di verifica delle procedure legate alla consegna tesi da effettuare con la segreteria studenti. Successivamente il personale amministrativo dei dipartimenti dovrà insieme alle segreterie studenti e all'Ufficio referente esse3 verificare la parte di processo relativa agli adempimenti del docente relatore. In particolare dopo l'upload della tesi da parte dello studente all'interno della procedura di conseguimento titolo il docente attraverso la propria pagina personale potrà visionare l'allegato e dovrà indicare l'accettazione o meno del lavoro di tesi svolto ovviamente vincolante per il conseguimento del titolo. Dopo la verifica ed eventuali richieste di modifica i dipartimenti dovranno presenziare al test finale sul processo con particolare attenzione al lato docente.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: verifica del processo lato docente Intermedio: proposta di eventuali modifiche del processo lato docente Target: test lato docente di uno dei processi rivisti		3	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
7	B5-Didattica- Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: • Lavoro con la segreteria studenti per uniformare le procedure legate alla consegna tesi/cd (tempi e modi). L'obiettivo prevede una prima parte propedeutica di verifica delle procedure legate alla consegna tesi da effettuare con la segreteria studenti. Successivamente il personale amministrativo dei dipartimenti dovrà insieme alle segreterie studenti e all'Ufficio referente Esse3 verificare la parte di processo relativa agli adempimenti del docente relatore. In particolare dopo l'upload della tesi da parte dello studente all'interno della procedura di conseguimento titolo il docente attraverso la propria pagina personale potrà visionare l'allegato e dovrà indicare l'accettazione o meno del lavoro di tesi svolto ovviamente vincolante per il conseguimento del titolo. Dopo la verifica ed eventuali richieste di modifica i dipartimenti dovranno presenziare al test finale sul processo con particolare attenzione al lato docente.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: verifica del processo lato docente Intermedio: proposta di eventuali modifiche del processo lato docente Target: test lato docente di uno dei processi rivisti		5	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
7	B5-Didattica- Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Lavoro con la segreteria studenti per uniformare le procedure legate alla consegna tesi/cd (tempi e modi).	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività. Soglia:verifica del processo lato docente Intermedio: proposta di eventuali modifiche del processo lato docente Target:test lato docente di uno dei processi rivisti		5	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
7	B5-Didattica- Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: • Lavoro con la segreteria studenti per uniformare le procedure legate alla consegna tesi/cd (tempi e modi). Il l'obiettivo prevede una prima parte propedeutica di verifica delle procedure legate alla consegna tesi da effettuare con la segreteria studenti. Successivamente il personale amministrativo dei dipartimenti dovrà insieme alle segreterie studenti e all'Ufficio referente esse3 verificare la parte di processo relativa agli adempimenti del docente relatore. In particolare dopo l'upload della tesi da parte dello studente all'interno della procedura di conseguimento titolo il docente attraverso la propria pagina personale potrà visionare l'allegato e dovrà indicare l'accettazione o meno del lavoro di tesi svolto ovviamente vincolante per il conseguimento del titolo. Dopo la verifica ed eventuali richieste di modifica i dipartimenti dovranno presenziare al test finale sul processo con particolare attenzione al lato docente.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: verifica del processo lato docente Intermedio: proposta di eventuali modifiche del processo lato docente Target: test lato docente di uno dei processi rivisti		5	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
7	B5-Didattica- Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	L'obiettivo ha lo scopo di perfezionare l'analisi effettuata sulla produzione delle tesi di laurea e dottorato definendo modalità di produzione dei documenti conformi a quelle necessarie per la conservazione a lungo termine e alla eventuale consultazione, uniformando ove possibile i processi e valutando le eventuali modifiche organizzative e procedurali e/o gli interventi di adeguamento applicativo-funzionale necessari.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: completamento analisi Intermedio: proposta di piano di adeguamento dei processi Target: test lato docente di uno dei processi rivisti		5	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
7	B5-Didattica- Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Lavoro con la segreteria studenti per uniformare le procedure legate alla consegna tesi/cd (tempi e modi).	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: verifica del processo lato docente Intermedio: proposta di eventuali modifiche del processo lato docente Target: test lato docente di uno dei processi rivisti		5	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
7	B5-Didattica- Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	SIBA-DIREZIONE	BEZZI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Supporto nell'analisi, finalizzato al disegno del processo nella sua completezza e supporto nell'identificazione di quali interventi tecnici organizzativi e di regolamentazione siano necessari per gestire e attuare la dematerializzazione delle tesi di laurea e di dottorato con particolare riferimento alla fase di controllo antiplagio e all'eventuale deposito nell'archivio istituzionale per la consultazione nel tempo.	Indicatore: : stato di avanzamento dell'attività Soglia: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità dell'applicativo di supporto all'analisi antiplagio o del deposito istituzionale Intermedio: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità di entrambi gli applicativi (antiplagio e deposito istituzionale) Target: un incontro di presentazione delle funzionalità degli applicativi relativamente a uno dei processi oggetto di dematerializzazione (tesi di laurea e di dottorato)		20	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
7	B5-Didattica- Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	UFFICIO FORMAZIONE POST LAUREAM	COPPE	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Configurazione del processo (con il SIC) Scelta di un corso di studi campione Definizione processo e valutazione adeguamento organizzativi Lavoro con la didattica nell'uniformare le procedure legate alla consegna tesi (tempi e modi). Test in collaborazione con il SIC su nuovo processo	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: completamento analisi Intermedio: proposta di piano di adeguamento dei processi Target: test di uno dei processi rivisti		30	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	UFFICIO PROCEDURE, PROCESSI E PROCEDIMENTI	MAFFIOLI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Costruzione del work flow relativo al nuovo processo di consegna tesi (email Pietriabasi 22 giugno 2017)	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: analisi del processo entro il 31 dicembre Intermedio: proposta di workflow AS-IS da definire insieme al Re-sponsabile segreterie studenti Como entro il 31 dicembre previa condivisione step by step di tutti i dati definitivi entro il 31 ottobre Target: prima bozza di workflow TO-BE da definire insieme al Responsabile segreterie studenti Como entro il 31 dicembre previa condivisione step by step di tutti i dati definitivi entro il 30 novembre		15	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI - COMO	PASCOLETTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Configurazione del processo (con il SIC) Scelta di un corso di studi campione Definizione processo e valutazione adeguamento organizzativi Lavoro con la didattica nell'uniformare le procedure legate alla consegna tesi (tempi e modi). Test in collaborazione con il SIC su nuovo processo	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: completamento analisi Intermedio: proposta di piano di adeguamento dei processi Target: test di uno dei processi rivisti		30	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI - VARESE	PIETRIBIASI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Configurazione del processo (con il SIC) Scelta di un corso di studi campione Definizione processo e valutazione adeguamento organizzativi Lavoro con la didattica nell'uniformare le procedure legate alla consegna tesi (tempi e modi). Test in collaborazione con il SIC su nuovo processo	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: completamento analisi Intermedio: proposta di piano di adeguamento dei processi Target: test di uno dei processi rivisti		30	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Supporto all'analisi dei formati necessari rispetto alle specificità disciplinari e idonei alla conservazione delle tesi di laurea e di dottorato; analisi dei processi coinvolti dalla dematerializzazione delle tesi in modo da permettere di identificare quali interventi tecnici, organizzativi e di regolamentazione siano necessari per costruire il nuovo processo di creazione, conservazione ed eventuale consultazione della tesi dematerializzate. Analisi delle funzionalità che gli applicativi coinvolti rendono disponibili, con particolare riferimento alle possibilità di integrazione tra essi Supporto al Servizio Didattica nella verifica delle funzionalità dei processi di conseguimento titolo.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: analisi tecnica del processo di caricamento tesi e di domanda di conseguimento titolo Intermedio: verifica con CINECA delle possibili interazioni/interfacce fra i sistemi coinvolti nel processo di conseguimento titolo e delle relative modalità e tempistica per il loro utilizzo. Target: configurazione del processo di caricamento tesi relativamente alle funzioni disponibili nei sistemi e adeguamento in base all'esito dell'analisi della configurazione in ambiente di PRE-PROD del processo di domanda di conseguimento titolo		10	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
8	B6-Didattica-Recupero crediti da tasse studenti	UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI AGLI STUDENTI	CANNONE	L'obiettivo consiste nel dare esecuzione alla delibera CDA del 22 febbraio 2017 attuando le azioni e le iniziative di carattere stragiudiziale necessarie al recupero di crediti verso studenti.	Indicatore: n.ro di anni accademici per cui è stata completata la fase stragiudiziale Soglia: completamento fase stragiudiziale per un anno accademico Intermedio: completamento fase stragiudiziale per due anni accademici Target: completamento fase stragiudiziale per più di due anni accademici	P	45	Miglioramento dei servizi offerti
8	B6-Didattica-Recupero crediti da tasse studenti	UFFICIO CONTABILITÀ E AMMINISTRAZ. DEL PERSONALE	BARBIERI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo consiste nelle attività relative all'introito del recupero di crediti verso studenti in fase stragiudiziale per dare esecuzione alla delibera CDA del 22 febbraio 2017	Indicatore: gestione degli introiti relativi al n.ro di anni accademici per cui è stata completata la fase stragiudiziale Soglia: gestione introito completamento fase stragiudiziale per un anno accademico Intermedio: gestione introito completamento fase stragiudiziale per due anni accademici Target: gestione introito completamento fase stragiudiziale per più di due anni accademici		20	Miglioramento dei servizi offerti
8	B6-Didattica-Recupero crediti da tasse studenti	UFFICIO LEGALE	ROTTA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Analisi ed istruttoria in merito alla fattibilità ed ai criteri di recupero credito, ai fini delle determinazioni del CDA assunte sulla questione supporto ufficio "Diritto allo studio e servizio agli studenti" per la redazione dei modelli di lettere finalizzate al recupero del credito. Predisposizione del modello di istanza per la concessione di eventuali piani di rateizzazione. Gestione del contenzioso nella fase stragiudiziale	Indicatore: numero di anni accademici per cui è stata completata la fase stragiudiziale. Soglia: completamento fase stragiudiziale per un anno accademico - 31/07/2017 Intermedio: completamento fase stragiudiziale per due anni accademici - 30/09/2017 Target: completamento fase stragiudiziale per più di due anni accademici - 31/12/2017		25	Miglioramento dei servizi offerti
9	C1-Ricerca-HRS4R	AREA DIDATTICA E RICERCA	RAOS	L'obiettivo consiste nell'adottare l'action plan finalizzato all'ottenimento della certificazione HRS4R; il percorso, pluriennale, sarà strutturato e intrapreso seguendo le raccomandazioni metodologiche ed operative della Commissione Europea.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività in relazione alle indicazioni del Comitato Direttivo e da quanto previsto dal documento di programmazione triennale 2016-18 (pagg. 10 e 11) Soglia: 1 su 3 attività previste per il 2017 Intermedio: 2 su 3 attività previste per il 2017 Target: 3 su 3 attività previste per il 2017	P	30	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
9	C1-Ricerca-HRS4R	SERVIZIO RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	AZIMONTI	Partecipazione attiva ai lavori del Comitato Operativo del progetto HRS4R in funzione delle specifiche competenze della UOR di appartenenza.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività in relazione alle indicazioni del Comitato Direttivo e da quanto previsto dal documento di programmazione triennale 2016-18 (pagg. 10 e 11) Soglia: 1 su 3 attività previste per il 2017 Intermedio: 2 su 3 attività previste per il 2017 Target: 3 su 3 attività previste per il 2017.		10	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
9	C1-Ricerca-HRS4R	UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE DOCENTI	PELLICANO'	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Partecipazione attiva ai lavori del Comitato Operativo del progetto HRS4R in funzione delle specifiche competenze della UOR di appartenenza.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività in relazione alle indicazioni del Comitato Direttivo e da quanto previsto dal documento di programmazione triennale 2016-18 (pag. 10 e 11) Soglia: 1 su 3 attività previste per il 2017 Intermedio: 2 su 3 attività previste per il 2017 Target: 3 su 3 attività previste per il 2017		5	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
9	C1-Ricerca-HRS4R	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	In relazione alle indicazioni del Comitato Direttivo, collaborazione per l'eventuale campagna finalizzata a promuovere la sensibilizzazione dei ricercatori dell'Ateneo rispetto al procedimento di certificazione HRS4R (es. social, web ecc...)	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: 1 attività Intermedio: 2 attività Target: 3 attività		5	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
9	C1-Ricerca-HRS4R	UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI	GALLO	Partecipazione attiva ai lavori del Comitato Operativo del progetto HRS4R in funzione delle specifiche competenze della UOR di appartenenza.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività in relazione alle indicazioni del Comitato Direttivo e da quanto previsto dal documento di programmazione triennale 2016-18 (pagg. 10 e 11) Soglia: 1 su 3 attività previste per il 2017 Intermedio: 2 su 3 attività previste per il 2017 Target: 3 su 3 attività previste per il 2017.		30	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
9	C1-Ricerca-HRS4R	UFFICIO RICERCA E INNOVAZIONE	AZIMONTI	Partecipazione attiva ai lavori del Comitato Operativo del progetto HRS4R in funzione delle specifiche competenze della UOR di appartenenza.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività in relazione alle indicazioni del Comitato Direttivo e da quanto previsto dal documento di programmazione triennale 2016-18 (pagg. 10 e 11) Soglia: 1 su 3 attività previste per il 2017 Intermedio: 2 su 3 attività previste per il 2017 Target: 3 su 3 attività previste per il 2017.		25	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
9	C1-Ricerca-HRS4R	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI DIREZIONALI	MARGARIA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Partecipazione attiva ai lavori del Comitato Operativo del progetto HRS4R in funzione delle specifiche competenze della UOR di appartenenza.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività in relazione alle indicazioni del Comitato Direttivo e da quanto previsto dal documento di programmazione triennale 2016-18 (pagg. 10 e 11) Soglia: 1 su 3 attività previste per il 2017 Intermedio: 2 su 3 attività previste per il 2017 Target: 3 su 3 attività previste per il 2017		15	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
10	C2-Ricerca-Incentivazione alla ricerca	SERVIZIO RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	AZIMONTI	L'obiettivo consiste nel mettere a sistema l'analisi condotta nel 2016 in materia di overhead e brevetti, integrandola anche con esperienze di successo maturate in altri Atenei in materia di incentivazione del personale verso l'attività di ricerca.	"Indicatore: regolamento brevetti e/o regolamento overhead presentati agli organi Soglia: presentazione agli organi accademici del regolamento brevetti Intermedio: presentazione agli organi accademici del regolamento brevetti e analisi regolamento overhead Target: presentazione agli organi accademici di regolamento brevetti e regolamento overhead"	P	35	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
10	C2-Ricerca-Incentivazione alla ricerca	SERVIZIO FINANZA	PASQUADIBISCEGLIE	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Analisi impatto finanziario e conseguente visto copertura finanziaria al momento della presentazione agli organi del regolamento brevetti e/o regolamento overhead	Indicatore: Visto copertura finanziaria regolamento brevetti e/o regolamento overhead per presentazione agli organi Soglia: visto copertura finanziaria presentazione organi regolamento brevetti Intermedio: visto copertura finanziaria presentazione organi regolamento brevetti e analisi impatto finanziario regolamento overhead Target: visto copertura finanziaria presentazione organi regolamento brevetti e regolamento overhead		15	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
10	C2-Ricerca-Incentivazione alla ricerca	UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE DOCENTI	PELLICANO'	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Fornire un parere sulla bozza del regolamento overhead con particolare riferimento alla parte dell'incentivazione dei docenti alla partecipazione di progetti di ricerca	Indicatore: data email al responsabile servizio ricerca Soglia: rilascio parere entro 40 giorni dalla data di email richiesta del responsabile servizio ricerca Intermedio: rilascio parere entro 20 giorni dalla data di email richiesta del responsabile servizio ricerca Target: rilascio parere entro 15 giorni dalla data di email richiesta del responsabile servizio ricerca		5	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
10	C2-Ricerca-Incentivazione alla ricerca	UFFICIO CONTABILITÀ E AMMINISTRAZ. DEL PERSONALE	BARBIERI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Analisi impatto finanziario e conseguente visto copertura finanziaria al momento della presentazione agli organi del regolamento brevetti e/o regolamento overhead	Indicatore:Visto copertura finanziaria regolamento brevetti e/o regolamento overhead per presentazione agli organi Soglia:visto copertura finanziaria presentazione organi regolamento brevetti Intermedio: visto copertura finanziaria presentazione organi regolamento brevetti e analisi impatto finanziario regolamento overhead Target: visto copertura finanziaria presentazione organi regolamento brevetti e regolamento overhead		20	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
10	C2-Ricerca-Incentivazione alla ricerca	UFFICIO RICERCA E INNOVAZIONE	AZIMONTI	Raccogliere almeno 10 regolamenti brevetti e almeno 10 regolamenti overhead dai siti web delle università italiane.	Indicatore: numero regolamenti trovati e trasmessi al responsabile servizio ricerca Soglia: almeno 10 regolamenti brevetti + almeno 10 regolamenti overhead Intermedio: più di 10 regolamenti brevetti + almeno 10 regolamenti overhead Target: più di 20 regolamenti brevetti + almeno 10 regolamenti overhead.		25	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
11	D1-Personale-Implementazione sistema rilevazione presenze/assenze PTA con nuove funzioni associate a CSA	UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE PTA	MARABOLI	L'obiettivo ha lo scopo di rendere più performante ed immediato l'attuale sistema di rilevazione presenze del personale, legandolo maggiormente a CSA	Indicatore: studio di fattibilità e azioni conseguenti Soglia: documento di fattibilità entro 20 dicembre Intermedio: Azioni per risolvere le criticità rilevate entro 10 dicembre Target: bando o implementazione del miglioramento del sistema entro 30 novembre"	P	40	Dematerializzazione processi e procedure amministrative: Miglioramento dell'efficacia delle attività legate alla gestione delle presenze del PTA
11	D1-Personale-Implementazione sistema rilevazione presenze/assenze PTA con nuove funzioni associate a CSA	SERVIZIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	PAGANIN	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Controllo, supervisione e condivisione delle scelte impostate per l'implementazione da Time&web a StartWeb.	Indicatore: data e-mail al responsabile CAR-PTA di condivisione e approvazione scelte operative per implementazione Time&web/StartWeb Soglia: e-mail entro il 5 dicembre Intermedio: e-mail entro il 28 novembre Target: e-mail entro il 14 novembre		15	Dematerializzazione processi e procedure amministrative: Miglioramento dell'efficacia delle attività legate alla gestione delle presenze del PTA
11	D1-Personale-Implementazione sistema rilevazione presenze/assenze PTA con nuove funzioni associate a CSA	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta:Supporto tecnico per l'adozione e predisposizione della nuova versione dell'attuale sistema di Rilevazione presenze (Startweb) e supporto al completamento delle attività di interazione con CSA.	Indicatore: stato avanzamento lavori al 30 novembre Soglia: nuova versione sistema disponibile in test Intermedio: nuova versione rilasciata in produzione Target: nuova versione sistema rilasciata in produzione e avvio analisi interfacciamento con il sistema CSA.		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative: Miglioramento dell'efficacia delle attività legate alla gestione delle presenze del PTA
12	D2-Personale-Revisione verbali e vademecum commissioni concorsuali	SERVIZIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	PAGANIN	Revisione di tutti i verbali e delle procedure inerenti alla gestione e alla successiva pubblicazione sul sito web delle procedure concorsuali, ai sensi della nuova normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Indicatore: percentuale dei verbali rivisti e nuovo vademecum Soglia: 50% dei verbali rivisti Intermedio: 70% dei verbali rivisti Target: 100% dei verbali e nuovo vademecum	P	40	Rafforzamento comunicativo interno ed esterno per l'accesso civico; Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
13	E1-Semplificazione-Individuazione criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	AREA INFRASTRUTTURE E LOGISTICA	GATTI	Individuazione delle criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture e logistica finalizzata ad una futura definizione di procedure intra ed extra Area	Indicatore: data di trasmissione (tramite e-mail) al DG della e-mail della relazione del Dirigente dell'Area contenente l'elenco delle criticità rilevate Soglia: 15 dicembre 2017 Intermedio: 30 novembre 2017 Target: 15 novembre 2017	P	100	Miglioramento dell'efficacia dei processi
13	E1-Semplificazione-Individuazione criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - COMO	OSTINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Individuazione delle criticità operative del Servizi Generali e logistici - Como finalizzata ad una futura definizione di procedure intra ed extra Area	Indicatore: data di trasmissione (tramite e-mail) al DIRIGENTE DI AREA della e-mail della relazione contenente l'elenco delle criticità rilevate Soglia: 15 novembre 2017 Intermedio: 31 ottobre 2017 Target: 15 ottobre 2017		20	Miglioramento dell'efficacia dei processi
13	E1-Semplificazione-Individuazione criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - VARESE	TRESIN	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Individuazione delle criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	Indicatore: data di trasmissione (tramite e-mail) al Dirigente dell'Area della relazione contenente l'elenco delle criticità rilevate e delle relative, eventuali, proposte di miglioramento e/o superamento delle stesse Soglia: 31 ottobre 2017 Intermedio: 15 ottobre 2017 Target: 30 settembre 2017		20	Miglioramento dell'efficacia dei processi
13	E1-Semplificazione-Individuazione criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	SERVIZIO EDILIZIA E LOGISTICA	GATTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Ogni UOR deve: evidenziare le criticità che rileva sia nel proprio ambito (ovvero in relazione agli altri Servizi/Uffici dell'Area Infrastrutture e logistica), sia nell'ambito dei rapporti con Servizi/Uffici esterni all'Area Infrastrutture e logistica; indicare eventuali proposte di miglioramento e/o superamento delle criticità rilevate	Indicatore: data di trasmissione (tramite e-mail) al Dirigente dell'Area della relazione contenente l'elenco delle criticità rilevate e delle relative, eventuali, proposte di miglioramento e/o superamento delle stesse Soglia: 31 ottobre 2017 Intermedio: 15 ottobre 2017 Target: 30 settembre 2017		30	Miglioramento dell'efficacia dei processi
13	E1-Semplificazione-Individuazione criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: - evidenziare le criticità che rileva sia nel proprio ambito (ovvero in relazione agli altri Servizi/Uffici dell'Area Infrastrutture e logistica), sia nell'ambito dei rapporti con Servizi/Uffici esterni all'Area Infrastrutture e logistica; - indicare eventuali proposte di miglioramento e/o superamento delle criticità rilevate	Indicatore: data di trasmissione (tramite e-mail) al Dirigente dell'Area della relazione contenente l'elenco delle criticità rilevate e delle relative, eventuali, proposte di miglioramento e/o superamento delle stesse. Soglia: 31 ottobre 2017 Intermedio: 15 ottobre 2017 Target: 30 settembre 2017		10	Miglioramento dell'efficacia dei processi
13	E1-Semplificazione-Individuazione criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	UFFICIO MANUTENZIONI	NUZZO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: evidenziare le criticità che rileva sia nel proprio ambito (ovvero in relazione agli altri Servizi/Uffici dell'Area Infrastrutture e logistica), sia nell'ambito dei rapporti con Servizi/Uffici esterni all'Area Infrastrutture e logistica; indicare eventuali proposte di miglioramento e/o superamento delle criticità rilevate	Indicatore: data di trasmissione (tramite e-mail) al Dirigente dell'Area della relazione contenente l'elenco delle criticità rilevate e delle relative, eventuali, proposte di miglioramento e/o superamento delle stesse Soglia: 31 ottobre 2017 Intermedio: 15 ottobre 2017 Target: 30 settembre 2017		20	Miglioramento dell'efficacia dei processi
13	E1-Semplificazione-Individuazione criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	UFFICIO PATRIMONIO	GATTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Ogni UOR deve: evidenziare le criticità che rileva sia nel proprio ambito (ovvero in relazione agli altri Servizi/Uffici dell'Area Infrastrutture e logistica), sia nell'ambito dei rapporti con Servizi/Uffici esterni all'Area Infrastrutture e logistica; indicare eventuali proposte di miglioramento e/o superamento delle criticità rilevate	Indicatore: data di trasmissione (tramite e-mail) al Dirigente dell'Area della relazione contenente l'elenco delle criticità rilevate e delle relative, eventuali, proposte di miglioramento e/o superamento delle stesse Soglia: 31 ottobre 2017 Intermedio: 15 ottobre 2017 Target: 30 settembre 2017		30	Miglioramento dell'efficacia dei processi
14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - COMO	OSTINI	Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede	"Indicatore: Trasmissione al Dirigente dell'Area Infrastrutture e logistica del capitolato tecnico definitivo (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica. Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017"	P	30	Miglioramento dell'informazione esterna
14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - VARESE	TRESIN	Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede	Indicatore: Trasmissione al Dirigente dell'Area Infrastrutture e logistica del capitolato tecnico definitivo (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica. Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	30	Miglioramento dell'informazione esterna
14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede	Indicatore: Trasmissione al Responsabile SGL Varese di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		3	Miglioramento dell'informazione esterna

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: redazione di un file sullo stato di fatto della segnaletica presente all'interno e all'esterno delle sedi del DiDEC (sede di Como Sant'Abbondio compreso Uffici Manica Lunga e sedi di Como via Oriani/Bossi) e le modifiche da apportare (comprese immagini fotografiche dello stato attuale) e di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza.	Indicatore: trasmissione al Responsabile SGL di Como di un file di word con lo stato di fatto della segnaletica presente all'interno e all'esterno della struttura e le modifiche da apportare (comprese immagini fotografiche dello stato attuale) e di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza. Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		5	Miglioramento dell'informazione esterna
14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede	Indicatore: Trasmissione al Responsabile SGL Varese di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza..... Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio:entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		5	Miglioramento dell'informazione esterna
14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	Obiettivo specifico n. 14 UOR coinvolta: Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede	Indicatore: Trasmissione al Responsabile SGL Varese di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		8	Miglioramento dell'informazione esterna
14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: indicazioni per l'obiettivo revisione cartellonistica di Ateneo del Vostro Dipartimento per le sedi di : Via Valeggio 11 Via Valleggio 9 Via Castelnuovo 7	Indicatore: Trasmissione al Responsabile SGL di Como di un file di word con lo stato di fatto della segnaletica presente all'interno e all'esterno della struttura e le modifiche da apportare (comprese immagini fotografiche dello stato attuale) e di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		5	Miglioramento dell'informazione esterna
14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede.	Indicatore: Trasmissione al Responsabile SGL Varese di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza. Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		5	Miglioramento dell'informazione esterna
14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	Obiettivo specifico: Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede	Indicatore: Trasmissione al Responsabile SGL Varese di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		5	Miglioramento dell'informazione esterna
14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	SIBA-DIREZIONE	BEZZI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede	Indicatore: Trasmissione al Responsabile SGL Varese e SGL Como di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		10	Miglioramento dell'informazione esterna
14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	SIC-DIREZIONE	BEZZI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Predisposizione di un elenco della tipologia della cartellonistica (sia in termini dimensionali che in termini di contenuti) che dovrebbe essere presente in un laboratorio informatico.	Indicatore: data e-mail di trasmissione al Responsabile SGL Como e SGL Varese dell'elenco delle tipologie di cartelli Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		20	Miglioramento dell'informazione esterna

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede - NOTA BENE inviato mail di richiesta all'ufficio SGL per differimento obiettivo anno 2018.	Indicatore: Trasmissione al Responsabile SGL Varese di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017 NOTA BENE inviato mail di richiesta all'ufficio SGL per differimento obiettivo anno 2018.		10	Miglioramento dell'informazione esterna
15	E3-Semplificazione-Sezione E-learning dedicata alle attività di reclutamento e carriera dei docenti	UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE DOCENTI	PELLICANO'	Creazione e gestione di una piattaforma e-learning tra Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti e SAD per le attività di reclutamento e di carriera dei professori e ricercatori	"Indicatore: Realizzazione della piattaforma e-learning Soglia: entro il 15 dicembre 2017 Intermedio: entro il 1 dicembre 2017 Target: entro il 15 novembre 2017"	P	30	Rafforzamento comunicativo interno; Dematerializzazione processi e procedure amministrative miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
15	E3-Semplificazione-Sezione E-learning dedicata alle attività di reclutamento e carriera dei docenti	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Testare e utilizzare la piattaforma e-learning in collaborazione tra il personale preposto del Dipartimento e l'Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti per le attività di reclutamento e carriera dei professori e ricercatori	Indicatore: Utilizzo della piattaforma e-learning come canale esclusivo di comunicazione (no e-mail, no forma cartacea, no Titulus etc.). Stato di attuazione al 31/12/2017. Soglia: Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione della piattaforma mediante comunicazione all'Ufficio di presa visione e condivisione tramite il forum. Intermedio: Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione e sulla funzionalità della piattaforma, avvio della fase di utilizzo da parte del Dipartimento dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio dello stato di avanzamento tramite il forum. Target: Utilizzo completo della piattaforma senza ricorso ad e-mail, forma cartacea, titulus etc.. dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio tramite il forum.		3	Rafforzamento comunicativo interno; Dematerializzazione processi e procedure amministrative miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
15	E3-Semplificazione-Sezione E-learning dedicata alle attività di reclutamento e carriera dei docenti	DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: testare e utilizzare la piattaforma e-learning in collaborazione tra il personale preposto del Dipartimento e l'Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti per le attività di reclutamento e carriera dei professori e ricercatori	Indicatore: Utilizzo della piattaforma e-learning come canale esclusivo di comunicazione (no e-mail, no forma cartacea, no Titulus etc.). Stato di attuazione al 31/12/2017. Soglia: primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione della piattaforma mediante comunicazione all'Ufficio di presa visione e condivisione tramite il forum. Intermedio: primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione e sulla funzionalità della piattaforma, avvio della fase di utilizzo da parte del Dipartimento dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio dello stato di avanzamento tramite il forum. Target: utilizzo completo della piattaforma senza ricorso ad e-mail, forma cartacea, titulus etc.. dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio tramite il forum.		5	Rafforzamento comunicativo interno; Dematerializzazione processi e procedure amministrative miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
15	E3-Semplificazione-Sezione E-learning dedicata alle attività di reclutamento e carriera dei docenti	DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Testare e utilizzare la piattaforma e-learning in collaborazione tra il personale preposto del Dipartimento e l'Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti per le attività di reclutamento e carriera dei professori e ricercatori.	Indicatore: Utilizzo della piattaforma e-learning come canale esclusivo di comunicazione (no e-mail, no forma cartacea, no Titulus etc.). Stato di attuazione al 31/12/2017. Soglia: Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione della piattaforma mediante comunicazione all'Ufficio di presa visione e condivisione tramite il forum. Intermedio: Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione e sulla funzionalità della piattaforma, avvio della fase di utilizzo da parte del Dipartimento dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio dello stato di avanzamento tramite il forum. Target: Utilizzo completo della piattaforma senza ricorso ad e-mail, forma cartacea, titulus etc.. dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio tramite il forum..		5	Rafforzamento comunicativo interno; Dematerializzazione processi e procedure amministrative miglioramento dell'efficacia dei processi informativi

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
15	E3-Semplificazione-Sezione E-learning dedicata alle attività di reclutamento e carriera dei docenti	DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	Obiettivo n. 15 specifico UOR coinvolta: Creazione e gestione di una piattaforma e-learning tra Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti e SAD per le attività di reclutamento e di carriera dei professori e ricercatori. Testare e utilizzare la piattaforma e-learning in collaborazione tra il personale preposto del Dipartimento e l'Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti per le attività di reclutamento e carriera dei professori e ricercatori.	Indicatore: Utilizzo della piattaforma e-learning come canale esclusivo di comunicazione (no e-mail, no forma cartacea, no Titulus etc.). Stato di attuazione al 31/12/2017 Soglia: Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione della piattaforma mediante comunicazione all'Ufficio di presa visione e condivisione tramite il forum. Intermedio: Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione e sulla funzionalità della piattaforma, avvio della fase di utilizzo da parte del Dipartimento dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio dello stato di avanzamento tramite il forum. Target: Utilizzo completo della piattaforma senza ricorso ad e-mail, forma cartacea, titulus etc. dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio tramite il forum.		8	Rafforzamento comunicativo interno; Dematerializzazione processi e procedure amministrative miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
15	E3-Semplificazione-Sezione E-learning dedicata alle attività di reclutamento e carriera dei docenti	DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Testare e utilizzare la piattaforma e-learning in collaborazione tra il personale preposto del Dipartimento e l'Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti per le attività di reclutamento e carriera dei professori e ricercatori.	Indicatore: Utilizzo della piattaforma e-learning come canale esclusivo di comunicazione (no e-mail, no forma cartacea, no Titulus etc.). Stato di attuazione al 31/12/2017. Soglia Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione della piattaforma mediante comunicazione all'Ufficio di presa visione e condivisione tramite il forum. Intermedio Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione e sulla funzionalità della piattaforma, avvio della fase di utilizzo da parte del Dipartimento dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio dello stato di avanzamento tramite il forum. Target Utilizzo completo della piattaforma senza ricorso ad e-mail, forma cartacea, titulus etc. dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio tramite il forum.		5	Rafforzamento comunicativo interno; Dematerializzazione processi e procedure amministrative miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
15	E3-Semplificazione-Sezione E-learning dedicata alle attività di reclutamento e carriera dei docenti	DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Testare e utilizzare la piattaforma e-learning in collaborazione tra il personale preposto del Dipartimento e l'Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti per le attività di reclutamento e carriera dei professori e ricercatori.	Indicatore: Utilizzo della piattaforma e-learning come canale esclusivo di comunicazione (no e-mail, no forma cartacea, no Titulus etc.). Stato di attuazione al 31/12/2017. Soglia: Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione della piattaforma mediante comunicazione all'Ufficio di presa visione e condivisione tramite il forum. Intermedio: Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione e sulla funzionalità della piattaforma, avvio della fase di utilizzo da parte del Dipartimento dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio dello stato di avanzamento tramite il forum. Target: Utilizzo completo della piattaforma senza ricorso ad e-mail, forma cartacea, titulus etc. dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio tramite il forum.		5	Rafforzamento comunicativo interno; Dematerializzazione processi e procedure amministrative miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
15	E3-Semplificazione-Sezione E-learning dedicata alle attività di reclutamento e carriera dei docenti	SERVIZIO COMUNICAZIONE E DIDATTICA	MONDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Attivazione piattaforma e-learning UFFDOC_DIP e svolgimento Corso base per conoscenza strumento finalizzato all'utilizzo piattaforma fruendo delle potenzialità della stessa	Indicatore: stato di attuazione Soglia: Apertura della piattaforma nella sezione dedicata nel sito web di Ateneo Intermedio: Apertura della piattaforma nella sezione dedicata nel sito web di Ateneo ed erogazione corso base per l'utilizzo della piattaforma e-learning Target: Apertura della piattaforma nella sezione dedicata nel sito web di Ateneo, erogazione corso base per l'utilizzo della piattaforma e-learning e predisposizione esercitazione individuale per verifica dell'utilizzo base da parte dei partecipanti al corso		10	Rafforzamento comunicativo interno; Dematerializzazione processi e procedure amministrative miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	ARCHIVIO GENERALE DI ATENE0	MORESCO	L'obiettivo rientra negli interventi di "riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni", così come fissati agli artt. 12 e 15 del CAD (D.Lgs 82/2005), nell'ambito di una coordinata strategia che garantisca il coerente sviluppo del processo di digitalizzazione secondo cui le pubbliche amministrazioni provvedono in particolare a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese. Comporta, in collaborazione con CINECA, attività di avvio per i workflow in Titulus per la digitalizzazione dell'iter di produzione e sottoscrizione dei decreti del Rettore, del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei Direttori di dipartimento. Gli interventi previsti sono tecnici, formativi e organizzativi finalizzati alla revisione dell'attuale iter di formazione degli atti.	Indicatore: n.ro interventi tecnici e formativi realizzati. Soglia: 1 su 3 Intermedio: 2 su 3 Target: 3 su 3	P	25	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	BIBLIOTECA ECONOMIA	SEGATO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	BIBLIOTECA GIURISPRUDENZA	GIAVARI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	BIBLIOTECA MEDICINA E SCIENZE	PELUCCHI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	BIBLIOTECA SCIENZE	CECCARELLI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: – Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo (Flusso decreti in Titulus) 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: attività svolta Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		3	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) - partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2) - a seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3) - partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero delle attività svolte rispetto a quelle previste Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: (Flusso decreti in Titulus) 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, il Dipartimento dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore:Svolgimento delle attività descritte Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre. Target:tre attività su tre		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	Obiettivo n. 16 (Flusso Decreti) specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	Obiettivo 16 – Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatori: Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, il Dipartimento inoltrerà una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate.	Indicatore: partecipazione alle attività Soglia: una su tre Intermedio: due su tre Target: tre su tre		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero attività Soglia: una attività su 3 Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SEGRETERIA DEL RETTORE E DEL PRORETTORE VICARIO	MINA	1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: Partecipazione incontri Soglia: 1 su 3 Intermedio: 2 su 3. Target: 3 su 3		30	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SEGRETERIA DELLA DIREZIONE GENERALE	CIBARI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Digitalizzazione dei processi di produzione documentale 1. partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in titulus e i relativi vantaggi; 2. a seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: Partecipazione agli incontri Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		30	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SERVIZIO COMUNICAZIONE E DIDATTICA	MONDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SERVIZIO DIDATTICA	PIETRIBIASI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: Svolgimento delle attività previste Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		30	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SERVIZIO EDILIZIA E LOGISTICA	GATTI	1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatori: numero attività Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		30	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SERVIZIO FINANZA	PASQUADIBISCEGLIE	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo (Flusso decreti in Titulus) 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatori: Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		15	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione riunione iniziale di illustrazione del flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e relativi vantaggi. 2. Inoltrare e-mail con elenco utenti da abilitare in Titulus, in primis in ambiente test. 3. Partecipazione incontro conclusivo per eventuali dubbi e criticità.	Indicatori:attività svolte Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SERVIZIO PERSONALE DOCENTE	PELLICANO'	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione riunione iniziale di illustrazione del flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e relativi vantaggi. 2. Inoltrare e-mail con elenco utenti da abilitare in Titulus, in primis in ambiente test. 3. Partecipazione incontro conclusivo per eventuali dubbi e criticità.	Indicatore: Stato attuazione. Soglia: effettuazione di una attività su tre; Intermedio: effettuazione di due attività su tre; Target: effettuazione di tre attività su tre.		20	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SERVIZIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	PAGANIN	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero attività Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SERVIZIO RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	AZIMONTI	– Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo (Flusso decreti in Titulus) 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività svolte Soglia: una attività su 3 Intermedio: due attività su 3 Target: 3 attività su 3		15	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SERVIZIO TELECOMUNICAZIONI	BOLDETTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SIBA-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	GRILLI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SIBA-DIREZIONE	BEZZI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SIBA-DIREZIONE	BEZZI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		20	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SIC-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	LI CALZI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine. Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SIC-DIREZIONE	BEZZI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate KPI/KGI (Indicatore) Indicatore: numero di attività portate a termine	Indicatore: numero di attività portate a termine. Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		20	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	SOPRINTENDENT E AI COLLEGI UNIVERSITARI E AI COLLEGE SPORTIVI	BINDA	1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: partecipazione alle attività Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		20	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	UFFICIO AFFARI GENERALI E ORGANI COLLEGIALI	COLOMBO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		20	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE DOCENTI	PELLICANO'	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione riunione iniziale di illustrazione del flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e relativi vantaggi. 2. Inoltrare e-mail con elenco utenti da abilitare in Titulus, in primis in ambiente test. 3. Partecipazione incontro conclusivo per eventuali dubbi e criticità.	Indicatore: Stato attuazione Soglia: effettuazione di una attività su tre; Intermedio: effettuazione di due attività su tre; Target: effettuazione di tre attività su tre.		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	TRABUCCHI	Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo (Flusso decreti in Titulus) 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatori: Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		30	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo (Flusso decreti in Titulus) 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatori: Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	UFFICIO LEGALE	ROTTA	Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo (Flusso decreti in Titulus) 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: n.ro interventi tecnici e formativi realizzati. Soglia: 1 su 3 Intermedio: 2 su 3 Target: 3 su 3		25	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	BOSELLI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Partecipare alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi. Inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Partecipare all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate.	Indicatore: Data/E- mail con la quale l'Ufficio Prevenzione trasmette alla UOR principale avvenuta partecipazione alle attività proposte. Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		25	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	UFFICIO PROCEDURE, PROCESSI E PROCEDIMENTI	MAFFIOLI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; - 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; - 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate. NOTA 12 luglio 2017: Le date degli incontri saranno comunicate non appena possibile ed è previsto il servizio di videoconferenza. Vi potranno partecipare i responsabili delle UOR o altri componenti dell'Ufficio, eventualmente anche più persone per ufficio. Resta inteso che le attività sotto descritte sono propedeutiche all'attività di digitalizzazione e allo stesso tempo facilitano la rendicontazione degli obiettivi, ma non ci limiteremo a quanto descritto: puntiamo a procedere con le attività di ulteriore formazione (anche a cura di Cineca) e di test in modo da avviare al più presto l'effettiva digitalizzazione.	Indicatore: numero attività Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		15	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI DIREZIONALI	MARGARIA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: n.ro attività svolte Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		15	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO	MORESCO	L'obiettivo rientra negli interventi di "riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni", così come fissati agli artt. 12 e 15 del CAD (D.Lgs 82/2005), nell'ambito di una coordinata strategia che garantisca il coerente sviluppo del processo di digitalizzazione secondo cui le pubbliche amministrazioni provvedono in particolare a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese. Comporta, in collaborazione con CINECA, attività di avvio per la piattaforma PICA per la gestione dei bandi emanati dall'Ateneo. Gli interventi previsti sono tecnici, formativi, organizzativi e procedurali per la revisione dell'attuale iter di formazione degli atti, gestione delle procedure concorsuali e successiva gestione documentale.	Indicatore: n.ro interventi tecnici e formativi realizzati. Soglia: 1 su 3 Intermedio: 2 su 3 Target: 3 su 3	P	25	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero interventi tecnici e formativi realizzati Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		3	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1 - Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo. 2 - A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico. 3 - Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate.	Indicatore: numero interventi tecnici e formativi realizzati. Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo 2. A seguito della partecipazione alla riunione, il Dipartimento inoltra un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: partecipazione alle attività programmate Soglia:una attività su tre Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	Obiettivo n.17 specifico UOR coinvolta: PICA 1. Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		9	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatori: Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, il Dipartimento inoltrerà un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate.	Indicatore: numero attività seguite Soglia: una su tre Intermedio: due su tre Target: tre su tre		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: Soglia: Soglia – una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	SERVIZIO RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	AZIMONTI	Digitalizzazione dei processi relativi ai bandi di Ateneo (PICA) 1. Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: Numero attività svolte Soglia: 1 attività su 3 Intermedio: 2 attività su 3 Target: 3 attività su 3		15	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Esecuzione delle seguenti attività 1.Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo 2.A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico 3.Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera “giuridica” personale docenti e studenti	UFFICIO PROCEDURE, PROCESSI E PROCEDIMENTI	MAFFIOLI	L'obiettivo ha lo scopo di ridisegnare il workflow per la gestione delle identità digitali di personale, docenti e studenti e l'insieme di attività e procedure per il provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura “carriera”	Indicatore: Revisione dei processi di gestione delle anagrafiche e avvio del nuovo workflow Soglia: workflow studenti entro 31 dicembre 2017 Intermedio: workflow studenti e docenti entro 31 dicembre 2017 Target: workflow studenti, docenti e PTA entro 31 dicembre 2017	P	30	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera “giuridica” personale docenti e studenti	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Revisione del workflow per la gestione delle identità digitali dei docenti a contratto, assegnisti di ricerca, borsisti, collaboratori	Indicatore: Revisione dei processi di gestione delle anagrafiche, revisione della modellazione e avvio del nuovo workflow Soglia: entro 7 dicembre Intermedio: 30 novembre Target: 15 novembre		3	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera “giuridica” personale docenti e studenti	DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: ridisegnare il workflow per la gestione delle identità digitali dei docenti a contratto, assegnisti di ricerca, borsisti, collaboratori e l'insieme di attività e procedure per il provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura della carriera.	Indicatore: revisione del processo di gestione delle anagrafiche, modellazione e avvio del nuovo workflow dei docenti a contratto, assegnisti di ricerca, borsisti e collaboratori. Soglia: 7.12.2017 Intermedio: 30.11.2017 Target: 15.11.2017		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera “giuridica” personale docenti e studenti	DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Ridisegnare il workflow per la gestione delle identità digitali degli DOCENTI A CONTRATTO, ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI e l'insieme di attività e procedure per il provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura carriera	Indicatore: ndicatore: Revisione del processo di gestione delle anagrafiche, modellazione e avvio del nuovo workflow DOCENTI A CONTRATTO, ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI Soglia: entro il 7 dicembre Intermedio:entro il 30 novembre Target: entro il 15 novembre.		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera “giuridica” personale docenti e studenti	DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Ridisegnare il workflow per la gestione delle identità digitali degli DOCENTI A CONTRATTO, ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI e l'insieme di attività e procedure per il provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura carriera	Indicatore: Revisione del processo di gestione delle anagrafiche, modellazione e avvio del nuovo workflow DOCENTI A CONTRATTO, ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI Soglia: entro il 7 dicembre Intermedio: entro il 30 novembre Target: entro il 15 novembre		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera “giuridica” personale docenti e studenti	DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Revisione del workflow per la gestione delle identità digitali degli DOCENTI A CONTRATTO, ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI e l'insieme di attività e procedure per il provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura carriera.	Indicatore: Revisione del processo di gestione delle anagrafiche, modellazione e avvio del nuovo workflow DOCENTI A CONTRATTO, ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI Soglia: entro il 7 dicembre Intermedio: entro il 30 novembre Target: entro il 15 novembre		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera “giuridica” personale docenti e studenti	SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta:Ridisegnare il workflow per la gestione delle identità digitali dei docenti a contratto, eventuali assegnisti di ricerca, borsisti, collaboratori e l'insieme di attività e procedure per il provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura della carriera	Indicatore: Revisione del processo di gestione delle anagrafiche, rimodellazione e avvio del nuovo workflow docenti a contratto, eventuali assegnisti di ricerca, borsisti, collaboratori Soglia: conferma del nuovo workflow DOCENTI A CONTRATTO, eventuali ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI entro il 7 dicembre Intermedio: conferma del nuovo workflow DOCENTI A CONTRATTO, eventuali ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI entro il 30 novembre Target: conferma del nuovo workflow DOCENTI A CONTRATTO, eventuali ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI entro il 15 novembre		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	SERVIZIO RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	AZIMONTI	Ridisegnare il worflow per la gestione delle identità digitali degli ASSEGNISTI RICERCA, eventuali BORSISTI, COLLABORATORI reclutati dal Servizio Ricerca e internazionalizzazione e l'insieme di attività e procedure per il provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura carriera	Indicatore: Revisione del processo di gestione delle anagrafiche, modellazione e avvio del nuovo workflow ASSEGNISTI RICERCA, eventuali BORSISTI, COLLABORATORI Soglia: conferma del nuovo workflow ASSEGNISTI RICERCA, eventuali BORSISTI, COLLABORATORI entro il 7 dicembre Intermedio: conferma del nuovo workflow ASSEGNISTI RICERCA, eventuali BORSISTI, COLLABORATORI entro il 30 novembre Target: conferma del nuovo workflow ASSEGNISTI RICERCA, eventuali BORSISTI, COLLABORATORI entro il 15 novembre		15	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE DOCENTI	PELLICANO'	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Ridisegnare il worflow per la gestione delle identità digitali dei DOCENTI e l'insieme di attività e procedure per il provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura carriera	Indicatore: Revisione del processo di gestione delle anagrafiche, modellazione e avvio del nuovo workflow DOCENTI Soglia: conferma del nuovo workflow DOCENTI entro il 7 dicembre Intermedio: conferma del nuovo workflow DOCENTI entro il 30 novembre Target: conferma del nuovo workflow DOCENTI entro il 15 novembre		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE PTA	MARABOLI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Ridisegnare il worflow per la gestione delle identità digitali del PTA e l'insieme di attività e procedure per il provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura carriera	Indicatore: Revisione del processo di gestione delle anagrafiche, modellazione e avvio del nuovo workflow PTA Soglia: conferma del nuovo workflow PTA entro il 7 dicembre Intermedio: conferma del nuovo workflow PTA entro il 30 novembre Target: conferma del nuovo workflow PTA entro il 15 novembre		20	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	UFFICIO FORMAZIONE POST LAUREAM	COPPE	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Rivedere ed eventualmente migliorare le comunicazioni (avvisi sul portale, ricevute di registrazione e di immatricolazione di Esse3) che fanno riferimento alle credenziali di accesso ai servizi rivolti a STUDENTI POST LAUREAM rispetto al rilascio di identità digitali e servizi collegati	Indicatore: Data della mail a ufficio PPP con cui si evidenziano le nuove comunicazioni modificate relative a STUDENTI POST LAUREAM Soglia: entro il 7 dicembre Intermedio: entro il 30 novembre Target: entro il 15 novembre		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI - COMO	PASCOLETTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Rivedere ed eventualmente migliorare le comunicazioni (avvisi sul portale, ricevute di registrazione e di immatricolazione di Esse3) che fanno riferimento alle credenziali di accesso ai servizi rivolti a STUDENTI rispetto al rilascio di identità digitali e servizi collegati	Indicatore: Data della mail a ufficio PPP con cui si evidenziano le nuove comunicazioni modificate relative a STUDENTI Soglia: entro il 7 dicembre Intermedio: entro il 30 novembre Target: entro il 15 novembre		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI - VARESE	PIETRIBIASI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Rivedere ed eventualmente migliorare le comunicazioni (avvisi sul portale, ricevute di registrazione e di immatricolazione di Esse3) che fanno riferimento alle credenziali di accesso ai servizi rivolti a STUDENTI rispetto al rilascio di identità digitali e servizi collegati	Indicatore:Data della mail a ufficio PPP con cui si evidenziano le nuove comunicazioni modificate relative a STUDENTI Soglia: entro il 7 dicembre Intermedio: entro il 30 novembre Target: entro il 15 novembre		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Sinergia e collaborazione con PPP e tutte le UOR coinvolte per l'analisi e la definizione del workflow finalizzato alla gestione delle identità digitali.	Indicatore: Revisione dei processi di gestione delle anagrafiche e avvio del nuovo workflow Soglia: workflow studenti entro 31 dicembre Intermedio: workflow studenti e docenti entro 31 dicembre Target: workflow studenti, docenti e PTA entro 31 dicembre 2017		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	L'obiettivo n.19 ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	SEGRETERIA DEL RETTORE E DEL PRORETTORE VICARIO	MINA	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	40	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	SEGRETERIA DELLA DIREZIONE GENERALE	CIBARI	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	40	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - COMO	OSTINI	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	20	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - VARESE	TRESIN	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	20	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	SERVIZIO EDILIZIA E LOGISTICA	GATTI	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	30	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	SERVIZIO FINANZA	PASQUADIBISCEGLIE	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	15	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	20	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	SERVIZIO PERSONALE DOCENTE	PELLICANO'	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	SERVIZIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	PAGANIN	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	15	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	SIBA-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	GRILLI	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	30	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	SIC-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	LI CALZI	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	25	Piano della fascicolatura informatica

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	SOPRINTENDENT E AI COLLEGI UNIVERSITARI E AI COLLEGE SPORTIVI	BINDA	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	30	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO AFFARI GENERALI E ORGANI COLLEGIALI	COLOMBO	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	40	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE DOCENTI	PELLICANO'	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	20	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE PTA	MARABOLI	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	15	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO CONTABILITÀ E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	BARBIERI	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	15	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	TRABUCCHI	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	30	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI AGLI STUDENTI	CANNONE	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	20	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO FORMAZIONE POST LAUREAM	COPPE	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	20	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO LEGALE	ROTTA	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	25	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO MANUTENZIONI	NUZZO	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	25	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO ORIENTAMENTO E PLACEMENT	LAMBRUGH	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	15	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO PATRIMONIO	GATTI	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	30	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	BOSELLI	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	35	Piano della fascicolatura informatica

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO PROCEDURE, PROCESSI E PROCEDIMENTI	MAFFIOLI	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI	GALLO	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	40	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO RICERCA APPLICATA	GUIDALI	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	50	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO RICERCA E INNOVAZIONE	AZIMONTI	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	25	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI - COMO	PASCOLETTI	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	20	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI - VARESE	PIETRIBIASI	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	20	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI DIREZIONALI	MARGARIA	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	15	Piano della fascicolatura informatica
19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO	MORESCO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Invio a tutti gli utenti Titulus di mail con le istruzioni per una corretta fascicolazione e l'invito a provvedere all'inserimento dei documenti nei fascicoli	Indicatore: data della email agli utenti Soglia: invio di 1 mail Intermedio: invio di 2 mail Target: invio di 3 mail		20	Piano della fascicolatura informatica
20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	10	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	10	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	10	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	Obiettivo n. 20 Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	10	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	10	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	10	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	10	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	SIBA-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	GRILLI	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	30	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	SIC-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	LI CALZI	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	25	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	ARCHIVIO GENERALE DI ATENEIO	MORESCO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Analisi della tabella provvisoria redatta dalla UOR principali coordinate dal SAD Santo Zema e pervenuta a mezzo email.	Indicatore: Data della email al DG con la quale si trasmettono i risultati dell'analisi - Soglia: entro 60 giorni dalla data di ricevimento della email del SAD (ricev tabella 31 ottobre > 31 dicembre) - Intermedio: entro 40 giorni dalla data di ricevimento della email del SAD (ricev tabella 31 ottobre > 10 dicembre) - Target: entro 20 giorni dalla data di ricevimento della email del SAD (ricev tabella 31 ottobre > 20 novembre) .		10	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	UFFICIO PROCEDURE, PROCESSI E PROCEDIMENTI	MAFFIOLI	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio. Obiettivo specifico UOR coinvolta: Analisi della tabella provvisoria redatta dalla UOR principali coordinate dal SAD Santo Zema e pervenuta a mezzo email.	Indicatore: Data della email al DG con la quale si trasmettono i risultati dell'analisi - Soglia: entro 60 giorni dalla data di ricevimento della email del SAD (ricev tabella 31 ottobre > 31 dicembre) - Intermedio: entro 40 giorni dalla data di ricevimento della email del SAD (ricev tabella 31 ottobre > 10 dicembre) - Target: entro 20 giorni dalla data di ricevimento della email del SAD (ricev tabella 31 ottobre > 20 novembre) .		15	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	Pianificazione (per ciascuna UOR coinvolta) degli acquisiti di beni e servizi al fine della redazione di un piano unico ed omogeneo di Ateneo	Indicatore: invio alle UOR coinvolte delle indicazioni per la raccolta dei dati da inserire nel documento di programmazione Soglia: 30 giugno 2017 Intermedio: entro 23 giugno 2017 Target: 16 giugno 2017	P	30	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	AREA DIDATTICA E RICERCA	RAOS	Obiettivo specifico UOR coinvolta: redazione del piano di programmazione biennale 2018-2019 secondo lo schema fornito dal servizio gare e acquisti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	BIBLIOTECA ECONOMIA	SEGATO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	BIBLIOTECA GIURISPRUDENZA	GIAVARI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	BIBLIOTECA MEDICINA E SCIENZE	PELUCCHI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	BIBLIOTECA SCIENZE	CECCARELLI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Redazione del piano del DBSV di programmazione biennale 2018-2019 secondo lo schema fornito dal Servizio Gare e Acquisti	Indicatore: data e mail di trasmissione del programma biennale al Servizio Gare e Acquisti Soglia: 20 settembre 2017 Intermedio: 15 settembre 2017 Target: 11 settembre 2017		3	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: redazione del piano di programmazione biennale 2018-2019 secondo lo schema fornito dal servizio gare e acquisti.	Indicatore: data e-mail di trasmissione del programma biennale al servizio gare e acquisti. Soglia: 20.09.2017 Intermedio: 15.09.2017 Target: 11.09.2017		5	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Redazione del proprio piano di programmazione biennale 2018-2019 secondo lo schema fornito dal Servizio gare e acquisti	Indicatore: data e-mail di trasmissione del programma biennale al Servizio gare e acquisti Soglia: entro il 20 settembre 2017. Intermedio: entro 15 settembre 2017. Target:entro 11 settembre 2017.		5	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	Obiettivo n. 21 specifico UOR coinvolta: Redazione del proprio piano di programmazione biennale 2018-2019 secondo lo schema fornito dal Servizio gare e acquisti	Indicatore: data e-mail di trasmissione del programma biennale al Servizio gare e acquisti Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		8	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., si richiede di comunicare utilizzando il modello in allegato l'elenco degli acquisti programmati dai vostri uffici per il biennio 2018/2019, secondo le indicazioni di seguito riportate: Per ciascuna Area/Dipartimento/Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questi afferenti. Per l'Area Infrastrutture e logistica, il Servizio Gare fungerà da collettore ricevendo l'elenco direttamente dai singoli uffici.	Le UOR di vostra competenza concorrono alla realizzazione dell'obiettivo trasmettendo l'elenco entro le seguenti date: Target: entro 11 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Soglia: entro 20 settembre 2017 I programmi ricevuti dovranno confluire in un unico programma biennale di Ateneo. Al fine di agevolare l'attività di assemblaggio e controllo che dovrà concludersi entro il 12 ottobre 2018, termine ultimo per la presentazione della proposta di approvazione al Consiglio di Amministrazione, si richiede la vostra collaborazione anticipando, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di ciascuno, la trasmissione del programma di vostra competenza.		5	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Realizzazione di un file realizzato secondo le specifiche fornite dall'UOR principale comprensivo degli acquisti programmati dal Dipartimento, comprendente tutti i beni e servizi di qualsiasi importo (anche inferiore a € 40.000) per i quali si prevede di dare avvio alla procedura di acquisto nel biennio 2018/2019.	Indicatore: Data consegna Soglia: 11/09/2017. Intermedio: 15/09/2017 Target: 20/09/2017		5	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - COMO	OSTINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., l'Ufficio Servizi Generali e logistici- sede di Como deve comunicare al Servizio Gare l'elenco degli acquisti programmati per il biennio 2018/2019.	Indicatore: Data email con la quale l'Ufficio Servizi Generali e logistici - sede di Como trasmette al Servizio Gare il file excel con elenco beni e servizi di interesse. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - VARESE	TRESIN	Obiettivo specifico UOR coinvolta; al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, si richiede di comunicare utilizzando il modello in allegato l'elenco degli acquisti programmati dai vostri uffici per il biennio 2018/2019	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	SERVIZIO COMUNICAZIONE E DIDATTICA	MONDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	SERVIZIO EDILIZIA E LOGISTICA	GATTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	SERVIZIO RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	AZIMONTI	redazione del proprio piano di programmazione biennale 2018/19 secondo lo schema fornito dal servizio garee acquisti	Indicatore: Data email di trasmissione del programma biennale al servizio gare e acquisti Target: entro 11 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Soglia: entro 20 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	SERVIZIO TELECOMUNICAZIONI	BOLDETTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: comunicazione al servizio Gare ed Appalti, tramite prospetto messo a disposizione dal servizio, del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.	Indicatore: data di trasmissione del programma biennale degli acquisti. Soglia: entro 20 settembre 2017. Intermedio: entro 15 settembre 2017. Target: entro 11 settembre 2017.		15	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	SIBA-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	GRILLI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	SIBA-DIREZIONE	BEZZI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	SIBA-DIREZIONE	BEZZI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	SIC-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	LI CALZI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	SIC-DIREZIONE	BEZZI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	SOPRINTENDENT E AI COLLEGI UNIVERSITARI E AI COLLEGE SPORTIVI	BINDA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	UFFICIO AFFARI GENERALI E ORGANI COLLEGIALI	COLOMBO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	UFFICIO MANUTENZIONI	NUZZO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Redigere l'elenco dei beni e dei servizi di qualsiasi importo (anche inferiore a 40.000 euro) per i quali si prevede di dare avvio alla procedura di acquisto nel biennio 2018-2019 dell'Ufficio Manutenzioni.	Indicatore: data della mail con la quale si trasmette in allegato il file excel compilato all'indirizzo appalti@uninsubria.it Soglia: 20 settembre 2017 Intermedio: 15 settembre 2017 Target: 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	UFFICIO PATRIMONIO	GATTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019.	Indicatore: data e-mail di trasmissione del programma biennale al Servizio gare e acquisti Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	BOSELLI	Al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., l'Ufficio Prevenzione deve comunicare al Servizio Gare l'elenco degli acquisti programmati per il biennio 2018/2019.	Indicatore: Data email con la quale l'Ufficio Prevenzione trasmette al Servizio Gare il file excel con elenco beni e servizi di interesse. Target: entro 11 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Soglia: entro 20 settembre 2017		15	Documento di programmazione biennale
21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
22	F2-Infrastrutture-Adeguamento edile ed impiantistico dell'edificio Collegio S. Teresa	UFFICIO MANUTENZIONI	NUZZO	Predisposizione disciplinare di incarico per progettazione esecutiva e DL (previa condivisione del progetto preliminare tra le UOR coinvolte)	Indicatore: Trasmissione al Dirigente dell'Area Infrastrutture e logistica del disciplinare di incarico Soglia: entro 60 giorni dall'autorizzazione da parte del Comune di Como Intermedio: entro 45 giorni dall'autorizzazione da parte del Comune di Como Target: entro 30 giorni dall'autorizzazione da parte del Comune di Como	P	25	Miglioramento dei servizi offerti
22	F2-Infrastrutture-Adeguamento edile ed impiantistico dell'edificio Collegio S. Teresa	SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: verifica dal punto di vista normativo dell'incarico di progettazione esecutiva	Indicatore: trasmissione a mezzo email del disciplinare rivisto Soglia: entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta Intermedio: 4 giorni lavorativi dalla richiesta Target: 3 giorni lavorativi dalla richiesta		10	Miglioramento dei servizi offerti
22	F2-Infrastrutture-Adeguamento edile ed impiantistico dell'edificio Collegio S. Teresa	SERVIZIO TELECOMUNICAZIONI	BOLDETTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: analisi della attuale infrastruttura per i servizi trasmissione dati e telefonici, redazione di una relazione che descriva l'attuale sistema di fonia/dati presente nella struttura con proposta di eventuali migliorie in funzione delle eventuali nuove destinazioni d'uso di alcuni spazi.	Indicatore: data di invio della relazione alla Responsabile Ufficio Manutenzione dell'Area Infrastrutture e Logistica. Soglia: entro 55 giorni lavorativi dal rilascio autorizzazione da parte del Comune di Como. Intermedio: entro 40 giorni lavorativi dal rilascio autorizzazione da parte del Comune di Como. Target: entro 20 giorni lavorativi dal rilascio autorizzazione da parte del Comune di Como.		15	Miglioramento dei servizi offerti
22	F2-Infrastrutture-Adeguamento edile ed impiantistico dell'edificio Collegio S. Teresa	SOPRINTENDENT E AI COLLEGI UNIVERSITARI E AI COLLEGE SPORTIVI	BINDA	Ripristinare la funzionalità dell'immobile denominato Collegio S. Teresa a Como, non più utilizzato dall'anno 2013. A seguito di autorizzazione da parte del Comune di Como, predisposizione di una relazione indicante i bisogni in termini minimi di spazi e servizi per gli utenti della struttura rispetto a quanto previsto nel progetto preliminare	Trasmissione attraverso mail della relazione entro: Soglia: 55 gg dall'autorizzazione del Comune Intermedio: 40 gg dall'autorizzazione del Comune Target: 20 gg dall'autorizzazione del Comune		20	Miglioramento dei servizi offerti
23	F3-Infrastrutture-Revisione infrastruttura tecnologica a supporto servizi d'Ateneo	SIC-DIREZIONE	BEZZI	L'obiettivo, articolato in tre differenti linee di intervento, ha lo scopo di attuare le soluzioni architettrurali dell'infrastruttura dei servizi ICT d'Ateneo adottate, in coerenza con il piano di revisione infrastrutturale definito e approvato nel corso del 2016, e prevede: la migrazione di alcuni servizi alla piattaforma cloud Microsoft Azure e di altri alla nuova infrastruttura server on premise acquisita nel 2016	Indicatore: N.ro linee di intervento realizzate/n.ro linee di intervento previste Soglia:1 su 3 Intermedio: 2 su 3 Target: 3 su 3	P	40	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
23	F3-Infrastrutture-Revisione infrastruttura tecnologica a supporto servizi d'Ateneo	SERVIZIO COMUNICAZIONE E DIDATTICA	MONDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: la riprogettazione del front end web per il sistema SIC On Line con possibilità di integrazione con sistemi terzi e con sistemi di autenticazione di tipo single-sign-on web (es. shibboleth)	Indicatore: temporale Soglia: 31/12/2017 Intermedio: 15/12/2017 Target: 1/12/2017		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
23	F3-Infrastrutture-Revisione infrastruttura tecnologica a supporto servizi d'Ateneo	SERVIZIO TELECOMUNICAZIONI	BOLDETTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: attività di pianificazione e realizzazione della migrazione di servizi al gestore aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica per il noleggio di fibra spenta e l'attività tecnica di test e validazione della nuova architettura.	Indicatore: data di completamento delle attività. Soglia: 31 dicembre 2017. Intermedio: 30 novembre 2017. Target: 15 ottobre 2017.		15	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
23	F3-Infrastrutture-Revisione infrastruttura tecnologica a supporto servizi d'Ateneo	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Revisione dell'infrastruttura a supporto dei servizi di Ateneo presente presso il datacenter di Varese in Via Ravasi 2. Le attività prevedono l'avvio e la predisposizione dei servizi sul cloud Azure per l'infrastruttura di accesso alla posta elettronica, la configurazione dei servizi per la gestione dei log sul cloud, l'avvio dei servizi di backup in modo che possa utilizzare il cloud invece dei nastri in modo da poter dismettere la libreria e la migrazione dei servizi applicativi che non possono essere trasferiti sul cloud Azure verso il nuovo rack predisposto presso la sala server in colonia Agricola. E parte delle attività anche la configurazione intera del nuovo rack installato presso la nuova sala Server.	Indicatore: temporale. Soglia: 30/12/2017 Intermedio: 15/12/2017. Target: 1/12/2017		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
24	F4-Infrastrutture-Wireless: nuova Uninsubria Wireless	SERVIZIO TELECOMUNICAZIONI	BOLDETTI	L'attuale infrastruttura wireless di Ateneo non può essere ulteriormente ampliata ed aggiornata. Nel corso del 2016 sono state valutate in laboratorio alcune soluzioni wifi dei principali fornitori. L'obiettivo, allo scopo di ottenere un incremento prestazionale e una gestione delle alte densità di accesso, prevede la realizzazione di un'installazione "pilota" in un edificio dell'Ateneo attraverso cui valutare performance affidabilità di una nuova architettura wifi e testarne l'efficacia nel contesto del reale utilizzo degli utenti per validare le scelte tecnologiche da implementare in fasi successive nelle diverse sedi dell'Ateneo.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: progettazione dell'installazione pilota e affidamento della fornitura Intermedio: realizzazione dell'installazione pilota Target: realizzazione dell'installazione pilota; test di valutazione della performance; validazione della scelta tecnologica da implementare	P	35	Documento di programmazione triennale 2016-2018: Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
25	G1-Servizi di supporto-Manuale di gestione operativo contabile per attività commerciale di merchandising	SERVIZIO FINANZA	PASQUADIBISCEGLIE	Realizzazione di un manuale operativo, contabile e fiscale a supporto delle attività commerciali di Insubria Store	Indicatore: Manuale realizzato Soglia: prima bozza del Manuale entro fine anno Intermedio: bozza revisionata del Manuale entro fine anno Target: trasmissione della proposta del Manuale AL DG entro fine anno	P	30	Miglioramento delle attività gestionali di magazzino, Semplificazione ed efficienza dei processi/attività tra i vari uffici coinvolti
25	G1-Servizi di supporto-Manuale di gestione operativo contabile per attività commerciale di merchandising	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	Obiettivo specifico UOR coinvolta: "Servizi di supporto-Manuale di gestione operativo contabile per attività commerciale di merchandising L'obiettivo assegnato per il 2017 è la realizzazione di un Manuale di gestione operativo contabile per l'attività commerciale di merchandising. LA UOR principale Servizio Finanza ha inviato via mail all'UFSC una prima bozza del documento, inserendo le attività di propria competenza prettamente contabili. L'UFSC dovrà integrare il manuale inserendo nel documento le parti contrattuali/giuridiche che lo riguardano."	Indicatore: percentuale di realizzazione delle attività: • SOGLIA 50% : Inserimento nel manuale di n. 2 allegati: - DDT; - schema contratto tipo di vendita entro il 31/12/2017 • INTERMEDIO 70%: Integrazioni premesse nel manuale entro il 31/12/2017 • TARGET 100%: Verifica contenuti di propria competenza e eventuali descrizioni contrattuali aggiuntive entro il 31/12/2017		10	Miglioramento delle attività gestionali di magazzino, Semplificazione ed efficienza dei processi/attività tra i vari uffici coinvolti
26	G2-Servizi di supporto-Collaborazione trasversale tra AC e Strutture	SERVIZIO PERSONALE DOCENTE	PELLICANO'	Supporto permanente e costante del Servizio Personale Docente alle MDQ per le attività relative alla didattica programmate per l'anno 2017	Indicatore: tipologia di supporto fornito sulla base di relazione dettagliata che attesti le attività svolte e la cronologia delle stesse entro il 31 dicembre 2017 Soglia: supporto minimo e grado qualitativo base dei contributi (basic) Intermedio: supporto intermedio e grado qualitativo intermedio dei contributi (good) Target: supporto alto e grado qualitativo alto dei contributi (excellent)	P	40	Miglioramento delle attività gestionali e comunicative interne, Semplificazione amm.va
26	G2-Servizi di supporto-Collaborazione trasversale tra AC e Strutture	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Co Collaborazione MDQ del DBSV con il Servizio Personale Docente per una gestione più efficiente delle attività connesse alla didattica programmata, in particolare: 1. condivisione dei fac-simili di bandi per la didattica ufficiale, didattica integrativa, modelli di domanda diversificati per tipologia di soggetti aventi diritto a partecipare, vademecum per verifica ammissibilità candidati; 2. valutazione delle innovazioni procedurali in termini di efficacia ed efficienza di sistema: compilazione nuova domanda di partecipazione sganciata dagli allegati fiscali	Indicatore: Stato di attuazione e verifica della procedura Soglia: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa e delle domande di partecipazione, vademecum per controllo domande partecipanti Intermedio: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione vademecum per controllo domande candidati e delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, Target: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, vademecum per controllo domande partecipanti e analisi con evidenza di eventuali criticità della nuova procedura di presentazione della domanda senza allegati fiscali (posticipati alla consegna del registro)		3	Miglioramento delle attività gestionali e comunicative interne, Semplificazione amm.va

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
26	G2-Servizi di supporto- Collaborazione trasversale tra AC e Strutture	DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: collaborazione MDQ del DiDEC individuati come referenti del TT MDQ per i rapporti tra con il Servizio Personale Docente per la formulazione dei modelli di atti necessari per la copertura di insegnamenti vacanti, in particolare: 1) - condivisione dei fac-simili di bandi per la didattica ufficiale, didattica integrativa, modelli di domanda diversificati per tipologia di soggetti aventi diritto a partecipare, vademecum per verifica ammissibilità candidati; 2) - studio di fattibilità per rendere editabile la nuova domanda al fine di ridurre al massimo la possibilità di interventi di modifica delle dichiarazioni obbligatorie da parte dei candidati e di ridurre al minimo errori di compilazione delle domande che potrebbero comportare regolarizzazioni, se sanabili, o esclusioni dei candidati. Rendere editabile ulteriore eventuale documentazione.	Indicatore: Stato di attuazione e verifica della procedura Soglia: verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa e delle domande di partecipazione, vademecum per controllo domande partecipanti Intermedio: verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, vademecum per controllo domande candidati, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi Target: verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi e predisposizione per l'utilizzo del nuovo modello di domanda in forma editabile e non modificabile e di eventuale ulteriore documentazione.		5	Miglioramento delle attività gestionali e comunicative interne, Semplificazione amm.va
26	G2-Servizi di supporto- Collaborazione trasversale tra AC e Strutture	DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	Collaborazione MDQ del DiECO con il Servizio Personale Docente per una gestione più efficiente delle attività connesse alla didattica programmata, in particolare: 1.condivisione dei fac-simili di bandi per la didattica ufficiale, didattica integrativa, modelli di domanda diversificati per tipologia di soggetti aventi diritto a partecipare, vademecum per verifica ammissibilità candidati; 2.verifica delle innovazioni procedurali in termini di efficacia ed efficienza di sistema: compilazione nuova domanda di partecipazione sganciata dagli allegati fiscali	Indicatore: Stato di attuazione e verifica della procedura Soglia: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa e delle domande di partecipazione, vademecum per controllo domande partecipanti. Intermedio: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione vademecum per controllo domande candidati e delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi Target: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, vademecum per controllo domande partecipanti e analisi con evidenza di eventuali criticità della nuova procedura di presentazione della domanda senza allegati fiscali (posticipati alla consegna del registro)		5	Miglioramento delle attività gestionali e comunicative interne, Semplificazione amm.va
26	G2-Servizi di supporto- Collaborazione trasversale tra AC e Strutture	DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Collaborazione MDQ del DiSAT con il Servizio Personale Docente per una gestione più efficiente delle attività connesse alla didattica programmata, in particolare: 1.condivisione dei fac-simili di bandi per la didattica ufficiale, didattica integrativa, modelli di domanda diversificati per tipologia di soggetti aventi diritto a partecipare, vademecum per verifica ammissibilità candidati; 2.verifica delle innovazioni procedurali in termini di efficacia ed efficienza di sistema: compilazione nuova domanda di partecipazione sganciata dagli allegati fiscali Collaborazione MDQ del DiSTA con il Servizio Personale Docente per una gestione più efficiente delle attività connesse alla didattica programmata, in particolare: 1.condivisione dei fac-simili di bandi per la didattica ufficiale, didattica integrativa, modelli di domanda diversificati per tipologia di soggetti aventi diritto a partecipare vademecum per verifica ammissibilità candidati; 2.verifica delle innovazioni procedurali in termini di efficacia ed efficienza di sistema: compilazione nuova domanda di partecipazione sganciata dagli allegati fiscali	Indicatore: Stato di attuazione e verifica della procedura Soglia: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa e delle domande di partecipazione, vademecum per controllo domande partecipanti Intermedio : Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione vademecum per controllo domande candidati e delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, Target : Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, vademecum per controllo domande partecipanti e analisi con evidenza di eventuali criticità della nuova procedura di presentazione della domanda senza allegati fiscali (posticipati alla consegna del registro)		5	Miglioramento delle attività gestionali e comunicative interne, Semplificazione amm.va
26	G2-Servizi di supporto- Collaborazione trasversale tra AC e Strutture	DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Collaborazione MDQ del DiSTA con il Servizio Personale Docente per una gestione più efficiente delle attività connesse alla didattica programmata, in particolare: 1.condivisione dei fac-simili di bandi per la didattica ufficiale, didattica integrativa, modelli di domanda diversificati per tipologia di soggetti aventi diritto a partecipare, vademecum per verifica ammissibilità candidati; 2.verifica delle innovazioni procedurali in termini di efficacia ed efficienza di sistema: compilazione nuova domanda di partecipazione sganciata dagli allegati fiscali	Indicatore: Stato di attuazione e verifica della procedura Soglia: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa e delle domande di partecipazione, vademecum per controllo domande partecipanti Intermedio: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione vademecum per controllo domande candidati e delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, Target: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, vademecum per controllo domande partecipanti e analisi con evidenza di eventuali criticità della nuova procedura di presentazione della domanda senza allegati fiscali (posticipati alla consegna del registro)		5	Miglioramento delle attività gestionali e comunicative interne, Semplificazione amm.va

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
26	G2-Servizi di supporto- Collaborazione trasversale tra AC e Strutture	SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Collaborazione MDQ della SCUOLA DI MEDICINA con il Servizio Personale Docente per una gestione più efficiente delle attività connesse alla didattica programmata, in particolare: 1.condivisione dei fac-simili di bandi esclusivamente predisposti per l'area medica, distinti per i corsi di laurea e per le scuole di specializzazione, modelli di domanda diversificati per tipologia di soggetti aventi diritto a partecipare, vademecum per verifica ammissibilità candidati, riferimenti specifici per il conferimento di incarichi in ambito sanitario con riguardo ai dipendenti di strutture convenzionate; 2.verifica della funzionalità complessiva e dell'impostazione semplificata dei fac simili di cui al punto 1 ad uso esclusivo dell'area medica	Indicatore: Stato di attuazione e verifica della procedura di Ateneo Soglia: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando per i corsi di laurea e per le scuole di specializzazione e delle domande di partecipazione, riferimenti specifici per il conferimento di incarichi in ambito sanitario con riguardo ai dipendenti di strutture convenzionate Intermedio: Verifica e riscontro dei fac-simili di bandi, delle domande di partecipazione, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, vademecum per controllo domande candidati Target: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, vademecum per controllo domande partecipanti, riferimenti specifici per il conferimento di incarichi in ambito sanitario con riguardo ai dipendenti di strutture convenzionate e analisi con evidenza di criticità della funzionalità complessiva e dell'impostazione dei fac-simili ad uso specifico per l'area medica		5	Miglioramento delle attività gestionali e comunicative interne, Semplificazione amm.va
32	G3 - SERVIZI DI SUPPORTO OPS	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Creazione di un sito dipartimentale per la gestione dei servizi comuni. Creazione di un sito on line con sezioni dedicate ai diversi servizi: -Reagentario (elenco generale dei reagenti nei diversi gruppi di lavoro) Autoclavi -Freezer -80°C -Approvvigionamento ghiaccio secco e azoto liquido -gestione HPLC dipartimentali -gestione apparati di purificazione dell'acqua (Elix, MilliQ) dipartimentali -Gestione microscopi per la didattica -Gestione smaltimento "in sicurezza" dei rifiuti (cod. CER di smaltimento) - Giacenze in magazzino -Gestione della sorveglianza sanitaria -Aggiornamenti normativi -Gestione spettrometro di massa -Sezione di aggiornamento dei protocolli sperimentali -Gestione LBS (prenotazioni reagentario, vetreria, strumentazione) -Gestione cappe per colture cellulari e incubatori CO2 -Gestione colture cellulari in azoto liquido	Indicatore: Data pubblicazione sito Soglia: 31 dicembre Intermedio: 31 ottobre Target: 30 settembre	P+U	3	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
32	G3 - SERVIZI DI SUPPORTO OPS	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Supporto all'iniziativa "La notte dei ricercatori". Per la buona riuscita dell'evento "La notte dei ricercatori" è necessario programmare le attività da svolgersi durante le giornate dedicate all'evento, organizzare le esperienze tenendo conto dell'utenza e pubblicizzare l'iniziativa. L'obiettivo si raggiunge organizzando i laboratori coinvolti, gestendo l'arrivo dei partecipanti, rendendo disponibile la strumentazione necessaria, coordinando gli studenti di supporto e raccogliendo dati sull'affluenza sia delle scuole che della cittadinanza e sul gradimento dell'iniziativa. Tutto ciò sarà oggetto di una relazione finale.	Indicatore: Data email al Direttore di Dipartimento con trasmissione della relazione finale inerente a tutte le attività realizzate Soglia: 30 ottobre 2017 Intermedio 23 ottobre 2017 Target: 16 ottobre 2107	P+U	3	Sviluppo dei rapporti con il territorio
32	G3 - SERVIZI DI SUPPORTO OPS	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Supporto nell'alternanza scuola lavoro. L'alternanza scuola lavoro è un'esperienza educativa, coprogettata dalla scuola superiore con altri soggetti e istituzioni, finalizzata ad offrire agli studenti occasioni formative di alto e qualificato profilo. Il percorso offre agli studenti della scuola superiore l'opportunità di inserirsi, in periodi determinati con la struttura ospitante. Lo studente in alternanza apprende competenze coerenti con il percorso di studi scelto in realtà operative.	Indicatore: L'obiettivo si raggiunge predisponendo i laboratori all'accoglienza degli studenti, collaborando con i docenti per la buona riuscita dell'iniziativa e raccogliendo anche dati sul gradimento durante la permanenza in Ateneo. Tutto ciò sarà oggetto di una relazione finale. Soglia: 31 dicembre 2017 Intermedio: 31 ottobre 2017 Target: 30 settembre 2017	P+U	3	Sviluppo dei rapporti con il territorio
27	H1-Trasparenza e prevenzione corruzione-Sistemazione e allineamento pagina trasparenza	UFFICIO CONTABILITÀ E AMMINISTRAZ. DEL PERSONALE	BARBIERI	Rielaborazione e pubblicazione pagina trasparenza Dati Pagamenti ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2 del decreto legislativo 33/2013 introdotto dall'art. 5 del d.lgs. 97/2016	Indicatore: file rielaborato Soglia: studio della rielaborazione Intermedio: bozza del file di dati Target: nuovo formato	P	30	Rafforzamento comunicativo interno ed esterno per l'accesso civico. Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
27	H1-Trasparenza e prevenzione corruzione-Sistemazione e allineamento pagina trasparenza	SERVIZIO FINANZA	PASQUADIBISCEGLIE	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Analisi ed individuazione dei codici Siope da associare alle diverse Tipologie di spesa contenute nella delibera ANAC n. 1310, al fine di individuare la natura economica delle spese. Tale individuazione consentirà di configurare nel sistema applicativo U_GOV quali codici siope sono soggetti all'adempimento, al fine dell'estrazione e pubblicazione del prospetto sui pagamenti in trasparenza.	Indicatore: consegna alla UOR principale del prospetto individuazione codici Siope associati alle tipologie di spesa ANAC. Soglia: entro 31 maggio Intermedio: entro 30 aprile Target: entro 31 marzo		15	Rafforzamento comunicativo interno ed esterno per l'accesso civico. Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	AREA DIDATTICA E RICERCA	RAOS	Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Per UOR AC Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Per Dipartimenti e Centri di servizio----- Soglia: -obblighi di trasparenza assolti; -integrazione tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017; Intermedio: -obblighi di trasparenza assolti -integrazione tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: -obblighi di trasparenza assolti; -integrazione tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017	P	30	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	ARCHIVIO GENERALE DI ATENE0	MORESCO	1) assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza 2) L'archivio non ha procedimenti a rischio da analizzare e azioni mitigatrici da realizzare.	Soglia: obblighi di trasparenza assolti Intermedio: obblighi di trasparenza assolti Target: obblighi di trasparenza assolti		10	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	BIBLIOTECA ECONOMIA	SEGATO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: obblighi di trasparenza assolti integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		15	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	BIBLIOTECA GIURISPRUDENZA	GIAVARI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: obblighi di trasparenza assolti integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		15	Miglioramento dei servizi offerti

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	BIBLIOTECA MEDICINA E SCIENZE	PELUCCHI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: obblighi di trasparenza assolti integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		15	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	BIBLIOTECA SCIENZE	CECCARELLI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: obblighi di trasparenza assolti integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		15	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Il DBSV deve porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Il DBSV deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017; Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017; Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		3	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1 - la UOR dovrà porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di propria competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza; 2 - la UOR dovrà estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo. Soglia: - obblighi di trasparenza assolti; - integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017. Intermedio: - obblighi di trasparenza assolti; - integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017. Target: - obblighi di trasparenza assolti; - integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017.		5	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo prevede due tipi di attività: 1) il Dipartimento porrà in essere gli adempimenti di propria competenza relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione; 2) integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017; Intermedio: integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017; Target: integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017.		5	Miglioramento dei servizi offerti

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	Obiettivo n. 28 specifico UOR coinvolta: Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017; Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017; Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017;		10	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017; Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017; Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017;		5	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa. 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017; Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017; Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		5	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017; Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017; Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017;		10	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	SEGRETERIA DEL RETTORE E DEL PRORETTORE VICARIO	MINA	Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		30	Miglioramento dei servizi offerti

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	SEGRETERIA DELLA DIREZIONE GENERALE	CIBARI	Porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza	Indicatore: Stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: Obblighi di trasparenza assolti Intermedio: Obblighi di trasparenza assolti Target: Obblighi di trasparenza assolti		30	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - COMO	OSTINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1)Assolvere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. Attuazione delle azioni mitigatrici relative ai potenziali fattori di rischio : Abusi nella gestione delle spese (Gestione cassa economale e rimborsi spese) Gestione impropria dei buoni pasto	Indicatore: Stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione de rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		20	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - VARESE	TRESIN	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione de rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		20	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	SERVIZIO COMUNICAZIONE E DIDATTICA	MONDINI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: obblighi di trasparenza assolti integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		10	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		10	Miglioramento dei servizi offerti

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	SERVIZIO PERSONALE DOCENTE	PELLICANO'	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		30	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	SERVIZIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	PAGANIN	1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		20	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	SERVIZIO TELECOMUNICAZIONI	BOLDETTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: assoluzione obblighi di trasparenza, integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici.	Indicatore: data di completamento. Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017. Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017. Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017.		15	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	SIBA-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	GRILLI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017; Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017; Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017;		10	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	SIBA-DIREZIONE	BEZZI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: obblighi di trasparenza assolti integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2018		20	Miglioramento dei servizi offerti

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	SIC-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	LI CALZI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: obblighi di trasparenza assolti integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		20	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	SOPRINTENDENT E AI COLLEGI UNIVERSITARI E AI COLLEGE SPORTIVI	BINDA	1) tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica	Indicatore: Stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: 1) obblighi di trasparenza assolti 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		20	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO AFFARI GENERALI E ORGANI COLLEGIALI	COLOMBO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		30	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE DOCENTI	PELLICANO'	1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		20	Miglioramento dei servizi offerti

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE PTA	MARABOLI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		25	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO CONTABILITÀ E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	BARBIERI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: attuazione per le parti di competenza del Piano di Ateneo per anticorruzione e trasparenza	Soglia: 1)obblighi di trasparenza assolti per pubblicazione costi contatti integrativi e pagamenti e sistemi informativi ;2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1)obblighi di trasparenza assolti per pubblicazione costi contatti integrativi e pagamenti e sistemi informativi ;2)realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza Target: 1)obblighi di trasparenza assolti per pubblicazione costi contatti integrativi e pagamenti e sistemi informativi;2)realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		15	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	TRABUCCHI	Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; esame modalità di presentazione delle informazioni relative all'indice di tempestività e al costo contabilizzati Target: obblighi di trasparenza assolti; definizione di uno standard ottimale di presentazione delle informazioni relative all'indice di tempestività e ai costi contabilizzati		40	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI AGLI STUDENTI	CANNONE	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Assolvimento tramite la pubblicazione dell'elenco di studenti beneficiari di borsa di studio per importi superiori a€. 1000. Individuazione dei seguenti procedimenti ad alto rischio: "Recupero borse di studio" su cui realizzare un intervento di mitigazione del rischio.	Indicatore:stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella Intermedio: : obblighi di trasparenza assolti; individuazione di alcuni interventi di mitigazione del rischio previsti dall'estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio Target: obblighi di trasparenza assolti; realizzazione di alcuni interventi di mitigazione del rischio previsti dall'estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio		20	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO FORMAZIONE POST LAUREAM	COPPE	Obiettivo specifico UOR coinvolta: porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017		10	Miglioramento dei servizi offerti

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	1) Assolvere tutti gli obblighi di trasparenza per la parte di competenza 2) Estrapolazione degli interventi di mitigazione relativi ai procedimenti a rischio di competenza e realizzazione dei corsi di formazione indicati: - 1 corso in materia di privacy e trasparenza per mitigare il rischio connesso a uso di foto, immagini e video istituzionali da parte dell'UFSC - 1 corso per redigere capitolati speciali di appalto per mitigare il rischio di corruzione per gli uffici che dovranno predisporre capitolati di gara	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione de rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		10	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO LEGALE	ROTTA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: 1) obblighi di trasparenza assolti; Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; Target: 1) obblighi di trasparenza assolti;		25	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO MANUTENZIONI	NUZZO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: è prevista la messa in atto degli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire l'assolvimento puntuale degli obblighi di trasparenza. Deve inoltre estrapolare dalla tabella rischi del Piano di Ateneo uno o più interventi concreti in tal senso	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione de rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		20	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO ORIENTAMENTO E PLACEMENT	LAMBRUGHU	Obiettivo specifico UOR coinvolta: porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti Intermedio: obblighi di trasparenza assolti Target: obblighi di trasparenza assolti		15	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO PATRIMONIO	GATTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione de rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		30	Miglioramento dei servizi offerti

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	BOSELLI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Assolvere agli obblighi di trasparenza in merito alle informazioni ambientali che l'amministrazione detiene ai fini delle proprie attività istituzionali. Attuazione delle azioni mitigatrici relative ai potenziali fattori di rischio in merito all'affidamento di incarichi relativi alla nomina dell'esperto qualificato per la radioprotezione per l'acquisizione delle prestazioni di consulenza nell'ambito della sorveglianza fisica e del tecnico sicurezza laser.	Indicatore: Data/E -mail con la quale l'Ufficio Prevenzione e protezione trasmette alla UOR Principale/ Responsabile della prevenzione della corruzione (dott. Federico Raos) Soglia: 30 dicembre 2017 Intermedio: 1 dicembre 2017 Target: 1 novembre 2017		25	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO PROCEDURE, PROCESSI E PROCEDIMENTI	MAFFIOLI	1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) - Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) - Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) -		15	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI	GALLO	Assolvimento, entro i termini previsti, degli obblighi di pubblicazione di competenza della UOR attraverso l'eventuale revisione dei bandi di mobilità studentesca e delle procedure selettive ad essi connesse ed all'organizzazione di incontri con i possibili ed effettivi beneficiari di tali borse.	Indicatore: Assolvimento, entro i termini previsti, degli obblighi di pubblicazione di competenza della UOR Soglia: verifica e aggiornamento azioni mitigatrici del rischio corruzione attuabili nel 2017 e a regime Intermedio: realizzazione di almeno un intervento tra le azioni previste Target: realizzazione di tutti gli interventi previsti.		30	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO RICERCA APPLICATA	GUIDALI	Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza).		50	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO RICERCA E INNOVAZIONE	AZIMONTI	Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza).		25	Miglioramento dei servizi offerti

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI - COMO	PASCOLETTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti per la UOR in particolare relativi allo scadenziario degli obblighi amministrativi. Individuazione dei procedimenti amministrativi relativi alla carriera degli studenti su cui realizzare interventi di mitigazione dei rischi. Realizzazione di alcuni interventi di mitigazione dei rischi sui provvedimenti individuati.	Indicatore: Stato di attuazione degli obblighi di trasparenza e degli interventi di mitigazione dei rischi Soglia: obblighi di trasparenza assolti; individuazione dei procedimenti amministrativi relativi alla carriera degli studenti su cui realizzare interventi di mitigazione dei rischi Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; individuazione di almeno due interventi di mitigazione del rischio previsti dall'extrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio sui procedimenti relativi alla carriera degli studenti Target: obblighi di trasparenza assolti; realizzazione di almeno due interventi di mitigazione del rischio previsti dall'extrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio sui procedimenti relativi alla carriera degli studenti		10	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI - VARESE	PIETRIBIASI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti per la UOR in particolare relativi allo scadenziario degli obblighi amministrativi. Individuazione dei procedimenti amministrativi relativi alla carriera degli studenti su cui realizzare interventi di mitigazione dei rischi. Realizzazione di alcuni interventi di mitigazione dei rischi sui provvedimenti individuati.	Indicatore: Stato di attuazione degli obblighi di trasparenza e degli interventi di mitigazione dei rischi Soglia: obblighi di trasparenza assolti; individuazione dei procedimenti amministrativi relativi alla carriera degli studenti su cui realizzare interventi di mitigazione dei rischi Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; individuazione di almeno due interventi di mitigazione del rischio previsti dall'extrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio sui procedimenti relativi alla carriera degli studenti Target: obblighi di trasparenza assolti; realizzazione di almeno due interventi di mitigazione del rischio previsti dall'extrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio sui procedimenti relativi alla carriera degli studenti		10	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI DIREZIONALI	MARGARIA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Verifica della effettiva pubblicazione delle informazioni richieste per la trasparenza e individuazione delle attività necessarie per l'assolvimento puntuale e tempestivo. 2) Aggiornamento della tabella rischi allegata al Piano di Ateneo ed estrazione degli interventi da mettere in pratica.	Indicatore: : stato di attuazione Soglia: obblighi di trasparenza assolti; aggiornamento della tabella Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; aggiornamento della tabella ed un intervento realizzato Target: obblighi di trasparenza assolti; aggiornamento della tabella e più di un intervento realizzato		15	Miglioramento dei servizi offerti
28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: obblighi di trasparenza assolti integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		5	Miglioramento dei servizi offerti
29	A3 - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE OPS	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Incrementare la rete di collaborazioni con associazioni ed enti locali. Incrementare la rete di collaborazioni con associazioni ed enti locali attraverso l'organizzazione di convegni e seminari di studio e l'avviamento di nuovi progetti condivisi.	Indicatore: certificazione dell'attività di divulgazione svolta presso gli enti locali, e stipulazione di nuove collaborazioni. Soglia: 31 dicembre Intermedio: 31 ottobre Target: 30 settembre	P+U	3	Sviluppo dei rapporti con il territorio
30	C3 - RICERCA OPS	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Attività di ricerca nell'ambito di collaborazioni e progetti internazionali con ricercatori di altre Nazioni. Partecipazione alla realizzazione di poster/presentazioni a congressi e pubblicazione di articoli su riviste internazionali.	Indicatore: data della pubblicazione o della presentazione Soglia: 31 dicembre Intermedio: 31 ottobre Target: 30 settembre	P+U	3	Rafforzamento della vocazione internazionale sia a livello didattico che di ricerca
30	C3 - RICERCA OPS	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Divulgazione della ricerca svolta dal laboratorio di afferenza nell'ambito di congressi internazionali o su riviste scientifiche internazionali. Partecipazione alla realizzazione di poster/presentazioni a congressi, e pubblicazione di articoli su riviste internazionali.	Indicatore: data della pubblicazione o della presentazione Soglia: 31 dicembre Intermedio: 31 ottobre Target: 30 settembre	P+U	3	Rafforzamento della vocazione internazionale sia a livello didattico che di ricerca

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
30	C3 - RICERCA OPS	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Potenziamento dei contatti scientifici internazionali esistenti ed apertura di nuovi. Soggiorni studio presso una struttura di ricerca estera. Avvio di nuove collaborazioni con centri universitari di altri paesi.	Indicatore: relazione finale dell'attività svolta. Soglia: 31 dicembre Intermedio: 31 ottobre Target: 30 settembre	P+U	3	Rafforzamento della vocazione internazionale sia a livello didattico che di ricerca
30	C3 - RICERCA OPS	DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	Ricerca tramite tecnica di ibridazione in situ di anomalia citogenetica. Studio su preparati cromosomici da aspirato midollare, in 20 pazienti affetti da sindrome di shwachman, per la ricerca di delezione delle braccia lunghe del cromosoma 20.	Indicatore: invio relazione al direttore di dipartimento via mail Soglia: 01 dicembre 2017 Intermedio: 01 novembre 2017 Target: 01 ottobre 2017	P+U	3	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi.
30	C3 - RICERCA OPS	DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	Creazione protocolli sperimentali per laboratorio biochimica. Creazione di protocolli sperimentali aggiornati ed accessibili a tutti gli studenti e ricercatori afferenti al laboratorio di ricerca di biochimica.	Indicatore: file spediti via mail al Direttore di Dipartimento Soglia: 01 dicembre 2017 Intermedio: 01 novembre 2017 Target: 01 ottobre 2017	P+U	3	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi.
30	C3 - RICERCA OPS	DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	Revisione dell'archivio delle sostanze e solventi. L'obiettivo ha lo scopo di aggiornare l'archivio elettronico delle sostanze e dei solventi presenti nel Centro di Ricerca in Farmacologia Medica afferente al Dipartimento di Medicina e Chirurgia.	Indicatore: mail al responsabile della struttura Soglia: aggiornamento dell'archivio al 24/12/17 Intermedio: aggiornamento dell'archivio a 30/11/17 Target: aggiornamento dell'archivio al 31/10/17	P+U	3	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi.
30	C3 - RICERCA OPS	DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	Stesura di un format operativo per l'utilizzo delle metodiche di Real-Time PCR. Elaborazione di una scheda procedurale – modello unico – da utilizzare presso il Centro di Ricerca in Farmacologia Medica, afferente al DMC - come riferimento standard nelle procedure di Gene Expression in Real-Time PCR.	Indicatore: Invio email al Responsabile di Struttura Soglia: 24 dicembre 2017 Intermedio: 30 novembre 2017 Target: 31 ottobre 2017	P+U	3	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi.
30	C3 - RICERCA OPS	DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	Elaborazione di un format per i protocolli operativi del servizio di citofluorimetria a flusso del Centro di Ricerca in Farmacologia Medica. Il servizio di citofluorimetria a flusso del Centro di Ricerca in Farmacologia Medica afferente al DMC ha attivato nel corso degli anni diversi protocolli operativi a supporto dei progetti di ricerca del personale docente, borsisti e dottorandi e di enti privati. Nell'ottica di migliorare e uniformare tutti i protocolli operativi, l'obiettivo consiste nella creazione di un format che conterrà tutte le informazioni utili necessarie all'esecuzione dei protocolli operativi da parte degli utenti del servizio (lista dei reagenti, procedura dettagliata, informazioni generali sulla metodica, i parametri di lavoro dello strumento, ecc.). La lingua prescelta sarà l'inglese, con lo scopo di favorire l'utilizzo di questi protocolli anche da parte di utenti stranieri. Questo format permetterà poi di creare una sorta di quaderno di tutte le procedure che verrà depositato presso i laboratori del Centro di Ricerca in Farmacologia Medica, sede del servizio di citofluorimetria, e utilizzato dagli utenti con le modalità previste dal regolamento del servizio.	Indicatore: trasmissione per mail al Prof Cosentino, responsabile del Centro di Ricerca in Farmacologia Medica, del format per i protocolli operativi Soglia: entro 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro 31 ottobre 2017	P+U	3	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi.
30	C3 - RICERCA OPS	DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	Creazione di una banca dati linee cellulari. L'obiettivo ha lo scopo di creare un file in cui catalogare tutte le linee cellulari stoccate in azoto liquido, presenti nel Laboratorio di Patologia Generale e Immunologia "Giovanna Tosi". Lo scopo è quello di poter così gestire in maniera fluida le informazioni riguardanti linee cellulari: specie, numero vials congelate, data congelamento, provenienza linea cellulare, posizione all'interno del dewar dell'azoto liquido. Il file verrà poi messo a disposizione del gruppo di lavoro del laboratorio di Patologia Generale e Immunologia "Giovanna Tosi" per il servizio interno di banca linee cellulari e degli eventuali utenti esterni.	Indicatore: trasmissione via mail al Direttore di Dipartimento della relazione obiettivo. Soglia: 1 dicembre 2017 Intermedio: 02 novembre 2017 Target: 02 ottobre 2017	P+U	3	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi.
30	C3 - RICERCA OPS	DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	Progetto di valutazione di cambiamento dello stile di vita del personale TA dopo intervento per favorire l'adozione e il mantenimento di comportamenti alimentari consapevoli e adeguati. L'obiettivo è indurre il personale TA a scelte alimentari consapevoli per migliorare il proprio stile di vita, attraverso l'acquisizione di competenze specifiche che li rendano in grado di contribuire in modo attivo alla promozione di sane abitudini alimentari.	Indicatore: spedizione dei dati raccolti da questionario di valutazione iniziale dello stile di vita del personale TA Soglia: 1 dicembre 2017 Intermedio: 1 novembre 2017 Target: 1 ottobre 2017	P+U	3	Sviluppo dei rapporti con il territorio.
31	B7 - DIDATTICA OPS	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Organizzazione dell'attività di supporto alla didattica. Supporto alla didattica Storico-Medica e di Antropologia Fisica.	Indicatore: elenco dei nominativi degli studenti che usufruiscono del servizio Soglia: 31 dicembre Intermedio: 31 ottobre Target: 30 settembre	P+U	3	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
31	B7 - DIDATTICA OPS	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Supporto alle attività di studio e ricerca post-laurea. Organizzazione di seminari di studio, gestione dei contatti con l'Ufficio Post Lauream e l'Ufficio Scuola di Dottorato, tutela dei progetti di ricerca dei dottorandi, cura delle procedure e delle modulistiche di funzionamento, stesura dei verbali del Collegio dei Docenti.	Indicatore: attestazione da parte del docente direttore della scuola di dottorato. Soglia: 31 dicembre Intermedio: 31 ottobre Target: 30 settembre	P+U	3	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi

Obiettivi 2017 - luglio

Cod.	Macro obiettivo	UOR	Cognome resp.	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
31	B7 - DIDATTICA OPS	DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	Assistenza agli studenti in tesi nelle attività di laboratorio. Istruzione dello studente alle norme di accesso e ai principali protocolli sperimentali adottati dal laboratorio. Assistenza allo studente durante le attività di laboratorio.	Indicatore: elenco dei nominativi degli studenti che frequentano il laboratorio Soglia: 31 dicembre Intermedio: 31 ottobre Target: 30 settembre	P+U	3	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
31	B7 - DIDATTICA OPS	DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	Stesura di dispensa di laboratorio. Durante lo svolgimento di attività di tutoraggio stesura di una dispensa contenente indicazioni di buona pratica di laboratorio, misure di sicurezza da adottare durante la frequenza e schema delle attività svolte, da destinare alla consultazione da parte degli studenti che compiono un tirocinio formativo presso il laboratorio di patologia cromosomica e molecolare dell'istituto di anatomia ed istologia patologica.	Indicatore: data della mail di invio del file al Direttore del Dipartimento Soglia: 1 dicembre 2017 Intermedio: 1 novembre 2017 Target: 1 ottobre 2017	P+U	3	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi.
31	B7 - DIDATTICA OPS	DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	Formazione alla corretta differenziazione e gestione dei rifiuti. Stesura di una breve guida pratica per la differenziazione e gestione dei rifiuti speciali in laboratorio allo scopo di formare al comportamento sicuro studenti, borsisti, dottorandi e personale afferente al Centro di Ricerca in Farmacologia Medica.	Indicatore: temporale inoltro mail Soglia: dicembre 2017 Intermedio: ottobre 2017 Target: agosto 2017	P+U	3	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi.

LEGENDA sfondo azzurro (P) = UOR PRINCIPALE

sfondo bianco = UOR COINVOLTE

sfondo azzurro (P+U) per i dipartimenti significa PRINCIPALE E UNICA ovvero senza UOR coinvolte

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
STAFF DIRETTORE GENERALE								
DIRIGENTE SISTEMA QUALITA' ATENE0	FELDT	3	B1-Didattica-Miglioramento sistema qualità anche ai fini dell'accreditamento AQ	Predisposizione format per il Rapporto di Riesame ciclico (in base all'allegato 6.2 alle Linee guida per l'accreditamento periodico pubblicate sul sito ANVUR in maggio 2017) e la roadmap relativa al processo di riesame per l'approvazione del Presidio Qualità dell'Ateneo affinché tutti i CdS possano iniziare a redigere il Rapporto di Riesame ciclico entro il 2017	Indicatore: Format e roadmap realizzati e approvati dal PQA Soglia: entro il 15 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 30 settembre 2017	P	100	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
							100	
ARCHIVIO GENERALE DI ATENE0	MORESCO	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	Analisi del flusso e dei requisiti per la conservazione del documento Tesi di laurea nel fascicolo di studente	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: completamento dell'analisi al 30% Intermedio: completamento dell'analisi al 70% Target: completamento dell'analisi al 100%		10	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
ARCHIVIO GENERALE DI ATENE0	MORESCO	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	L'obiettivo rientra negli interventi di "riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni", così come fissati agli artt. 12 e 15 del CAD (D.Lgs 82/2005), nell'ambito di una coordinata strategia che garantisca il coerente sviluppo del processo di digitalizzazione secondo cui le pubbliche amministrazioni provvedono in particolare a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese. Comporta, in collaborazione con CINECA, attività di avvio per i workflow in Titulus per la digitalizzazione dell'iter di produzione e sottoscrizione dei decreti del Rettore, del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei Direttori di dipartimento. Gli interventi previsti sono tecnici, formativi e organizzativi finalizzati alla revisione dell'attuale iter di formazione degli atti.	Indicatore: n.ro interventi tecnici e formativi realizzati. Soglia: 1 su 3 Intermedio: 2 su 3 Target: 3 su 3	P	25	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
ARCHIVIO GENERALE DI ATENE0	MORESCO	17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	L'obiettivo rientra negli interventi di "riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni", così come fissati agli artt. 12 e 15 del CAD (D.Lgs 82/2005), nell'ambito di una coordinata strategia che garantisca il coerente sviluppo del processo di digitalizzazione secondo cui le pubbliche amministrazioni provvedono in particolare a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese. Comporta, in collaborazione con CINECA, attività di avvio per la piattaforma PICA per la gestione dei bandi emanati dall'Ateneo. Gli interventi previsti sono tecnici, formativi, organizzativi e procedurali per la revisione dell'attuale iter di formazione degli atti, gestione delle procedure concorsuali e successiva gestione documentale.	Indicatore: n.ro interventi tecnici e formativi realizzati. Soglia: 1 su 3 Intermedio: 2 su 3 Target: 3 su 3	P	25	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
ARCHIVIO GENERALE DI ATENE0	MORESCO	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Invio a tutti gli utenti Titulus di mail con le istruzioni per una corretta fascicolazione e l'invito a provvedere all'inserimento dei documenti nei fascicoli	Indicatore: data della email agli utenti Soglia: invio di 1 mail Intermedio: invio di 2 mail Target: invio di 3 mail		20	Piano della fascicolatura informatica
ARCHIVIO GENERALE DI ATENE0	MORESCO	20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Analisi della tabella provvisoria redatta dalla UOR principali coordinate dal SAD Santo Zema e pervenuta a mezzo email.	Indicatore: Data della email al DG con la quale si trasmettono i risultati dell'analisi - Soglia: entro 60 giorni dalla data di ricevimento della email del SAD (ricev tabella 31 ottobre > 31 dicembre) - Intermedio: entro 40 giorni dalla data di ricevimento della email del SAD (ricev tabella 31 ottobre > 10 dicembre) - Target: entro 20 giorni dalla data di ricevimento della email del SAD (ricev tabella 31 ottobre > 20 novembre) .		10	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio

Obiettivi 2017 - luglio

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO	MORESCO	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	1) assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza 2) L'archivio non ha procedimenti a rischio da analizzare e azioni mitigatrici da realizzare.	Soglia: obblighi di trasparenza assolti Intermedio: obblighi di trasparenza assolti Target: obblighi di trasparenza assolti		10	Miglioramento dei servizi offerti
								100
SEGRETERIA DEL RETTORE E DEL PRORETTORE VICARIO	MINA	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: Partecipazione incontri Soglia: 1 su 3 Intermedio: 2 su 3. Target: 3 su 3		30	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
SEGRETERIA DEL RETTORE E DEL PRORETTORE VICARIO	MINA	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	40	Piano della fascicolatura informatica
SEGRETERIA DEL RETTORE E DEL PRORETTORE VICARIO	MINA	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		30	Miglioramento dei servizi offerti
								100
SEGRETERIA DELLA DIREZIONE GENERALE	CIBARI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Digitalizzazione dei processi di produzione documentale 1. partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in titulus e i relativi vantaggi; 2. a seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: Partecipazione agli incontri Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		30	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
SEGRETERIA DELLA DIREZIONE GENERALE	CIBARI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	40	Piano della fascicolatura informatica
SEGRETERIA DELLA DIREZIONE GENERALE	CIBARI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza	Indicatore: Stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: Obblighi di trasparenza assolti Intermedio: Obblighi di trasparenza assolti Target: Obblighi di trasparenza assolti		30	Miglioramento dei servizi offerti
								100

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
SOPRINTENDENTE AI COLLEGI UNIVERSITARI E AI COLLEGE SPORTIVI	BINDA	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: partecipazione alle attività Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		20	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
SOPRINTENDENTE AI COLLEGI UNIVERSITARI E AI COLLEGE SPORTIVI	BINDA	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	30	Piano della fascicolatura informatica
SOPRINTENDENTE AI COLLEGI UNIVERSITARI E AI COLLEGE SPORTIVI	BINDA	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
SOPRINTENDENTE AI COLLEGI UNIVERSITARI E AI COLLEGE SPORTIVI	BINDA	22	F2-Infrastrutture-Adeguamento edile ed impiantistico dell'edificio Collegio S. Teresa	Ripristinare la funzionalità dell'immobile denominato Collegio S. Teresa a Como, non più utilizzato dall'anno 2013. A seguito di autorizzazione da parte del Comune di Como, predisposizione di una relazione indicante i bisogni in termini minimi di spazi e servizi per gli utenti della struttura rispetto a quanto previsto nel progetto preliminare	Trasmissione attraverso mail della relazione entro: Soglia: 55 gg dall'autorizzazione del Comune Intermedio: 40 gg dall'autorizzazione del Comune Target: 20 gg dall'autorizzazione del Comune		20	Miglioramento dei servizi offerti
SOPRINTENDENTE AI COLLEGI UNIVERSITARI E AI COLLEGE SPORTIVI	BINDA	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	1) tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica	Indicatore: Stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: 1) obblighi di trasparenza assolti 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		20	Miglioramento dei servizi offerti

Obiettivi 2017 - luglio

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
UFFICIO AFFARI GENERALI E ORGANI COLLEGIALI	COLOMBO	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		20	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
UFFICIO AFFARI GENERALI E ORGANI COLLEGIALI	COLOMBO	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	40	Piano della fascicolatura informatica
UFFICIO AFFARI GENERALI E ORGANI COLLEGIALI	COLOMBO	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
UFFICIO AFFARI GENERALI E ORGANI COLLEGIALI	COLOMBO	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		30	Miglioramento dei servizi offerti
							100	
UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	TRABUCCHI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo (Flusso decreti in Titulus) 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatori: Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		30	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	TRABUCCHI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	30	Piano della fascicolatura informatica
UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	TRABUCCHI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; esame modalità di presentazione delle informazioni relative all'indice di tempestività e al costo contabilizzati Target: obblighi di trasparenza assolti; definizione di uno standard ottimale di presentazione delle informazioni relative all'indice di tempestività e ai costi contabilizzati		40	Miglioramento dei servizi offerti
							100	

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	L'obiettivo ha lo scopo di proporre alla redazione distribuita un corso specifico per rendere i contenuti pubblicati sul sito aderenti alle best-practices relative all'accessibilità dei siti web	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione Soglia: 31 dicembre 2017 Intermedio: 15 dicembre 2017 Target: 1 dicembre 2017		10	Documento di programmazione triennale 2016-2018
UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	"L'obiettivo ha lo scopo di rendere disponibile alla comunità servizi e contenuti pensati per i dispositivi mobili. Comporta attività di avvio per la APP di Ateneo in collaborazione con CINECA, interventi tecnici e formativi e organizzativi per la revisione dei processi di produzione/cattura dei contenuti. L'indicazione dei Dipartimenti come Strutture coinvolte si riferisce alla famiglia professionale MDQ."	"Indicatore: percentuale di realizzazione delle seguenti attività: Creazione della APP di Ateneo Interventi tecnici e formativi necessari per la revisione dei processi e cattura dei contenuti Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%"	P	20	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	6	B4-Didattica-Open day FIXO	L'UFSC fornirà il supporto amministrativo e promozionale per la realizzazione dell'Open Day e dell'Open Day lauree magistrali 2017: - Attività 1: gare di appalto per grafica, stampati e gadget istituzionali - Attività 2: divulgazione e promozione evento sui canali social	Percentuale di realizzazione delle attività 1 e 2. Soglia: attività 1 realizzata al 100% per entrambi gli eventi Intermedio: attività 1 realizzata al 100% per entrambi gli eventi; attività 2 realizzata al 100% per almeno uno degli eventi Target: attività 1 e 2 realizzate al 100% per entrambi gli eventi		10	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	9	C1-Ricerca-HRS4R	In relazione alle indicazioni del Comitato Direttivo, collaborazione per l'eventuale campagna campagna finalizzata a promuovere la sensibilizzazione dei ricercatori dell'Ateneo rispetto al procedimento di certificazione HRS4R (es. social, web ecc...)	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: 1 attività Intermedio: 2 attività Target: 3 attività		5	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede - NOTA BENE inviato mail di richiesta all'ufficio SGL per differimento obiettivo anno 2018.	Indicatore: Trasmissione al Responsabile SGL Varese di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017 NOTA BENE inviato mail di richiesta all'ufficio SGL per differimento obiettivo anno 2018.		10	Miglioramento dell'informazione esterna
UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo (Flusso decreti in Titulus) 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatori: Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	25	G1-Servizi di supporto-Manuale di gestione operativo contabile per attività commerciale di merchandising	Obiettivo specifico UOR coinvolta: "Servizi di supporto-Manuale di gestione operativo contabile per attività commerciale di merchandising L'obiettivo assegnato per il 2017 è la realizzazione di un Manuale di gestione operativo contabile per l'attività commerciale di merchandising. LA UOR principale Servizio Finanza ha inviato via mail all'UFSC una prima bozza del documento, inserendo le attività di propria competenza prettamente contabili. L'UFSC dovrà integrare il manuale inserendo nel documento le parti contrattuali/giuridiche che lo riguardano."	Indicatore: percentuale di realizzazione delle attività: • SOGLIA 50% : Inserimento nel manuale di n. 2 allegati: - DDT; - schema contratto tipo di vendita entro il 31/12/2017 • INTERMEDIO 70%: Integrazioni premesse nel manuale entro il 31/12/2017 • TARGET 100%: Verifica contenuti di propria competenza e eventuali descrizioni contrattuali aggiuntive entro il 31/12/2017		10	Miglioramento delle attività gestionali di magazzino, Semplificazione ed efficienza dei processi/attività tra i vari uffici coinvolti
UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	1) Assolvere tutti gli obblighi di trasparenza per la parte di competenza 2) Estrapolazione degli interventi di mitigazione relativi ai procedimenti a rischio di competenza e realizzazione dei corsi di formazione indicati: 1 corso in materia di privacy e trasparenza per mitigare il rischio connesso a uso di foto, immagini e video istituzionali da parte dell UFSC 1 corso per redigere capitolati speciali di appalto per mitigare il rischio di corruzione per gli uffici che dovranno predisporre capitolati di gara	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		10	Miglioramento dei servizi offerti

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
UFFICIO LEGALE	ROTTA	8	B6-Didattica-Recupero crediti da tasse studenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Analisi ed istruttoria in merito alla fattibilità ed ai criteri di recupero credito, ai fini delle determinazioni del CDA assunte sulla questione supporto ufficio "Diritto allo studio e servizio agli studenti" per la redazione dei modelli di lettere finalizzate al recupero del credito. Predisposizione del modello di istanza per la concessione di eventuali piani di rateizzazione. Gestione del contenzioso nella fase stragiudiziale	Indicatore: numero di anni accademici per cui è stata completata la fase stragiudiziale. Soglia: completamento fase stragiudiziale per un anno accademico - 31/07/2017 Intermedio: completamento fase stragiudiziale per due anni accademici - 30/09/2017 Target: completamento fase stragiudiziale per più di due anni accademici - 31/12/2017		25	Miglioramento dei servizi offerti
UFFICIO LEGALE	ROTTA	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo rientra negli interventi di "riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni", così come fissati agli artt. 12 e 15 del CAD (D.Lgs 82/2005), nell'ambito di una coordinata strategia che garantisca il coerente sviluppo del processo di digitalizzazione secondo cui le pubbliche amministrazioni provvedono in particolare a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese. Comporta, in collaborazione con CINECA, attività di avvio per i workflow in Titulus per la digitalizzazione dell'iter di produzione e sottoscrizione dei decreti del Rettore, del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei Direttori di dipartimento. Gli interventi previsti sono tecnici, formativi e organizzativi finalizzati alla revisione dell'attuale iter di formazione degli atti.	Indicatore: n.ro interventi tecnici e formativi realizzati. Soglia: 1 su 3 Intermedio: 2 su 3 Target: 3 su 3		25	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
UFFICIO LEGALE	ROTTA	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	25	Piano della fascicolatura informatica
UFFICIO LEGALE	ROTTA	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: 1) obblighi di trasparenza assolti; Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; Target: 1) obblighi di trasparenza assolti;		25	Miglioramento dei servizi offerti

100

UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	BOSELLI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Partecipare alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi. inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Partecipare all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate.	Indicatore: Data/E- mail con la quale l'Ufficio Prevenzione trasmette alla UOR principale avvenuta partecipazione alle attività proposte. Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		25	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	BOSELLI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	35	Piano della fascicolatura informatica
UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	BOSELLI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, l'Ufficio Prevenzione deve comunicare al Servizio Gare l'elenco degli acquisti programmati per il biennio 2018/2019.	Indicatore: Data email con la quale l'Ufficio Prevenzione trasmette al Servizio Gare il file excel con elenco beni e servizi di interesse. Target: entro 11 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Soglia: entro 20 settembre 2017		15	Documento di programmazione biennale
UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	BOSELLI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Assolvere agli obblighi di trasparenza in merito alle informazioni ambientali che l'amministrazione detiene ai fini delle proprie attività istituzionali. Attuazione delle azioni mitigatrici relative ai potenziali fattori di rischio in merito all'affidamento di incarichi relativi alla nomina dell'esperto qualificato per la radioprotezione per l'acquisizione delle prestazioni di consulenza nell'ambito della sorveglianza fisica e del tecnico sicurezza laser.	Indicatore: Data/E -mail con la quale l'Ufficio Prevenzione e protezione trasmette alla UOR Principale/ Responsabile della prevenzione della corruzione (dott. Federico Raos) Soglia: 30 dicembre 2017 Intermedio: 1 dicembre 2017 Target: 1 novembre 2017		25	Miglioramento dei servizi offerti

100

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
UFFICIO PROCEDURE, PROCESSI E PROCEDIMENTI	MAFFIOLI	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Costruzione del work flow relativo al nuovo processo di consegna tesi (email Pietriabiasi 22 giugno 2017)	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: analisi del processo entro il 31 dicembre Intermedio: proposta di workflow AS-IS da definire insieme al Responsabile segreterie studenti Como entro il 31 dicembre previa condivisione step by step di tutti i dati definitivi entro il 31 ottobre Target: prima bozza di workflow TO-BE da definire insieme al Responsabile segreterie studenti Como entro il 31 dicembre previa condivisione step by step di tutti i dati definitivi entro il 30 novembre		15	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
UFFICIO PROCEDURE, PROCESSI E PROCEDIMENTI	MAFFIOLI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; - 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; - 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate. NOTA 12 luglio 2017: Le date degli incontri saranno comunicate non appena possibile ed è previsto il servizio di videoconferenza. Vi potranno partecipare i responsabili delle UOR o altri componenti dell'Ufficio, eventualmente anche più persone per ufficio. Resta inteso che le attività sotto descritte sono propedeutiche all'attività di digitalizzazione e allo stesso tempo facilitano la rendicontazione degli obiettivi, ma non ci limiteremo a quanto descritto: puntiamo a procedere con le attività di ulteriore formazione (anche a cura di Cineca) e di test in modo da avviare al più presto l'effettiva digitalizzazione.	Indicatore: numero attività Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		15	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
UFFICIO PROCEDURE, PROCESSI E PROCEDIMENTI	MAFFIOLI	18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	L'obiettivo ha lo scopo di ridisegnare il workflow per la gestione delle identità digitali di personale, docenti e studenti e l'insieme di attività e procedure per il provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura "carriera"	Indicatore: Revisione dei processi di gestione delle anagrafiche e avvio del nuovo workflow Soglia: workflow studenti entro 31 dicembre 2017 Intermedio: workflow studenti e docenti entro 31 dicembre 2017 Target: workflow studenti, docenti e PTA entro 31 dicembre 2017	P	30	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
UFFICIO PROCEDURE, PROCESSI E PROCEDIMENTI	MAFFIOLI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
UFFICIO PROCEDURE, PROCESSI E PROCEDIMENTI	MAFFIOLI	20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio. Obiettivo specifico UOR coinvolta: Analisi della tabella provvisoria redatta dalla UOR principali coordinate dal SAD Santo Zema e pervenuta a mezzo email.	Indicatore: Data della email al DG con la quale si trasmettono i risultati dell'analisi - Soglia: entro 60 giorni dalla data di ricevimento della email del SAD (ricev tabella 31 ottobre > 31 dicembre) - Intermedio: entro 40 giorni dalla data di ricevimento della email del SAD (ricev tabella 31 ottobre > 10 dicembre) - Target: entro 20 giorni dalla data di ricevimento della email del SAD (ricev tabella 31 ottobre > 20 novembre) .		15	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
UFFICIO PROCEDURE, PROCESSI E PROCEDIMENTI	MAFFIOLI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) - Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) - Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) -		15	Miglioramento dei servizi offerti

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica	
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI DIREZIONALI	MARGARIA	3	B1-Didattica-Miglioramento sistema qualità anche ai fini dell'accREDITAMENTO AQ	"Sono previsti tre interventi: Revisione della reportistica su valutazione della didattica Revisione della reportistica di ateneo sugli indicatori utili alla redazione del rapporto di monitoraggio annuale sul corso di studio Monitoraggio delle Schede SUA e individuazione delle azioni di miglioramento. Coinvolti: MDQ e Tavolo tecnico per la formalizzazione di atti e procedure connessi al sistema di assicurazione della qualità, Presidio Qualità"	"Indicatore (in percentuale): N.ro interventi svolti/n.ro previsti Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%"	P	40	Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi	
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI DIREZIONALI	MARGARIA	9	C1-Ricerca-HRS4R	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Partecipazione attiva ai lavori del Comitato Operativo del progetto HRS4R in funzione delle specifiche competenze della UOR di appartenenza.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività in relazione alle indicazioni del Comitato Direttivo e da quanto previsto dal documento di programmazione triennale 2016-18 (pagg. 10 e 11) Soglia: 1 su 3 attività previste per il 2017 Intermedio: 2 su 3 attività previste per il 2017 Target: 3 su 3 attività previste per il 2017		15	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca	
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI DIREZIONALI	MARGARIA	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: n.ro attività svolte Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		15	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi	
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI DIREZIONALI	MARGARIA	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	15	Piano della fascicolatura informatica	
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI DIREZIONALI	MARGARIA	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Verifica della effettiva pubblicazione delle informazioni richieste per la trasparenza e individuazione delle attività necessarie per l'assolvimento puntuale e tempestivo. 2) Aggiornamento della tabella rischi allegata al Piano di Ateneo ed estrazione degli interventi da mettere in pratica.	Indicatore: : stato di attuazione Soglia: obblighi di trasparenza assolti; aggiornamento della tabella Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; aggiornamento della tabella ed un intervento realizzato Target: obblighi di trasparenza assolti; aggiornamento della tabella e più di un intervento realizzato		15	Miglioramento dei servizi offerti	
								100	

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
AREA INFRASTRUTTURE E LOGISTICA								
AREA INFRASTRUTTURE E LOGISTICA	GATTI	13	E1-Semplificazione-Individuazione criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	Individuazione delle criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture e logistica finalizzata ad una futura definizione di procedure intra ed extra Area	Indicatore: data di trasmissione (tramite e-mail) al DG della e-mail della relazione del Dirigente dell'Area contenente l'elenco delle criticità rilevate Soglia: 15 dicembre 2017 Intermedio: 30 novembre 2017 Target: 15 novembre 2017	P	100	Miglioramento dell'efficacia dei processi
							100	
SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di introdurre elementi di trasparenza attraverso l'uso di pagine di esposizione dei dati provenienti da u-gov contabilità delle procedure in formato tabellare e la collaborazione per la definizione di un content type specifico per i bandi di gara.	Indicatore: Data di completamento delle attività Soglia: 31 dicembre Intermedio: 15 dicembre Target: 1 dicembre		10	Documento di programmazione triennale 2016-2018
SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	13	E1-Semplificazione-Individuazione criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	Obiettivo specifico UOR coinvolta: - evidenziare le criticità che rileva sia nel proprio ambito (ovvero in relazione agli altri Servizi/Uffici dell'Area Infrastrutture e logistica), sia nell'ambito dei rapporti con Servizi/Uffici esterni all'Area Infrastrutture e logistica; - indicare eventuali proposte di miglioramento e/o superamento delle criticità rilevate	Indicatore: data di trasmissione (tramite e-mail) al Dirigente dell'Area della relazione contenente l'elenco delle criticità rilevate e delle relative, eventuali, proposte di miglioramento e/o superamento delle stesse. Soglia: 31 ottobre 2017 Intermedio: 15 ottobre 2017 Target: 30 settembre 2017		10	Miglioramento dell'efficacia dei processi
SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Flusso decreti in Titulus	Indicatori:attività svolte Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	20	Piano della fascicolatura informatica
SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Pianificazione (per ciascuna UOR coinvolta) degli acquisiti di beni e servizi al fine della redazione di un piano unico ed omogeneo di Ateneo	Indicatore: invio alle UOR coinvolte delle indicazioni per la raccolta dei dati da inserire nel documento di programmazione Soglia: 30 giugno 2017 Intermedio: entro 23 giugno 2017 Target: 16 giugno 2017	P	30	Documento di programmazione biennale
SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	22	F2-Infrastrutture-Adeguamento edile ed impiantistico dell'edificio Collegio S. Teresa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: verifica dal punto di vista normativo dell'incarico di progettazione esecutiva	Indicatore: trasmissione a mezzo email del disciplinare rivisto Soglia: entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta Intermedio: 4 giorni lavorativi dalla richiesta Target: 3 giorni lavorativi dalla richiesta		10	Miglioramento dei servizi offerti
SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		10	Miglioramento dei servizi offerti
							100	

Obiettivi 2017 - luglio

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
SERVIZIO EDILIZIA E LOGISTICA	GATTI	13	E1-Semplificazione-Individuazione criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Ogni UOR deve: evidenziare le criticità che rileva sia nel proprio ambito (ovvero in relazione agli altri Servizi/Uffici dell'Area Infrastrutture e logistica), sia nell'ambito dei rapporti con Servizi/Uffici esterni all'Area Infrastrutture e logistica; indicare eventuali proposte di miglioramento e/o superamento delle criticità rilevate	Indicatore: data di trasmissione (tramite e-mail) al Dirigente dell'Area della relazione contenente l'elenco delle criticità rilevate e delle relative, eventuali, proposte di miglioramento e/o superamento delle stesse Soglia: 31 ottobre 2017 Intermedio: 15 ottobre 2017 Target: 30 settembre 2017		30	Miglioramento dell'efficacia dei processi
SERVIZIO EDILIZIA E LOGISTICA	GATTI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatori: numero attività Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		30	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
SERVIZIO EDILIZIA E LOGISTICA	GATTI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	30	Piano della fascicolatura informatica
SERVIZIO EDILIZIA E LOGISTICA	GATTI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
							100	

UFFICIO PATRIMONIO	GATTI	13	E1-Semplificazione-Individuazione criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Ogni UOR deve: evidenziare le criticità che rileva sia nel proprio ambito (ovvero in relazione agli altri Servizi/Uffici dell'Area Infrastrutture e logistica), sia nell'ambito dei rapporti con Servizi/Uffici esterni all'Area Infrastrutture e logistica; indicare eventuali proposte di miglioramento e/o superamento delle criticità rilevate	Indicatore: data di trasmissione (tramite e-mail) al Dirigente dell'Area della relazione contenente l'elenco delle criticità rilevate e delle relative, eventuali, proposte di miglioramento e/o superamento delle stesse Soglia: 31 ottobre 2017 Intermedio: 15 ottobre 2017 Target: 30 settembre 2017		30	Miglioramento dell'efficacia dei processi
UFFICIO PATRIMONIO	GATTI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	30	Piano della fascicolatura informatica
UFFICIO PATRIMONIO	GATTI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019.	Indicatore: data e-mail di trasmissione del programma biennale al Servizio gare e acquisti Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
UFFICIO PATRIMONIO	GATTI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		30	Miglioramento dei servizi offerti
							100	

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
UFFICIO MANUTENZIONI	NUZZO	13	E1-Semplificazione-Individuazione criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	Obiettivo specifico UOR coinvolta: evidenziare le criticità che rileva sia nel proprio ambito (ovvero in relazione agli altri Servizi/Uffici dell'Area Infrastrutture e logistica), sia nell'ambito dei rapporti con Servizi/Uffici esterni all'Area Infrastrutture e logistica; indicare eventuali proposte di miglioramento e/o superamento delle criticità rilevate	Indicatore: data di trasmissione (tramite e-mail) al Dirigente dell'Area della relazione contenente l'elenco delle criticità rilevate e delle relative, eventuali, proposte di miglioramento e/o superamento delle stesse Soglia: : 31 ottobre 2017 Intermedio: 15 ottobre 2017 Target: 30 settembre 2017		20	Miglioramento dell'efficacia dei processi
UFFICIO MANUTENZIONI	NUZZO	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	25	Piano della fascicolatura informatica
UFFICIO MANUTENZIONI	NUZZO	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Redigere l'elenco dei beni e dei servizi di qualsiasi importo (anche inferiore a 40.000 euro) per i quali si prevede di dare avvio alla procedura di acquisto nel biennio 2018-2019 dell'Ufficio Manutenzioni.	Indicatore: data della mail con la quale si trasmette in allegato il file excel compilato all'indirizzo appalti@uninsubria.it Soglia: 20 settembre 2017 Intermedio: 15 settembre 2017 Target: 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
UFFICIO MANUTENZIONI	NUZZO	22	F2-Infrastrutture-Adeguamento edile ed impiantistico dell'edificio Collegio S. Teresa	Predisposizione disciplinare di incarico per progettazione esecutiva e DL (previa condivisione del progetto preliminare tra le UOR coinvolte)	Indicatore: Trasmissione al Dirigente dell'Area Infrastrutture e logistica del disciplinare di incarico Soglia: entro 60 giorni dall'autorizzazione da parte del Comune di Como Intermedio: entro 45 giorni dall'autorizzazione da parte del Comune di Como Target: entro 30 giorni dall'autorizzazione da parte del Comune di Como	P	25	Miglioramento dei servizi offerti
UFFICIO MANUTENZIONI	NUZZO	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: è prevista la messa in atto degli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire l'assolvimento puntuale degli obblighi di trasparenza. Deve inoltre estrapolare dalla tabella rischi del Piano di Ateneo uno o più interventi concreti in tal senso	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		20	Miglioramento dei servizi offerti
							100	

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - COMO	OSTINI	13	E1-Semplificazione-Individuazione criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Individuazione delle criticità operative dei Servizi Generali e Logistici - Como finalizzata ad una futura definizione di procedure intra ed extra Area	Indicatore: data di trasmissione (tramite e-mail) al DIRIGENTE DI AREA della e-mail della relazione contenente l'elenco delle criticità rilevate Soglia: 15 novembre 2017 Intermedio: 31 ottobre 2017 Target: 15 ottobre 2017		20	Miglioramento dell'efficacia dei processi
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - COMO	OSTINI	14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede	"Indicatore: Trasmissione al Dirigente dell'Area Infrastrutture e logistica del capitolato tecnico definitivo (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica. Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017"	P	30	Miglioramento dell'informazione esterna
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - COMO	OSTINI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	20	Piano della fascicolatura informatica
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - COMO	OSTINI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, l'Ufficio Servizi Generali e logistici- sede di Como deve comunicare al Servizio Gare l'elenco degli acquisti programmati per il biennio 2018/2019.	Indicatore: Data email con la quale l'Ufficio Servizi Generali e logistici - sede di Como trasmette al Servizio Gare il file excel con elenco beni e servizi di interesse. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - COMO	OSTINI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1)Assolvere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. Attuazione delle azioni mitigatrici relative ai potenziali fattori di rischio : Abusi nella gestione delle spese (Gestione cassa economale e rimborsi spese) Gestione impropria dei buoni pasto	Indicatore: Stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		20	Miglioramento dei servizi offerti

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica	
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - VARESE	TRESIN	13	E1-Semplificazione-Individuazione criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Individuazione delle criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	Indicatore: data di trasmissione (tramite e-mail) al Dirigente dell'Area della relazione contenente l'elenco delle criticità rilevate e delle relative, eventuali, proposte di miglioramento e/o superamento delle stesse Soglia: 31 ottobre 2017 Intermedio: 15 ottobre 2017 Target: 30 settembre 2017		20	Miglioramento dell'efficacia dei processi	
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - VARESE	TRESIN	14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede	Indicatore: Trasmissione al Dirigente dell'Area Infrastrutture e logistica del capitolato tecnico definitivo (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica. Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	30	Miglioramento dell'informazione esterna	
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - VARESE	TRESIN	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	20	Piano della fascicolatura informatica	
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - VARESE	TRESIN	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta:, al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, si richiede di comunicare utilizzando il modello in allegato l'elenco degli acquisti programmati dai vostri uffici per il biennio 2018/2019	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale	
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - VARESE	TRESIN	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		20	Miglioramento dei servizi offerti	
								100	

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE								
SERVIZIO PERSONALE DOCENTE	PELLICANO'	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione riunione iniziale di illustrazione del flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e relativi vantaggi. 2. Inoltare e-mail con elenco utenti da abilitare in Titulus, in primis in ambiente test. 3. Partecipazione incontro conclusivo per eventuali dubbi e criticità.	Indicatore: Stato attuazione Soglia: effettuazione di una attività su tre; Intermedio: effettuazione di due attività su tre; Target: effettuazione di tre attività su tre.		20	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
SERVIZIO PERSONALE DOCENTE	PELLICANO'	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
SERVIZIO PERSONALE DOCENTE	PELLICANO'	26	G2-Servizi di supporto-Collaborazione trasversale tra AC e Strutture	Supporto permanente e costante del Servizio Personale Docente alle MDQ per le attività relative alla didattica programmate per l'anno 2017	Indicatore: tipologia di supporto fornito sulla base di relazione dettagliata che attesti le attività svolte e la cronologia delle stesse entro il 31 dicembre 2017 Soglia: supporto minimo e grado qualitativo base dei contributi (basic) Intermedio: supporto intermedio e grado qualitativo intermedio dei contributi (good) Target: supporto alto e grado qualitativo alto dei contributi (excellent)	P	40	Miglioramento delle attività gestionali e comunicative interne, Semplificazione amm.va
SERVIZIO PERSONALE DOCENTE	PELLICANO'	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		30	Miglioramento dei servizi offerti
							100	

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE DOCENTI	PELLICANO'	9	C1-Ricerca-HRS4R	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Partecipazione attiva ai lavori del Comitato Operativo del progetto HRS4R in funzione delle specifiche competenze della UOR di appartenenza.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività in relazione alle indicazioni del Comitato Direttivo e da quanto previsto dal documento di programmazione triennale 2016-18 (pag. 10 e 11) Soglia: 1 su 3 attività previste per il 2017 Intermedio: 2 su 3 attività previste per il 2017 Target: 3 su 3 attività previste per il 2017		5	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE DOCENTI	PELLICANO'	10	C2-Ricerca-Incentivazione alla ricerca	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Fornire un parere sulla bozza del regolamento overhaed con particolare riferimento alla parte dell'incentivazione dei docenti alla partecipazione di progetti di ricerca	Indicatore: data email al responsabile servizio ricerca Soglia: rilascio parere entro 40 giorni dalla data di email richiesta del responsabile servizio ricerca Intermedio: rilascio parere entro 20 giorni dalla data di email richiesta del responsabile servizio ricerca Target: rilascio parere entro 15 giorni dalla data di email richiesta del responsabile servizio ricerca		5	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE DOCENTI	PELLICANO'	15	E3-Semplificazione-Sezione E-learning dedicata alle attività di reclutamento e carriera dei docenti	Creazione e gestione di una piattaforma e-learning tra Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti e SAD per le attività di reclutamento e di carriera dei professori e ricercatori	"Indicatore: Realizzazione della piattaforma e-learning Soglia: entro il 15 dicembre 2017 Intermedio: entro il 1 dicembre 2017 Target: entro il 15 novembre 2017"	P	30	Rafforzamento comunicativo interno; Dematerializzazione processi e procedure amministrative miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE DOCENTI	PELLICANO'	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione riunione iniziale di illustrazione del flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e relativi vantaggi. 2. Inoltare e-mail con elenco utenti da abilitare in Titulus, in primis in ambiente test. 3. Partecipazione incontro conclusivo per eventuali dubbi e criticità.	Indicatore: Stato attuazione Soglia: effettuazione di una attività su tre; Intermedio: effettuazione di due attività su tre; Target: effettuazione di tre attività su tre.		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE DOCENTI	PELLICANO'	18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Ridisegnare il workflow per la gestione delle identità digitali dei DOCENTI e l'insieme di attività e procedure per il provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura carriera	Indicatore: Revisione del processo di gestione delle anagrafiche, modellazione e avvio del nuovo workflow DOCENTI Soglia: conferma del nuovo workflow DOCENTI entro il 7 dicembre Intermedio: conferma del nuovo workflow DOCENTI entro il 30 novembre Target: conferma del nuovo workflow DOCENTI entro il 15 novembre		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE DOCENTI	PELLICANO'	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	20	Piano della fascicolatura informatica
UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE DOCENTI	PELLICANO'	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		20	Miglioramento dei servizi offerti
							100	

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
SERVIZIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	PAGANIN	11	D1-Personale-Implementazione sistema rilevazione presenze/assenze PTA con nuove funzioni associate a CSA	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Controllo, supervisione e condivisione delle scelte impostate per l'implementazione da Time&web a StartWeb.	Indicatore: data e-mail al responsabile CAR-PTA di condivisione e approvazione scelte operative per implementazione Time&web/StartWeb Soglia: e-mail entro il 5 dicembre Intermedio: e-mail entro il 28 novembre Target: e-mail entro il 14 novembre		15	Dematerializzazione processi e procedure amministrative: Miglioramento dell'efficacia delle attività legate alla gestione delle presenze del PTA
SERVIZIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	PAGANIN	12	D2-Personale-Revisione verbali e vademecum commissioni concorsuali	Revisione di tutti i verbali e delle procedure inerenti alla gestione e alla successiva pubblicazione sul sito web delle procedure concorsuali, ai sensi della nuova normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Indicatore: percentuale dei verbali rivisti e nuovo vademecum Soglia: 50% dei verbali rivisti Intermedio: 70% dei verbali rivisti Target: 100% dei verbali e nuovo vademecum	P	40	Rafforzamento comunicativo interno ed esterno per l'accesso civico; Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
SERVIZIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	PAGANIN	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero attività Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
SERVIZIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	PAGANIN	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	15	Piano della fascicolatura informatica
SERVIZIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	PAGANIN	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		20	Miglioramento dei servizi offerti
							100	

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica	
UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE PTA	MARABOLI	11	D1-Personale-Implementazione sistema rilevazione presenze/assenze PTA con nuove funzioni associate a CSA	L'obiettivo ha lo scopo di rendere più performante ed immediato l'attuale sistema di rilevazione presenze del personale, legandolo maggiormente a CSA	"Indicatore: studio di fattibilità e azioni conseguenti Soglia: documento di fattibilità entro 20 dicembre Intermedio: Azioni per risolvere le criticità rilevate entro 10 dicembre Target: bando o implementazione del miglioramento del sistema entro 30 novembre"	P	40	Dematerializzazione processi e procedure amministrative: Miglioramento dell'efficacia delle attività legate alla gestione delle presenze del PTA	
UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE PTA	MARABOLI	18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Ridisegnare il workflow per la gestione delle identità digitali del PTA e l'insieme di attività e procedure per il provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura carriera	Indicatore: Revisione del processo di gestione delle anagrafiche, modellazione e avvio del nuovo workflow PTA Soglia: conferma del nuovo workflow PTA entro il 7 dicembre Intermedio: conferma del nuovo workflow PTA entro il 30 novembre Target: conferma del nuovo workflow PTA entro il 15 novembre		20	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti	
UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE PTA	MARABOLI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	15	Piano della fascicolatura informatica	
UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE PTA	MARABOLI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		25	Miglioramento dei servizi offerti	
								100	

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
SERVIZIO FINANZA	PASQUADIBISCEGLIE	5	B3-Didattica-Diritto allo studio con risorse interne	Obiettivo specifico UOR coinvolta: E' necessario consolidare l'esperienza maturata nel primo anno di gestione diretta del diritto allo studio e, in coerenza con l'evoluzione del quadro normativo nazionale e regionale, mettere a regime e assicurare continuità ai servizi. In collaborazione con CINECA e UNIMIB verrà portato a termine il processo per l'analisi e l'implementazione di SW gestionale dedicato in modo da renderlo disponibile per l'avvio della.a. 2018/19	Indicatore: fase di realizzazione del SW gestionale dedicato Soglia: definizione dei requisiti base con CINECA e UNIMIB Intermedio: completamento analisi funzionale con CINECA e UNIMIB Target: identificazione di SW rispondente ai requisiti ed all'analisi effettuata		10	Miglioramento dei servizi offerti
SERVIZIO FINANZA	PASQUADIBISCEGLIE	10	C2-Ricerca-Incentivazione alla ricerca	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Analisi impatto finanziario e conseguente visto copertura finanziaria al momento della presentazione agli organi del regolamento brevetti e/o regolamento overhead	Indicatore:Visto copertura finanziaria regolamento brevetti e/o regolamento overhead per presentazione agli organi Soglia:visto copertura finanziaria presentazione organi regolamento brevetti Intermedio: visto copertura finanziaria presentazione organi regolamento brevetti e analisi impatto finanziario regolamento overhead Target: visto copertura finanziaria presentazione organi regolamento brevetti e regolamento overhead		15	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
SERVIZIO FINANZA	PASQUADIBISCEGLIE	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo (Flusso decreti in Titulus) 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatori: Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		15	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
SERVIZIO FINANZA	PASQUADIBISCEGLIE	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	15	Piano della fascicolatura informatica
SERVIZIO FINANZA	PASQUADIBISCEGLIE	25	G1-Servizi di supporto-Manuale di gestione operativo contabile per attività commerciale di merchandising	Realizzazione di un manuale operativo, contabile e fiscale a supporto delle attività commerciali di Insubria Store	Indicatore: Manuale realizzato Soglia: prima bozza del Manuale entro fine anno Intermedio: bozza revisionata del Manuale entro fine anno Target: trasmissione della proposta del Manuale AL DG entro fine anno	P	30	Miglioramento delle attività gestionali di magazzino, Semplificazione ed efficienza dei processi/attività tra i vari uffici coinvolti
SERVIZIO FINANZA	PASQUADIBISCEGLIE	27	H1-Trasparenza e prevenzione corruzione-Sistemazione e allineamento pagina trasparenza	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Analisi ed individuazione dei codici Siope da associare alle diverse Tipologie di spesa contenute nella delibera ANAC n. 1310, al fine di individuare la natura economica delle spese. Tale individuazione consentirà di configurare nel sistema applicativo U_GOV quali codici siope sono soggetti all'adempimento, al fine dell'estrazione e pubblicazione del prospetto sui pagamenti in trasparenza.	Indicatore: consegna alla UOR principale del prospetto individuazione codici Siope associati alle tipologie di spesa ANAC. Soglia: entro 31 maggio Intermedio: entro 30 aprile Target: entro 31 marzo		15	Rafforzamento comunicativo interno ed esterno per l'accesso civico. Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi

100

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
UFFICIO CONTABILITÀ E AMMINISTRAZ. DEL PERSONALE	BARBIERI	8	B6-Didattica-Recupero crediti da tasse studenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo consiste nelle attività relative all'introito del recupero di crediti verso studenti in fase stragiudiziale per dare esecuzione alla delibera CDA del 22 febbraio 2017	Indicatore: gestione degli introiti relativi al n.ro di anni accademici per cui è stata completata la fase stragiudiziale Soglia: gestione introito completamento fase stragiudiziale per un anno accademico Intermedio: gestione introito completamento fase stragiudiziale per due anni accademici Target: gestione introito completamento fase stragiudiziale per più di due anni accademici		20	Miglioramento dei servizi offerti
UFFICIO CONTABILITÀ E AMMINISTRAZ. DEL PERSONALE	BARBIERI	10	C2-Ricerca-Incentivazione alla ricerca	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Analisi impatto finanziario e conseguente visto copertura finanziaria al momento della presentazione agli organi del regolamento brevetti e/o regolamento overhead	Indicatore:Visto copertura finanziaria regolamento brevetti e/o regolamento overhead per presentazione agli organi Soglia:visto copertura finanziaria presentazione organi regolamento brevetti Intermedio: visto copertura finanziaria presentazione organi regolamento brevetti e analisi impatto finanziario regolamento overhead Target: visto copertura finanziaria presentazione organi regolamento brevetti e regolamento overhead		20	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
UFFICIO CONTABILITÀ E AMMINISTRAZ. DEL PERSONALE	BARBIERI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	15	Piano della fascicolatura informatica
UFFICIO CONTABILITÀ E AMMINISTRAZ. DEL PERSONALE	BARBIERI	27	H1-Trasparenza e prevenzione corruzione-Sistemazione e allineamento pagina trasparenza	Rielaborazione e pubblicazione pagina trasparenza Dati Pagamenti ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2 del decreto legislativo 33/2013 introdotto dall'art. 5 del d.lgs. 97/2016	Indicatore: file rielaborato Soglia: studio della rielaborazione Intermedio: bozza del file di dati Target: nuovo formato	P	30	Rafforzamento comunicativo interno ed esterno per l'accesso civico. Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
UFFICIO CONTABILITÀ E AMMINISTRAZ. DEL PERSONALE	BARBIERI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: attuazione per le parti di competenza del Piano di Ateneo per anticorruzione e trasparenza	Soglia: 1)obblighi di trasparenza assolti per pubblicazione costi contatti integrativi e pagamenti e sistemi informativi ;2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1)obblighi di trasparenza assolti per pubblicazione costi contatti integrativi e pagamenti e sistemi informativi ;2)realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza Target: 1)obblighi di trasparenza assolti per pubblicazione costi contatti integrativi e pagamenti e sistemi informativi;2)realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		15	Miglioramento dei servizi offerti

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
AREA DIDATTICA								
AREA DIDATTICA E RICERCA	RAOS	5	B3-Didattica-Diritto allo studio con risorse interne	E' necessario consolidare l'esperienza maturata nel primo anno di gestione diretta del diritto allo studio e, in coerenza con l'evoluzione del quadro normativo nazionale e regionale, mettere a regime e assicurare continuità ai servizi. In collaborazione con CINECA e UNIMIB verrà portato a termine il processo per l'analisi e l'implementazione di SW gestionale dedicato in modo da renderlo disponibile per l'avvio della.a. 2018/19.	Indicatore: fase di realizzazione del SW gestionale dedicato Soglia: definizione dei requisiti base con CINECA e UNIMIB Intermedio: completamento analisi funzionale con CINECA e UNIMIB Target: identificazione di SW rispondente ai requisiti ed all'analisi effettuata	P	30	Miglioramento dei servizi offerti
AREA DIDATTICA E RICERCA	RAOS	9	C1-Ricerca-HRS4R	L'obiettivo consiste nell'adottare l'action plan finalizzato all'ottenimento della certificazione HRS4R; il percorso, pluriennale, sarà strutturato e intrapreso seguendo le raccomandazioni metodologiche ed operative della Commissione Europea.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività in relazione alle indicazioni del Comitato Direttivo e da quanto previsto dal documento di programmazione triennale 2016-18 (pagg. 10 e 11) Soglia: 1 su 3 attività previste per il 2017 Intermedio: 2 su 3 attività previste per il 2017 Target: 3 su 3 attività previste per il 2017	P	30	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
AREA DIDATTICA E RICERCA	RAOS	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: redazione del piano di programmazione biennale 2018-2019 secondo lo schema fornito dal servizio gare e acquisti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
AREA DIDATTICA E RICERCA	RAOS	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Per UOR AC Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Per Dipartimenti e Centri di servizio----- Soglia: -obblighi di trasparenza assolti; - integrazione tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017; Intermedio: -obblighi di trasparenza assolti -integrazione tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: -obblighi di trasparenza assolti; - integrazione tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017	P	30	Miglioramento dei servizi offerti
							100	

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
SERVIZIO DIDATTICA	PIETRIBIASI	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire su nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore:Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre – numero minimo pagine/servizi indispensabile Target: 31 ottobre – numero minimo pagine/servizi indispensabile		20	Documento di programmazione triennale 2016-2018
SERVIZIO DIDATTICA	PIETRIBIASI	2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Revisione delle modalità di invio avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la APP di ateneo	Indicatore:: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3. Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 Intermedio: identificate le variazioni alle modalità operative e fornite disposizioni al personale degli uffici perché gli avvisi agli studenti siano inviati attraverso funzioni di esse3 Target: tutti gli avvisi agli studenti sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di esse3		20	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
SERVIZIO DIDATTICA	PIETRIBIASI	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	L'obiettivo ha lo scopo di perfezionare l'analisi effettuata sulla produzione delle tesi di laurea e dottorato, definendo modalità di produzione dei documenti conformi a quelle necessarie per la conservazione a lungo termine e alla eventuale consultazione, uniformando ove possibile i processi e valutando le eventuali modifiche organizzative e procedurali e/o gli interventi di adeguamento applicativo funzionale necessari	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: completamento analisi Intermedio: proposta di piano di adeguamento dei processi Target: test di uno dei processi rivisti	P	30	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
SERVIZIO DIDATTICA	PIETRIBIASI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell' Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: Svolgimento delle attività previste Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		30	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi

100

Obiettivi 2017 - luglio

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica	
UFFICIO ORIENTAMENTO E PLACEMENT	LAMBRUGHI	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire su nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. È richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre - numero minimo pagine / servizi indispensabili Target: 30 ottobre - numero minimo pagine / servizi indispensabili		15	Documento di programmazione triennale 2016-2018	
UFFICIO ORIENTAMENTO E PLACEMENT	LAMBRUGHI	2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Revisione delle modalità di invio avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la App di Ateneo	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3 Soglia: effettuare incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di Esse3 Intermedio: sperimentazione delle funzioni di invio avvisi con Esse3 Target: tutti gli avvisi agli studenti sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di Esse3		15	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti	
UFFICIO ORIENTAMENTO E PLACEMENT	LAMBRUGHI	6	B4-Didattica-Open day FIXO	In collaborazione trasversale con i Dipartimenti, gli MDQ e l'Ufficio Comunicazione verranno realizzate le iniziative programmate dalla Commissione Orientamento di Ateneo ed i servizi di orientamento al lavoro previsti nell'ambito di progetti nazionali o regionali	"Indicatore: n.ro iniziative realizzate/n.ro iniziative previste (percentuale) Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%"	P	40	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi	
UFFICIO ORIENTAMENTO E PLACEMENT	LAMBRUGHI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	15	Piano della fascicolatura informatica	
UFFICIO ORIENTAMENTO E PLACEMENT	LAMBRUGHI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti Intermedio: obblighi di trasparenza assolti Target: obblighi di trasparenza assolti		15	Miglioramento dei servizi offerti	
								100	

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI AGLI STUDENTI	CANNONE	2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta:Revisione delle modalità di invio avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la App di ateneo	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3 Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 Intermedio: sperimentazione delle funzioni di invio avvisi con Esse3 Target: tutti gli avvisi agli studenti sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di esse3		15	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI AGLI STUDENTI	CANNONE	8	B6-Didattica-Recupero crediti da tasse studenti	L'obiettivo consiste nel dare esecuzione alla delibera CDA del 22 febbraio 2017 attuando le azioni e le iniziative di carattere stragiudiziale necessarie al recupero di crediti verso studenti.	Indicatore: n.ro di anni accademici per cui è stata completata la fase stragiudiziale Soglia: completamento fase stragiudiziale per un anno accademico Intermedio: completamento fase stragiudiziale per due anni accademici Target: completamento fase stragiudiziale per più di due anni accademici	P	45	Miglioramento dei servizi offerti
UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI AGLI STUDENTI	CANNONE	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	20	Piano della fascicolatura informatica
UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI AGLI STUDENTI	CANNONE	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Assolvimento tramite la pubblicazione dell'elenco di studenti beneficiari di borsa di studio per importi superiori a €. 1000. Individuazione dei seguenti procedimenti ad alto rischio: "Recupero borse di studio" su cui realizzare un intervento di mitigazione del rischio.	Indicatore:stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella Intermedio: : obblighi di trasparenza assolti; individuazione di alcuni interventi di mitigazione del rischio previsti dall'extrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio Target: obblighi di trasparenza assolti; realizzazione di alcuni interventi di mitigazione del rischio previsti dall'extrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio		20	Miglioramento dei servizi offerti
							100	

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI COMO	PASCOLETTI	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire su nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre – numero minimo pagine/servizi indispensabile Target: 30 ottobre – numero minimo pagine/servizi indispensabile		15	Documento di programmazione triennale 2016-2018
UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI COMO	PASCOLETTI	2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Revisione delle modalità di invio avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la APP di ateneo	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3 Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 Intermedio: = sperimentazione delle funzioni di invio avvisi con Esse3 Target: tutti gli avvisi agli studenti sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di esse3		15	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI COMO	PASCOLETTI	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Configurazione del processo (con il SIC) Scelta di un corso di studi campione Definizione processo e valutazione adeguamento organizzativi Lavoro con la didattica nell'uniformare le procedure legate alla consegna tesi (tempi e modi). Test in collaborazione con il SIC sul nuovo processo	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: completamento analisi Intermedio: proposta di piano di adeguamento dei processi Target: test di uno dei processi rivisti		30	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI COMO	PASCOLETTI	18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Rivedere ed eventualmente migliorare le comunicazioni (avvisi sul portale, ricevute di registrazione e di immatricolazione di Esse3) che fanno riferimento alle credenziali di accesso ai servizi rivolti a STUDENTI rispetto al rilascio di identità digitali e servizi collegati	Indicatore: Data della mail a ufficio PPP con cui si evidenziano le nuove comunicazioni modificate relative a STUDENTI Soglia: entro il 7 dicembre Intermedio: entro il 30 novembre Target: entro il 15 novembre		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI COMO	PASCOLETTI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	20	Piano della fascicolatura informatica
UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI COMO	PASCOLETTI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti per la UOR in particolare relativi allo scadenziario degli obblighi amministrativi. Individuazione dei procedimenti amministrativi relativi alla carriera degli studenti su cui realizzare interventi di mitigazione dei rischi. Realizzazione di alcuni interventi di mitigazione dei rischi sui provvedimenti individuati.	Indicatore: Stato di attuazione degli obblighi di trasparenza e degli interventi di mitigazione dei rischi Soglia: obblighi di trasparenza assolti; individuazione dei procedimenti amministrativi relativi alla carriera degli studenti su cui realizzare interventi di mitigazione dei rischi Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; individuazione di almeno due interventi di mitigazione del rischio previsti dall'estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio sui procedimenti relativi alla carriera degli studenti Target: obblighi di trasparenza assolti; realizzazione di almeno due interventi di mitigazione del rischio previsti dall'estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio sui procedimenti relativi alla carriera degli studenti		10	Miglioramento dei servizi offerti
							100	

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI VARESE	PIETRIBIASI	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire su nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre - numero minimo pagine/servizi indispensabile Target: 30 ottobre - numero minimo pagine/servizi indispensabile		15	Documento di programmazione triennale 2016-2018
UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI VARESE	PIETRIBIASI	2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Revisione delle modalità di invio avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la APP di ateneo	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3 Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 Intermedio: sperimentazione delle funzioni di invio avvisi con Esse3 Target: tutti gli avvisi agli studenti sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di esse3		15	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI VARESE	PIETRIBIASI	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Configurazione del processo (con il SIC) Scelta di un corso di studi campione Definizione processo e valutazione adeguamento organizzativi Lavoro con la didattica nell'uniformare le procedure legate alla consegna tesi (tempi e modi). Test in collaborazione con il SIC sul nuovo processo	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: completamento analisi Intermedio: proposta di piano di adeguamento dei processi Target: test di uno dei processi rivisti		30	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI VARESE	PIETRIBIASI	18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Rivedere ed eventualmente migliorare le comunicazioni (avvisi sul portale, ricevute di registrazione e di immatricolazione di Esse3) che fanno riferimento alle credenziali di accesso ai servizi rivolti a STUDENTI rispetto al rilascio di identità digitali e servizi collegati	Indicatore:Data della mail a ufficio PPP con cui si evidenziano le nuove comunicazioni modificate relative a STUDENTI Soglia: entro il 7 dicembre Intermedio: entro il 30 novembre Target: entro il 15 novembre		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI VARESE	PIETRIBIASI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	20	Piano della fascicolatura informatica
UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI VARESE	PIETRIBIASI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti per la UOR in particolare relativi allo scadenziario degli obblighi amministrativi. Individuazione dei procedimenti amministrativi relativi alla carriera degli studenti su cui realizzare interventi di mitigazione dei rischi. Realizzazione di alcuni interventi di mitigazione dei rischi sui provvedimenti individuati.	Indicatore: Stato di attuazione degli obblighi di trasparenza e degli interventi di mitigazione dei rischi Soglia: obblighi di trasparenza assolti; individuazione dei procedimenti amministrativi relativi alla carriera degli studenti su cui realizzare interventi di mitigazione dei rischi Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; individuazione di almeno due interventi di mitigazione del rischio previsti dall'estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio sui procedimenti relativi alla carriera degli studenti Target: obblighi di trasparenza assolti; realizzazione di almeno due interventi di mitigazione del rischio previsti dall'estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio sui procedimenti relativi alla carriera degli studenti		10	Miglioramento dei servizi offerti

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
UFFICIO FORMAZIONE POST LAUREAM	COPPE	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire su nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore:Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre – numero minimo pagine/servizi indispensabile Target: 31 ottobre – numero minimo pagine/servizi indispensabile		15	Documento di programmazione triennale 2016-2018
UFFICIO FORMAZIONE POST LAUREAM	COPPE	2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Revisione delle modalità di invio avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la APP di ateneo	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3. Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 Intermedio: identificate le variazioni alle modalità operative e fornite disposizioni al personale degli uffici perché gli avvisi agli studenti siano inviati attraverso funzioni di esse3 Target: tutti gli avvisi agli studenti sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di esse3		15	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
UFFICIO FORMAZIONE POST LAUREAM	COPPE	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Configurazione del processo (con il SIC) Scelta di un corso di studi campione Definizione processo e valutazione adeguamento organizzativi Lavoro con la didattica nell'uniformare le procedure legate alla consegna tesi (tempi e modi). Test in collaborazione con il SIC sul nuovo processo	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: completamento analisi Intermedio: proposta di piano di adeguamento dei processi Target: test di uno dei processi rivisti		30	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
UFFICIO FORMAZIONE POST LAUREAM	COPPE	18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Rivedere ed eventualmente migliorare le comunicazioni (avvisi sul portale, ricevute di registrazione e di immatricolazione di Esse3) che fanno riferimento alle credenziali di accesso ai servizi rivolti a STUDENTI POST LAUREAM rispetto al rilascio di identità digitali e servizi collegati	Indicatore: Data della mail a ufficio PPP con cui si evidenziano le nuove comunicazioni modificate relative a STUDENTI POST LAUREAM Soglia: entro il 7 dicembre Intermedio: entro il 30 novembre Target: entro il 15 novembre		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
UFFICIO FORMAZIONE POST LAUREAM	COPPE	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	20	Piano della fascicolatura informatica
UFFICIO FORMAZIONE POST LAUREAM	COPPE	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017		10	Miglioramento dei servizi offerti

100

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
SERVIZIO RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	AZIMONTI	9	C1-Ricerca-HRS4R	Partecipazione attiva ai lavori del Comitato Operativo del progetto HRS4R in funzione delle specifiche competenze della UOR di appartenenza.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività in relazione alle indicazioni del Comitato Direttivo e da quanto previsto dal documento di programmazione triennale 2016-18 (pagg. 10 e 11) Soglia: 1 su 3 attività previste per il 2017 Intermedio: 2 su 3 attività previste per il 2017 Target: 3 su 3 attività previste per il 2017.		10	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
SERVIZIO RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	AZIMONTI	10	C2-Ricerca-Incentivazione alla ricerca	L'obiettivo consiste nel mettere a sistema l'analisi condotta nel 2016 in materia di overhead e brevetti, integrandola anche con esperienze di successo maturate in altri Atenei in materia di incentivazione del personale verso l'attività di ricerca.	"Indicatore: regolamento brevetti e/o regolamento overhead presentati agli organi Soglia: presentazione agli organi accademici del regolamento brevetti Intermedio: presentazione agli organi accademici del regolamento brevetti e analisi regolamento overhead Target: presentazione agli organi accademici di regolamento brevetti e regolamento overhead"	P	35	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca
SERVIZIO RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	AZIMONTI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	- Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo (Flusso decreti in Titulus) 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività svolte Soglia: una attività su 3 Intermedio: due attività su 3 Target: 3 attività su 3		15	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
SERVIZIO RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	AZIMONTI	17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	Digitalizzazione dei processi relativi ai bandi di Ateneo (PICA) 1. Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: Numero attività svolte Soglia: 1 attività su 3 Intermedio: 2 attività su 3 Target: 3 attività su 3		15	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
SERVIZIO RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	AZIMONTI	18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	Ridisegnare il workflow per la gestione delle identità digitali degli ASSEGNISTI RICERCA, eventuali BORSISTI, COLLABORATORI reclutati dal Servizio Ricerca e internazionalizzazione e l'insieme di attività e procedure per il provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura carriera	Indicatore: Revisione del processo di gestione delle anagrafiche, modellazione e avvio del nuovo workflow ASSEGNISTI RICERCA, eventuali BORSISTI, COLLABORATORI Soglia: conferma del nuovo workflow ASSEGNISTI RICERCA, eventuali BORSISTI, COLLABORATORI entro il 7 dicembre Intermedio: conferma del nuovo workflow ASSEGNISTI RICERCA, eventuali BORSISTI, COLLABORATORI entro il 30 novembre Target: conferma del nuovo workflow ASSEGNISTI RICERCA, eventuali BORSISTI, COLLABORATORI entro il 15 novembre		15	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
SERVIZIO RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	AZIMONTI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a€ 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	redazione del proprio piano di programmazione biennale 2018/19 secondo lo schema fornito dal servizio gare acquisti	Indicatore: Data email di trasmissione del programma biennale al servizio gare e acquisti Target: entro 11 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Soglia: entro 20 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica	
UFFICIO RICERCA APPLICATA	GUIDALI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	50	Piano della fascicolatura informatica	
UFFICIO RICERCA APPLICATA	GUIDALI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza).		50	Miglioramento dei servizi offerti	
								100	
UFFICIO RICERCA E INNOVAZIONE	AZIMONTI	9	C1-Ricerca-HRS4R	Partecipazione attiva ai lavori del Comitato Operativo del progetto HRS4R in funzione delle specifiche competenze della UOR di appartenenza.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività in relazione alle indicazioni del Comitato Direttivo e da quanto previsto dal documento di programmazione triennale 2016-18 (pagg. 10 e 11) Soglia: 1 su 3 attività previste per il 2017 Intermedio: 2 su 3 attività previste per il 2017 Target: 3 su 3 attività previste per il 2017.		25	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca	
UFFICIO RICERCA E INNOVAZIONE	AZIMONTI	10	C2-Ricerca-Incentivazione alla ricerca	Raccogliere almeno 10 regolamenti brevetti e almeno 10 regolamenti overhead dai siti web delle università italiane.	Indicatore: numero regolamenti trovati e trasmessi al responsabile servizio ricerca Soglia: almeno 10 regolamenti brevetti + almeno 10 regolamenti overhead Intermedio: più di 10 regolamenti brevetti + almeno 10 regolamenti overhead Target: più di 20 regolamenti brevetti + almeno 10 regolamenti overhead.		25	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca	
UFFICIO RICERCA E INNOVAZIONE	AZIMONTI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	25	Piano della fascicolatura informatica	
UFFICIO RICERCA E INNOVAZIONE	AZIMONTI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza).		25	Miglioramento dei servizi offerti	
								100	

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica	
UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI	GALLO	9	C1-Ricerca-HRS4R	Partecipazione attiva ai lavori del Comitato Operativo del progetto HRS4R in funzione delle specifiche competenze della UOR di appartenenza.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività in relazione alle indicazioni del Comitato Direttivo e da quanto previsto dal documento di programmazione triennale 2016-18 (pagg. 10 e 11) Soglia: 1 su 3 attività previste per il 2017 Intermedio: 2 su 3 attività previste per il 2017 Target: 3 su 3 attività previste per il 2017.		30	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca	
UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI	GALLO	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	40	Piano della fascicolatura informatica	
UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI	GALLO	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Assolvimento, entro i termini previsti, degli obblighi di pubblicazione di competenza della UOR attraverso l'eventuale revisione dei bandi di mobilità studentesca e delle procedure selettive ad essi connesse ed all'organizzazione di incontri con i possibili ed effettivi beneficiari di tali borse.	Indicatore: Assolvimento, entro i termini previsti, degli obblighi di pubblicazione di competenza della UOR Soglia: verifica e aggiornamento azioni mitigatrici del rischio corruzione attuabili nel 2017 e a regime Intermedio: realizzazione di almeno un intervento tra le azioni previste Target: realizzazione di tutti gli interventi previsti.		30	Miglioramento dei servizi offerti	
								100	

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTI E SCUOLA MEDICINA								
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre – numero minimo pagine/servizi indispensabile Target: 30 ottobre – numero minimo pagine/servizi indispensabile		6	Documento di programmazione triennale 2016-2018
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: per rendere efficace l'APP di Ateneo entro il 31/12/2017: 1) modificare la modalità di invio degli avvisi agli studenti perchè possano essere visibili attraverso la APP; 2) utilizzazione di University Planner per l'orario delle lezioni	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: invio avvisi agli studenti mediante le funzioni di Esse3; utilizzo esclusivo di UP per la pubblicazione del calendario delle lezioni Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di Esse3 e avviata la pubblicazione orari con UP Intermedio: tutti gli avvisi sono gestiti tramite Esse3, avviata la pubblicazione delle modifiche di orario con UP Target: tutti gli avvisi sono gestiti tramite Esse3, tutti gli orari e le modifiche sono pubblicati con UP (versione 2)		7	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	29	A3 - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE OPS	Incrementare la rete di collaborazioni con associazioni ed enti locali. Incrementare la rete di collaborazioni con associazioni ed enti locali attraverso l'organizzazione di convegni e seminari di studio e l'avviamento di nuovi progetti condivisi.	Indicatore: certificazione dell'attività di divulgazione svolta presso gli enti locali, e stipulazione di nuove collaborazioni. Soglia: 31 dicembre Intermedio: 31 ottobre Target: 30 settembre	P+U	3	Sviluppo dei rapporti con il territorio
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	3	B1-Didattica-Miglioramento sistema qualità anche ai fini dell'accreditamento AQ	Obiettivo specifico UOR coinvolta: La Segreteria didattica è coinvolta in tre tipi di interventi: 1) Revisione della reportistica su valutazione della didattica - Diffusione reportistica disponibile ai vari attori coinvolti. Raccolta eventuali richieste di implementazione dati e trasmissione delle stesse all'Ufficio - Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua –CPDS); 2) Revisione della reportistica di ateneo sugli indicatori utili alla redazione del rapporto di monitoraggio annuale sul corso di studio - Supporto alle commissioni AIQUA per la stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale e relazione CPDS. Raccolta eventuali richieste di chiarimento o implementazione dati e trasmissione all'Ufficio SID – Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua – CPDS). 3) Monitoraggio delle Schede SUA e individuazione delle azioni di miglioramento: compilazione quadri e aggiornamento - Compilazione vari quadri delle schede SUA entro le tempistiche indicate nello scadenziario inviato a firma del MR nei termini previsti anche provvedendo ad effettuare le correzioni secondo le indicazioni e le tempistiche indicate dal PQA.	Indicatore: in percentuale): N.ro interventi svolti/n.ro previsti Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		7	Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	6	B4-Didattica-Open day FIXO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Supporto alla commissione orientamento di Dipartimento per l'organizzazione degli open day che si svolgeranno nelle sedi di Varese e di Como per i corsi di studio di competenza del Dipartimento.	Indicatore: partecipazione ai lavori preparatori e alle giornate di open day Soglia: presenza ad almeno 1 evento Intermedio: presenza ad almeno 1 evento e preparazione di materiale di presentazione del Dipartimento Target: presenza a tutti gli eventi e preparazione di materiale di presentazione del Dipartimento		3	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi

Obiettivi 2017 - luglio

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	Obiettivo specifico UOR coinvolta: collaborazione con la segreteria studenti per uniformare le procedure legate alla consegna tesi/cd (tempo e modi). L'obiettivo prevede una prima parte propedeutica di verifica delle procedure legate alla consegna tesi da effettuare con la segreteria studenti. Successivamente il personale amministrativo dei dipartimenti dovrà insieme alle segreterie studenti e all'Ufficio referente esse3 verificare la parte di processo relativa agli adempimenti del docente relatore. In particolare dopo l'upload della tesi da parte dello studente all'interno della procedura di conseguimento titolo il docente attraverso la propria pagina personale potrà visionare l'allegato e dovrà indicare l'accettazione o meno del lavoro di tesi svolto ovviamente vincolante per il conseguimento del titolo. Dopo la verifica ed eventuali richieste di modifica i dipartimenti dovranno presenziare al test finale sul processo con particolare attenzione al lato docente.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: verifica del processo lato docente Intermedio: proposta di eventuali modifiche del processo lato docente Target: test lato docente di uno dei processi rivisti		3	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	31	B7 - DIDATTICA OPS	Organizzazione dell'attività di supporto alla didattica. Supporto alla didattica Storico-Medica e di Antropologia Fisica.	Indicatore: elenco dei nominativi degli studenti che usufruiscono del servizio Soglia: 31 dicembre Intermedio: 31 ottobre Target: 30 settembre	P+U	3	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	31	B7 - DIDATTICA OPS	Supporto alle attività di studio e ricerca post-laurea. Organizzazione di seminari di studio, gestione dei contatti con l'Ufficio Post Lauream e l'Ufficio Scuola di Dottorato, tutela dei progetti di ricerca dei dottorandi, cura delle procedure e delle modulistiche di funzionamento, stesura dei verbali del Collegio dei Docenti.	Indicatore: attestazione da parte del docente direttore della scuola di dottorato. Soglia: 31 dicembre Intermedio: 31 ottobre Target: 30 settembre	P+U	3	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	31	B7 - DIDATTICA OPS	Assistenza agli studenti in tesi nelle attività di laboratorio. Istruzione dello studente alle norme di accesso e ai principali protocolli sperimentali adottati dal laboratorio. Assistenza allo studente durante le attività di laboratorio.	Indicatore: elenco dei nominativi degli studenti che frequentano il laboratorio Soglia: 31 dicembre Intermedio: 31 ottobre Target: 30 settembre	P+U	3	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	30	C3 - RICERCA OPS	Attività di ricerca nell'ambito di collaborazioni e progetti internazionali con ricercatori di altre Nazioni. Partecipazione alla realizzazione di poster/presentazioni a congressi e pubblicazione di articoli su riviste internazionali.	Indicatore: data della pubblicazione o della presentazione Soglia: 31 dicembre Intermedio: 31 ottobre Target: 30 settembre	P+U	3	Rafforzamento della vocazione internazionale sia a livello didattico che di ricerca
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	30	C3 - RICERCA OPS	Divulgazione della ricerca svolta dal laboratorio di afferenza nell'ambito di congressi internazionali o su riviste scientifiche internazionali. Partecipazione alla realizzazione di poster/presentazioni a congressi, e pubblicazione di articoli su riviste internazionali.	Indicatore: data della pubblicazione o della presentazione Soglia: 31 dicembre Intermedio: 31 ottobre Target: 30 settembre	P+U	3	Rafforzamento della vocazione internazionale sia a livello didattico che di ricerca
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	30	C3 - RICERCA OPS	Potenziamento dei contatti scientifici internazionali esistenti ed apertura di nuovi. Soggiorni studio presso una struttura di ricerca estera. Avvio di nuove collaborazioni con centri universitari di altri paesi.	Indicatore: relazione finale dell'attività svolta. Soglia: 31 dicembre Intermedio: 31 ottobre Target: 30 settembre	P+U	3	Rafforzamento della vocazione internazionale sia a livello didattico che di ricerca
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede	Indicatore: Trasmissione al Responsabile SGL Varese di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		3	Miglioramento dell'informazione esterna

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	15	E3-Semplificazione-Sezione E-learning dedicata alle attività di reclutamento e carriera dei docenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Testare e utilizzare la piattaforma e-learning in collaborazione tra il personale preposto del Dipartimento e l'Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti per le attività di reclutamento e carriera dei professori e ricercatori	Indicatore:Utilizzo della piattaforma e-learning come canale esclusivo di comunicazione (no e- mail, no forma cartacea, no Titulus etc.). Stato di attuazione al 31/12/2017. Soglia: Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione della piattaforma mediante comunicazione all'Ufficio di presa visione e condivisione tramite il forum. Intermedio: Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione e sulla funzionalità della piattaforma, avvio della fase di utilizzo da parte del Dipartimento dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio dello stato di avanzamento tramite il forum. Target: Utilizzo completo della piattaforma senza ricorso ad e-mail, forma cartacea, titulus etc.. dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio tramite il forum.		3	Rafforzamento comunicativo interno; Dematerializzazione processi e procedure amministrative miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: – Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo (Flusso decreti in Titulus) 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: attività svolta Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		3	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero interventi tecnici e formativi realizzati Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		3	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Revisione del workflow per la gestione delle identità digitali dei docenti a contratto, assegnisti di ricerca, borsisti, collaboratori	Indicatore: Revisione dei processi di gestione delle anagrafiche, revisione della modellazione e revisione del nuovo workflow Soglia: entro 7 dicembre Intermedio: 30 novembre Target: 15 novembre		3	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	10	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Redazione del piano del DBSV di programmazione biennale 2018-2019 secondo lo schema fornito dal Servizio Gare e Acquisti	Indicatore: data e mail di trasmissione del programma biennale al Servizio Gare e Acquisti Soglia: 20 settembre 2017 Intermedio: 15 settembre 2017 Target: 11 settembre 2017		3	Documento di programmazione biennale

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	26	G2-Servizi di supporto-Collaborazione trasversale tra AC e Strutture	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Co Collaborazione MDQ del DBSV con il Servizio Personale Docente per una gestione più efficiente delle attività connesse alla didattica programmata, in particolare: 1. condivisione dei fac-simili di bandi per la didattica ufficiale, didattica integrativa, modelli di domanda diversificati per tipologia di soggetti aventi diritto a partecipare, vademecum per verifica ammissibilità candidati; 2. valutazione delle innovazioni procedurali in termini di efficacia ed efficienza di sistema: compilazione nuova domanda di partecipazione sganciata dagli allegati fiscali	Indicatore: Stato di attuazione e verifica della procedura Soglia: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa e delle domande di partecipazione, vademecum per controllo domande partecipanti Intermedio: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione vademecum per controllo domande candidati e delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, Target: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, vademecum per controllo domande partecipanti e analisi con evidenza di eventuali criticità della nuova procedura di presentazione della domanda senza allegati fiscali (posticipati alla consegna del registro)		3	Miglioramento delle attività gestionali e comunicative interne, Semplificazione amm.va
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	32	G3 - SERVIZI DI SUPPORTO OPS	Creazione di un sito dipartimentale per la gestione dei servizi comuni. Creazione di un sito on line con sezioni dedicate ai diversi servizi: - Reagentario (elenco generale dei reagenti nei diversi gruppi di lavoro) - Autodlavi -Freezer -80°C -Approvvigionamento ghiaccio secco e azoto liquido -gestione HPLC dipartimentali -gestione apparati di purificazione dell'acqua (Elix, MilliQ) dipartimentali -Gestione microscopi per la didattica -Gestione smaltimento "in sicurezza" dei rifiuti (cod. CER di smaltimento) -Giacenze in magazzino -Gestione della sorveglianza sanitaria -Aggiornamenti normativi -Gestione spettrometro di massa - Sezione di aggiornamento dei protocolli sperimentali -Gestione LBS (prenotazioni, reagentario, vetreria, strumentazione) -Gestione cappe per colture cellulari e incubatori CO2 -Gestione colture cellulari in azoto liquido	Indicatore: Data pubblicazione sito Soglia: 31 dicembre Intermedio: 31 ottobre Target: 30 settembre	P+U	3	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	32	G3 - SERVIZI DI SUPPORTO OPS	Supporto all'iniziativa "La notte dei ricercatori". Per la buona riuscita dell'evento "La notte dei ricercatori" è necessario programmare le attività da svolgersi durante le giornate dedicate all'evento, organizzare le esperienze tenendo conto dell'utenza e pubblicizzare l'iniziativa. L'obiettivo si raggiunge organizzando i laboratori coinvolti, gestendo l'arrivo dei partecipanti, rendendo disponibile la strumentazione necessaria, coordinando gli studenti di supporto e raccogliendo dati sull'affluenza sia delle scuole che della cittadinanza e sul gradimento dell'iniziativa. Tutto ciò sarà oggetto di una relazione finale.	Indicatore: Data email al Direttore di Dipartimento con trasmissione della relazione finale inerente a tutte le attività realizzate Soglia: 30 ottobre 2017 Intermedio 23 ottobre 2017 Target: 16 ottobre 2107	P+U	3	Sviluppo dei rapporti con il territorio
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	32	G3 - SERVIZI DI SUPPORTO OPS	Supporto nell'alternanza scuola lavoro. L'alternanza scuola lavoro è un'esperienza educativa, co-progettata dalla scuola superiore con altri soggetti e istituzioni, finalizzata ad offrire agli studenti occasioni formative di alto e qualificato profilo. Il percorso offre agli studenti della scuola superiore l'opportunità di inserirsi, in periodi determinati con la struttura ospitante. Lo studente in alternanza apprende competenze coerenti con il percorso di studi scelto in realtà operative.	Indicatore: L'obiettivo si raggiunge predisponendo i laboratori all'accoglienza degli studenti, collaborando con i docenti per la buona riuscita dell'iniziativa e raccogliendo anche dati sul gradimento durante la permanenza in Ateneo. Tutto ciò sarà oggetto di una relazione finale. Soglia: 31 dicembre 2017 Intermedio: 31 ottobre 2017 Target: 30 settembre 2017	P+U	3	Sviluppo dei rapporti con il territorio
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA (DBSV)	BERNARDINI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Il DBSV deve porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Il DBSV deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017; Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017; Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		3	Miglioramento dei servizi offerti

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: l'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti. Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre – numero minimo pagine/servizi indispensabile Target: 30 ottobre – numero minimo pagine/servizi indispensabile		10	Documento di programmazione triennale 2016-2018
DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: per rendere efficace la APP di Ateneo entro il 31 dicembre 2017: 1 - rivedere le modalità di invio degli avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la App di ateneo 2- l'orario delle lezioni dovrà essere programmato e pubblicato su University Planner	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1 - invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3 2- utilizzo esclusivo di University Planner per la pubblicazione del calendario delle lezioni Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di Esse3 e avviata analisi per pubblicazione orari con UP Intermedio: tutti gli avvisi sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di Esse3, avviata la pubblicazione degli orari con UP Target: tutti gli avvisi sono inviati con le funzioni di Esse3 e i corsi che non presentano vincoli di gestione hanno orario lezione pubblicato con UP		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	3	B1-Didattica-Miglioramento sistema qualità anche ai fini dell'accredimento AQ	Obiettivo specifico UOR sono previsti tre interventi: 1) Revisione della reportistica su valutazione della didattica - Diffusione reportistica disponibile ai vari attori coinvolti. Raccolta eventuali richieste di implementazione dati e trasmissione delle stesse all'Ufficio - Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua –CPDS); 2) Revisione della reportistica di ateneo sugli indicatori utili alla redazione del rapporto di monitoraggio annuale sul corso di studio - Supporto alle commissioni AIQUA per la stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale e relazione CPDS. Raccolta eventuali richieste di chiarimento o implementazione dati e trasmissione all'Ufficio SID – Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua – CPDS). 3) Monitoraggio delle Schede SUA e individuazione delle azioni di miglioramento: compilazione quadri e aggiornamento - Compilazione vari quadri delle schede SUA entro le tempistiche indicate nello scadenziario inviato a firma del MR nei termini previsti anche provvedendo ad effettuare le correzioni secondo le indicazioni e le tempistiche indicate dal PQA.	Indicatore: percentuale del numero degli interventi svolti rispetto a quelli previsti Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		10	Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	6	B4-Didattica-Open day FIXO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: organizzazione e supporto alla Commissione Orientamento del DiDEC per le giornate di open day che si svolgeranno nelle sedi di Como e di Varese per le lauree triennali, magistrali e magistrali a ciclo unico. In particolare: • realizzazione del materiale promozionale • attività di orientamento ai partecipanti • gestione e realizzazione del test di verifica della preparazione iniziale	Indicatore: realizzazione di tre giornate di open day. Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		5	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	Obiettivo specifico UOR coinvolta: • Lavoro con la segreteria studenti per uniformare le procedure legate alla consegna tesi/cd (tempi e modi). L'obiettivo prevede una prima parte propedeutica di verifica delle procedure legate alla consegna tesi da effettuare con la segreteria studenti. Successivamente il personale amministrativo dei dipartimenti dovrà insieme alle segreterie studenti e all'Ufficio referente Esse3 verificare la parte di processo relativa agli adempimenti del docente relatore. In particolare dopo l'upload della tesi da parte dello studente all'interno della procedura di conseguimento titolo il docente attraverso la propria pagina personale potrà visionare l'allegato e dovrà indicare l'accettazione o meno del lavoro di tesi svolto ovviamente vincolante per il conseguimento del titolo. Dopo la verifica ed eventuali richieste di modifica i dipartimenti dovranno presenziare al test finale sul processo con particolare attenzione al lato docente.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: verifica del processo lato docente Intermedio: proposta di eventuali modifiche del processo lato docente Target: test lato docente di uno dei processi rivisti		5	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	Obiettivo specifico UOR coinvolta: redazione di un file sullo stato di fatto della segnaletica presente all'interno e all'esterno delle sedi del DiDEC (sede di Como Sant'Abbondio compreso Uffici Manica Lunga e sedi di Como via Oriani/Bossi) e le modifiche da apportare (comprese immagini fotografiche dello stato attuale) e di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza.	Indicatore: trasmissione al Responsabile SGL di Como di un file di word con lo stato di fatto della segnaletica presente all'interno e all'esterno della struttura e le modifiche da apportare (comprese immagini fotografiche dello stato attuale) e di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza. Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		5	Miglioramento dell'informazione esterna
DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	15	E3-Semplificazione-Sezione E-learning dedicata alle attività di reclutamento e carriera dei docenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: testare e utilizzare la piattaforma e-learning in collaborazione tra il personale preposto del Dipartimento e l'Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti per le attività di reclutamento e carriera dei professori e ricercatori	Indicatore: Utilizzo della piattaforma e-learning come canale esclusivo di comunicazione (no e-mail, no forma cartacea, no Titulus etc.). Stato di attuazione al 31/12/2017. Soglia: primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione della piattaforma mediante comunicazione all'Ufficio di presa visione e condivisione tramite il forum. Intermedio: primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione e sulla funzionalità della piattaforma, avvio della fase di utilizzo da parte del Dipartimento dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio dello stato di avanzamento tramite il forum. Target: utilizzo completo della piattaforma senza ricorso ad e-mail, forma cartacea, titulus etc.. dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio tramite il forum.		5	Rafforzamento comunicativo interno; Dematerializzazione processi e procedure amministrative miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) - partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2) - a seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3) - partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero delle attività svolte rispetto a quelle previste Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1 - Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo. 2 - A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico. 3 - Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate.	Indicatore: numero interventi tecnici e formativi realizzati. Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: ridisegnare il workflow per la gestione delle identità digitali dei docenti a contratto, assegnisti di ricerca, borsisti, collaboratori e l'insieme di attività e procedure per il provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura della carriera.	Indicatore: revisione del processo di gestione delle anagrafiche, modellazione e avvio del nuovo workflow dei docenti a contratto, assegnisti di ricerca, borsisti e collaboratori. Soglia: 7.12.2017 Intermedio: 30.11.2017 Target: 15.11.2017		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	10	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a€ 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: redazione del piano di programmazione biennale 2018-2019 secondo lo schema fornito dal servizio gare e acquisti.	Indicatore: data e-mail di trasmissione del programma biennale al servizio gare e acquisti. Soglia: 20.09.2017 Intermedio: 15.09.2017 Target: 11.09.2017		5	Documento di programmazione biennale

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	26	G2-Servizi di supporto-Collaborazione trasversale tra AC e Strutture	Obiettivo specifico UOR coinvolta: collaborazione MDQ del DIDEC individuati come referenti del TT MDQ per i rapporti tra con il Servizio Personale Docente per la formulazione dei modelli di atti necessari per la copertura di insegnamenti vacanti, in particolare: 1) - condivisione dei fac-simili di bandi per la didattica ufficiale, didattica integrativa, modelli di domanda diversificati per tipologia di soggetti aventi diritto a partecipare, vademecum per verifica ammissibilità candidati; 2) - studio di fattibilità per rendere editabile la nuova domanda al fine di ridurre al massimo la possibilità di interventi di modifica delle dichiarazioni obbligatorie da parte dei candidati e di ridurre al minimo errori di compilazione delle domande che potrebbero comportare regolarizzazioni, se sanabili, o esclusioni dei candidati. Rendere editabile ulteriore eventuale documentazione.	Indicatore: Stato di attuazione e verifica della procedura di Ateneo Soglia: verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa e delle domande di partecipazione, vademecum per controllo domande partecipanti Intermedio: verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, vademecum per controllo domande candidati, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi Target: verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi e predisposizione per l'utilizzo del nuovo modello di domanda in forma editabile e non modificabile e di eventuale ulteriore documentazione.		5	Miglioramento delle attività gestionali e comunicative interne, Semplificazione amm.va
DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE	POZZO	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1 - la UOR dovrà porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di propria competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza; 2 - la UOR dovrà estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo. Soglia: - obblighi di trasparenza assolti; - integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017. Intermedio: - obblighi di trasparenza assolti; - integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017. Target: - obblighi di trasparenza assolti; - integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		5	Miglioramento dei servizi offerti

100

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire su nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia:30.11.2017 (solo corso di formazione) Intermedio:15.11.2017 (numero minimo pagine/servizi indispensabili) Target: 30.10.2017 (numero minimo pagine/servizi indispensabili)		10	Documento di programmazione triennale 2016-2018
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta:Per rendere efficace la APP di Ateneo entro il 31 dicembre 2017: 1) Rivedere le modalità di invio degli avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la App di ateneo. 2) L'orario delle lezioni dovrà essere programmato e pubblicato su University Planner	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3. 2) utilizzo esclusivo di University Planner per la pubblicazione del calendario delle lezioni Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 e avviata analisi per pubblicazione orari con UP . Intermedio: tutti gli avvisi sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di Esse3, avviata la pubblicazione degli orari con UP. Target: tutti gli avvisi sono inviati con le funzioni di Esse3 e i corsi che non presentano vincoli di gestione hanno orario lezione pubblicato con UP.		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	3	B1-Didattica-Miglioramento sistema qualità anche ai fini dell'accreditamento AQ	Obiettivo specifico UOR coinvolta: MDQ: Sono previsti tre interventi: 1) Revisione della reportistica su valutazione della didattica - Diffusione reportistica disponibile ai vari attori coinvolti. Raccolta eventuali richieste di implementazione dati e trasmissione delle stesse all'Ufficio SID- Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua –CPDS); 2) Revisione della reportistica di ateneo sugli indicatori utili alla redazione del rapporto di monitoraggio annuale sul corso di studio - Supporto alle commissioni AIQUA per la stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale e relazione CPDS. Raccolta eventuali richieste di chiarimento o implementazione dati e trasmissione all'Ufficio SID – Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua – CPDS). 3) Monitoraggio delle Schede SUA e individuazione delle azioni di miglioramento: compilazione quadri e aggiornamento - Compilazione vari quadri delle schede SUA entro le tempistiche indicate nello scadenziario inviato a firma del MR nei termini previsti anche provvedendo ad effettuare le correzioni secondo le indicazioni e le tempistiche indicate dal PQA.	Indicatore: in percentuale); N.ro interventi svolti/n.ro previsti Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%.		10	Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	6	B4-Didattica-Open day FIXO	Obiettivo specifico UOR coinvolta:Con riferimento alla collaborazione con la Commissione Orientamento e con l'Ufficio Orientamento di Ateneo relativamente alla programmazione e realizzazione delle giornate di Open Day 2018, l'Ufficio Orientamento e Stage del Dipartimento di Economia si occuperà di organizzare e gestire le seguenti attività: • Realizzazione di poster, brochure e locandine sull'offerta formativa del Dipartimento, i percorsi di internazionalizzazione e le testimonianze degli studenti laureati; (predisposizione materiale informativo relativo all'offerta formativa) • Organizzazione testimonianze di laureati ex nostri studenti; • Allestimento banchetti informativi; • Presentazione dei servizi generali di Ateneo e del Dipartimento a cura del personale T/A; • Supporto nella somministrazione del test di verifica delle conoscenze iniziali in matematica e lingua inglese agli studenti delle scuole superiori;	Indicatore: ...n.ro iniziative realizzate/n.ro iniziative previste (percentuale) Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		5	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Lavoro con la segreteria studenti per uniformare le procedure legate alla consegna tesi/cd (tempi e modi).	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività. Soglia:verifica del processo lato docente Intermedio: proposta di eventuali modifiche del processo lato docente Target:test lato docente di uno dei processi rivisti		5	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede	Indicatore: Trasmissione al Responsabile SGL Varese di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza..... Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio:entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		5	Miglioramento dell'informazione esterna

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	15	E3-Semplificazione- Sezione E-learning dedicata alle attività di reclutamento e carriera dei docenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Testare e utilizzare la piattaforma e-learning in collaborazione tra il personale preposto del Dipartimento e l'Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti per le attività di reclutamento e carriera dei professori e ricercatori.	Indicatore: Utilizzo della piattaforma e-learning come canale esclusivo di comunicazione (no e-mail, no forma cartacea, no Titulus etc.). Stato di attuazione al 31/12/2017. Soglia: Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione della piattaforma mediante comunicazione all'Ufficio di presa visione e condivisione tramite il forum. Intermedio: Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione e sulla funzionalità della piattaforma, avvio della fase di utilizzo da parte del Dipartimento dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio dello stato di avanzamento tramite il forum. Target: Utilizzo completo della piattaforma senza ricorso ad e-mail, forma cartacea, titulus etc.. dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio tramite il forum..		5	Rafforzamento comunicativo interno; Dematerializzazione processi e procedure amministrative miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: (Flusso decreti in Titulus) 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, il Dipartimento dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: Svolgimento delle attività descritte Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo 2. A seguito della partecipazione alla riunione, il Dipartimento inoltra un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: partecipazione alle attività programmate Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Ridisegnare il workflow per la gestione delle identità digitali degli DOCENTI A CONTRATTO, ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI e l'insieme di attività e procedure per il provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura carriera	Indicatore: ndicatore: Revisione del processo di gestione delle anagrafiche, modellazione e avvio del nuovo workflow DOCENTI A CONTRATTO, ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI Soglia: entro il 7 dicembre Intermedio: entro il 30 novembre Target: entro il 15 novembre.		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	10	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Redazione del proprio piano di programmazione biennale 2018-2019 secondo lo schema fornito dal Servizio gare e acquisti	Indicatore: data e-mail di trasmissione del programma biennale al Servizio gare e acquisti Soglia: entro il 20 settembre 2017. Intermedio: entro 15 settembre 2017. Target: entro 11 settembre 2017.		5	Documento di programmazione biennale

Obiettivi 2017 - luglio

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	26	G2-Servizi di supporto-Collaborazione trasversale tra AC e Strutture	Collaborazione MDQ del DIECO con il Servizio Personale Docente per una gestione più efficiente delle attività connesse alla didattica programmata, in particolare: 1.condivisione dei fac-simili di bandi per la didattica ufficiale, didattica integrativa, modelli di domanda diversificati per tipologia di soggetti aventi diritto a partecipare, vademecum per verifica ammissibilità candidati; 2.verifica delle innovazioni procedurali in termini di efficacia ed efficienza di sistema: compilazione nuova domanda di partecipazione sganciata dagli allegati fiscali	Indicatore: Stato di attuazione e verifica della procedura Soglia: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa e delle domande di partecipazione, vademecum per controllo domande partecipanti. Intermedio: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione vademecum per controllo domande candidati e delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi Target: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, vademecum per controllo domande partecipanti e analisi con evidenza di eventuali criticità della nuova procedura di presentazione della domanda senza allegati fiscali (posticipati alla consegna del registro)		5	Miglioramento delle attività gestionali e comunicative interne, Semplificazione amm.va
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	ROCCA	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo prevede due tipi di attività: 1) il Dipartimento potrà in essere gli adempimenti di propria competenza relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione; 2) integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017; Intermedio: integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017; Target: integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017.		5	Miglioramento dei servizi offerti

100

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	31	B7 - DIDATTICA OPS	Stesura di dispensa di laboratorio. Durante lo svolgimento di attività di tutoraggio stesura di una dispensa contenente indicazioni di buona pratica di laboratorio, misure di sicurezza da adottare durante la frequenza e schema delle attività svolte, da destinare alla consultazione da parte degli studenti che compiono un tirocinio formativo presso il laboratorio di patologia cromosomica e molecolare dell'istituto di anatomia ed istologia patologica.	Indicatore: data della mail di invio del file al Direttore del Dipartimento Soglia: 1 dicembre 2017 Intermedio: 1 novembre 2017 Target: 1 ottobre 2017	P+U	3	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi.
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	31	B7 - DIDATTICA OPS	Formazione alla corretta differenziazione e gestione dei rifiuti. Stesura di una breve guida pratica per la differenziazione e gestione dei rifiuti speciali in laboratorio allo scopo di formare al comportamento sicuro studenti, borsisti, dottorandi e personale afferente al Centro di Ricerca in Farmacologia Medica.	Indicatore: temporale inoltro mail Soglia: dicembre 2017 Intermedio: ottobre 2017 Target: agosto 2017	P+U	3	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi.
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	30	C3 - RICERCA OPS	Ricerca tramite tecnica di ibridazione in situ di anomalia citogenetica. Studio su preparati cromosomici da aspirato midollare, in 20 pazienti affetti da sindrome di shwachman, per la ricerca di delezione delle braccia lunghe del cromosoma 20.	Indicatore: invio relazione al direttore di dipartimento via mail Soglia: 01 dicembre 2017 Intermedio: 01 novembre 2017 Target: 01 ottobre 2017	P+U	3	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi.
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	30	C3 - RICERCA OPS	Creazione protocolli sperimentali per laboratorio biochimica. Creazione di protocolli sperimentali aggiornati ed accessibili a tutti gli studenti e ricercatori afferenti al laboratorio di ricerca di biochimica.	Indicatore: file spediti via mail al Direttore di Dipartimento Soglia: 01 dicembre 2017 Intermedio: 01 novembre 2017 Target: 01 ottobre 2017	P+U	3	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi.
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	30	C3 - RICERCA OPS	Revisione dell'archivio delle sostanze e solventi. L'obiettivo ha lo scopo di aggiornare l'archivio elettronico delle sostanze e dei solventi presenti nel Centro di Ricerca in Farmacologia Medica afferente al Dipartimento di Medicina e Chirurgia.	Indicatore: mail al responsabile della struttura Soglia: aggiornamento dell'archivio al 24/12/17 Intermedio: aggiornamento dell'archivio a 30/11/17 Target: aggiornamento dell'archivio al 31/10/17	P+U	3	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi.
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	30	C3 - RICERCA OPS	Stesura di un format operativo per l'utilizzo delle metodiche di Real-Time PCR. Elaborazione di una scheda procedurale – modello unico – da utilizzare presso il Centro di Ricerca in Farmacologia Medica, afferente al DMC - come riferimento standard nelle procedure di Gene Expression in Real-Time PCR.	Indicatore: Invio email al Responsabile di Struttura Soglia: 24 dicembre 2017 Intermedio: 30 novembre 2017 Target: 31 ottobre 2017	P+U	3	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi.
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	30	C3 - RICERCA OPS	Elaborazione di un format per i protocolli operativi del servizio di citofluorimetria a flusso del Centro di Ricerca in Farmacologia Medica. Il servizio di citofluorimetria a flusso del Centro di Ricerca in Farmacologia Medica afferente al DMC ha attivato nel corso degli anni diversi protocolli operativi a supporto dei progetti di ricerca del personale docente, borsisti e dottorandi e di enti privati. Nell'ottica di migliorare e uniformare tutti i protocolli operativi, l'obiettivo consiste nella creazione di un format che conterrà tutte le informazioni utili necessarie all'esecuzione dei protocolli operativi da parte degli utenti del servizio (lista dei reagenti, procedura dettagliata, informazioni generali sulla metodica, i parametri di lavoro dello strumento, ecc.). La lingua prescelta sarà l'inglese, con lo scopo di favorire l'utilizzo di questi protocolli anche da parte di utenti stranieri. Questo format permetterà poi di creare una sorta di quaderno di tutte le procedure che verrà depositato presso i laboratori del Centro di Ricerca in Farmacologia Medica, sede del servizio di citofluorimetria, e utilizzato dagli utenti con le modalità previste dal regolamento del servizio.	Indicatore: trasmissione per mail al Prof Cosentino, responsabile del Centro di Ricerca in Farmacologia Medica, del format per i protocolli operativi Soglia: entro 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro 31 ottobre 2017	P+U	3	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi.
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	30	C3 - RICERCA OPS	Creazione di una banca dati linee cellulari. L'obiettivo ha lo scopo di creare un file in cui catalogare tutte le linee cellulari stoccate in azoto liquido, presenti nel Laboratorio di Patologia Generale e Immunologia "Giovanna Tosi". Lo scopo è quello di poter così gestire in maniera fluida le informazioni riguardanti linee cellulari: specie, numero vials congelate, data congelamento, provenienza linea cellulare, posizione all'interno del dewar dell'azoto liquido. Il file verrà poi messo a disposizione del gruppo di lavoro del laboratorio di Patologia Generale e Immunologia "Giovanna Tosi" per il servizio interno di banca linee cellulari e degli eventuali utenti esterni.	Indicatore: trasmissione via mail al Direttore di Dipartimento della relazione obiettivo. Soglia: 1 dicembre 2017 Intermedio: 02 novembre 2017 Target: 02 ottobre 2017	P+U	3	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi.

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	30	C3 - RICERCA OPS	Progetto di valutazione di cambiamento dello stile di vita del personale TA dopo intervento per favorire l'adozione e il mantenimento di comportamenti alimentari consapevoli e adeguati. L'obiettivo è indurre il personale TA a scelte alimentari consapevoli per migliorare il proprio stile di vita, attraverso l'acquisizione di competenze specifiche che li rendano in grado di contribuire in modo attivo alla promozione di sane abitudini alimentari.	Indicatore: spedizione dei dati raccolti da questionario di valutazione iniziale dello stile di vita del personale TA Soglia: 1 dicembre 2017 Intermedio: 1 novembre 2017 Target: 1 ottobre 2017	P+U	3	Sviluppo dei rapporti con il territorio.
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	Obiettivo specifico n. 14 UOR coinvolta: Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede	Indicatore: Trasmissione al Responsabile SGL Varese di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		8	Miglioramento dell'informazione esterna
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	15	E3-Semplificazione-Sezione E-learning dedicata alle attività di reclutamento e carriera dei docenti	Obiettivo n. 15 specifico UOR coinvolta: Creazione e gestione di una piattaforma e-learning tra Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti e SAD per le attività di reclutamento e di carriera dei professori e ricercatori. Testare e utilizzare la piattaforma e-learning in collaborazione tra il personale preposto del Dipartimento e l'Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti per le attività di reclutamento e carriera dei professori e ricercatori.	Indicatore: Utilizzo della piattaforma e-learning come canale esclusivo di comunicazione (no e-mail, no forma cartacea, no Titulus etc...). Stato di attuazione al 31/12/2017 Soglia: Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione della piattaforma mediante comunicazione all'Ufficio di presa visione e condivisione tramite il forum. Intermedio: Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione e sulla funzionalità della piattaforma, avvio della fase di utilizzo da parte del Dipartimento dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio dello stato di avanzamento tramite il forum. Target: Utilizzo completo della piattaforma senza ricorso ad e-mail, forma cartacea, titulus etc.. dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio tramite il forum.		8	Rafforzamento comunicativo interno; Dematerializzazione processi e procedure amministrative miglioramenti dell'efficacia dei processi informativi
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo n. 16 (Flusso Decreti) specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	Obiettivo n.17 specifico UOR coinvolta: PICA 1. Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: Soglia: una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		9	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo n.19 ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	Obiettivo n. 20 Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	10	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a€ 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo n. 21 specifico UOR coinvolta: Redazione del proprio piano di programmazione biennale 2018-2019 secondo lo schema fornito dal Servizio gare e acquisti	Indicatore: data e-mail di trasmissione del programma biennale al Servizio gare e acquisti Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		8	Documento di programmazione biennale

Obiettivi 2017 - luglio

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	TAGLIABUE	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo n. 28 specifico UOR coinvolta: Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017; Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017; Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		10	Miglioramento dei servizi offerti

100

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire su nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre – numero minimo pagine/servizi indispensabile Target: 30 ottobre – numero minimo pagine/servizi indispensabile		10	Documento di programmazione triennale 2016-2018
DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: MDQ: Per rendere efficace la APP di Ateneo entro il 31 dicembre 2017: 1) Rivedere le modalità di invio degli avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la App di ateneo 2) L'orario delle lezioni dovrà essere programmato e pubblicato su University Planner	INDICATORI: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3. 2) utilizzo esclusivo di University Planner per la pubblicazione del calendario delle lezioni. Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 e avviata analisi per pubblicazione orari con UP Intermedio: tutti gli avvisi sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di Esse3, avviata la pubblicazione degli orari con UP Target: tutti gli avvisi sono inviati con le funzioni di Esse3 e i corsi che non presentano vincoli di gestione hanno orario lezione pubblicato con UP		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	3	B1-Didattica-Miglioramento sistema qualità anche ai fini dell'accreditamento AQ	OBBIETTIVO: Miglioramento del sistema qualità anche ai fini dell'accreditamento - AQ. DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBBIETTIVO: MDQ: Sono previsti tre interventi: 1) Revisione della reportistica su valutazione della didattica - Diffusione reportistica disponibile ai vari attori coinvolti. Raccolta eventuali richieste di implementazione dati e trasmissione delle stesse all'Ufficio - Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua –CPDS); 2) Revisione della reportistica di ateneo sugli indicatori utili alla redazione del rapporto di monitoraggio annuale sul corso di studio - Supporto alle commissioni AIQUA per la stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale e relazione CPDS. Raccolta eventuali richieste di chiarimento o implementazione dati e trasmissione all'Ufficio SID – Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua – CPDS). 3) Monitoraggio delle Schede SUA e individuazione delle azioni di miglioramento: compilazione quadri e aggiornamento - Compilazione vari quadri delle schede SUA entro le tempistiche indicate nello scadenziario inviato a firma del MR nei termini previsti anche provvedendo ad effettuare le correzioni secondo le indicazioni e le tempistiche indicate dal PQA.	INDICATORI: in percentuale): N.ro interventi svolti/n.ro previsti Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		10	Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	6	B4-Didattica-Open day FIXO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Il personale individuato a questo scopo collaborerà con l'Ufficio Orientamento e placement in particolare per gli eventi Open day lauree triennali – Como e Open day lauree magistrali – sede di Como e si occuperà di organizzare e gestire le seguenti attività: predisposizione di materiale informativo specifico relativo all'offerta formativa del Dipartimento DISAT, sia per i corsi di laurea triennale che per il corso di laurea magistrale; coordinamento degli interventi dei docenti e delle testimonianze di laureati; presenza agli eventi (open day lauree triennali Como e open day lauree magistrali) con un banchetto informativo specifico; supervisione delle visite al polo di via Valleggio e rilascio attestati di partecipazione agli studenti di scuola secondaria intervenuti, per l'Open Day lauree triennali.	Indicatore: in percentuale, n° iniziative realizzate/n° iniziative previste Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		5	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	Obiettivo specifico UOR coinvolta: • Lavoro con la segreteria studenti per uniformare le procedure legate alla consegna tesi/cd (tempi e modi) Il l'obiettivo prevede una prima parte propedeutica di verifica delle procedure legate alla consegna tesi da effettuare con la segreteria studenti. Successivamente il personale amministrativo dei dipartimenti dovrà insieme alle segreterie studenti e all'Ufficio referente esse3 verificare la parte di processo relativa agli adempimenti del docente relatore. In particolare dopo l'upload della tesi da parte dello studente all'interno della procedura di conseguimento titolo il docente attraverso la propria pagina personale potrà visionare l'allegato e dovrà indicare l'accettazione o meno del lavoro di tesi svolto ovviamente vincolante per il conseguimento del titolo. Dopo la verifica ed eventuali richieste di modifica i dipartimenti dovranno presenziare al test finale sul processo con particolare attenzione al lato docente.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: verifica del processo lato docente Intermedio: proposta di eventuali modifiche del processo lato docente Target: test lato docente di uno dei processi rivisti		5	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	Obiettivo specifico UOR coinvolta: indicazioni per l'obiettivo revisione cartellonistica di Ateneo del Vostro Dipartimento per le sedi di : Via Valeggio 11 Via Valleggio 9 Via Castelnuovo 7	Indicatore: Trasmissione al Responsabile SGL di Como di un file di word con lo stato di fatto della segnaletica presente all'interno e all'esterno della struttura e le modifiche da apportare (comprese immagini fotografiche dello stato attuale) e di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		5	Miglioramento dell'informazione esterna
DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	15	E3-Semplificazione-Sezione E-learning dedicata alle attività di reclutamento e carriera dei docenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Testare e utilizzare la piattaforma e-learning in collaborazione tra il personale preposto del Dipartimento e l'Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti per le attività di reclutamento e carriera dei professori e ricercatori.	Indicatore: Utilizzo della piattaforma e-learning come canale esclusivo di comunicazione (no e- mail, no forma cartacea, no Titulus etc...). Stato di attuazione al 31/12/2017. Soglia Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione della piattaforma mediante comunicazione all'Ufficio di presa visione e condivisione tramite il forum. Intermedio Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione e sulla funzionalità della piattaforma, avvio della fase di utilizzo da parte del Dipartimento dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio dello stato di avanzamento tramite il forum. Target Utilizzo completo della piattaforma senza ricorso ad e-mail, forma cartacea, titulus etc.. dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio tramite il forum.		5	Rafforzamento comunicativo interno; Dematerializzazione processi e procedure amministrative miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo 16 – Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatori: Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatori: Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Ridisegnare il workflow per la gestione delle identità digitali degli DOCENTI A CONTRATTO, ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI e l'insieme di attività e procedure per il provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura carriera	Indicatore: Revisione del processo di gestione delle anagrafiche, modellazione e avvio del nuovo workflow DOCENTI A CONTRATTO, ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI Soglia: entro il 7 dicembre Intermedio: entro il 30 novembre Target: entro il 15 novembre		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	10	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a€ 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, si richiede di comunicare utilizzando il modello in allegato l'elenco degli acquisti programmati dai vostri uffici per il biennio 2018/2019, secondo le indicazioni di seguito riportate: Per ciascuna Area/Dipartimento/Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questi afferenti. Per l'Area Infrastrutture e logistica, il Servizio Gare fungerà da collettore ricevendo l'elenco direttamente dai singoli uffici.	Le UOR di vostra competenza concorrono alla realizzazione dell'obiettivo trasmettendo l'elenco entro le seguenti date: Target: entro 11 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Soglia: entro 20 settembre 2017 I programmi ricevuti dovranno confluire in un unico programma biennale di Ateneo. Al fine di agevolare l'attività di assemblaggio e controllo che dovrà concludersi entro il 12 ottobre 2018, termine ultimo per la presentazione della proposta di approvazione al Consiglio di Amministrazione, si richiede la vostra collaborazione anticipando, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di ciascuno, la trasmissione del programma di vostra competenza.		5	Documento di programmazione biennale
DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	26	G2-Servizi di supporto-Collaborazione trasversale tra AC e Strutture	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Collaborazione MDQ del DiSAT con il Servizio Personale Docente per una gestione più efficiente delle attività connesse alla didattica programmata, in particolare: 1.condivisione dei fac-simili di bandi per la didattica ufficiale, didattica integrativa, modelli di domanda diversificati per tipologia di soggetti aventi diritto a partecipare, vademecum per verifica ammissibilità candidati; 2.verifica delle innovazioni procedurali in termini di efficacia ed efficienza di sistema: compilazione nuova domanda di partecipazione sganciata dagli allegati fiscali Collaborazione MDQ del DiSTA con il Servizio Personale Docente per una gestione più efficiente delle attività connesse alla didattica programmata, in particolare: 1.condivisione dei fac-simili di bandi per la didattica ufficiale, didattica integrativa, modelli di domanda diversificati per tipologia di soggetti aventi diritto a partecipare, vademecum per verifica ammissibilità candidati; 2.verifica delle innovazioni procedurali in termini di efficacia ed efficienza di sistema: compilazione nuova domanda di partecipazione sganciata dagli allegati fiscali	Indicatore: Stato di attuazione e verifica della procedura Soglia: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa e delle domande di partecipazione, vademecum per controllo domande partecipanti Intermedio : Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione vademecum per controllo domande candidati e delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, Target : Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, vademecum per controllo domande partecipanti e analisi con evidenza di eventuali criticità della nuova procedura di presentazione della domanda senza allegati fiscali (posticipati alla consegna del registro)		5	Miglioramento delle attività gestionali e comunicative interne, Semplificazione amm.va
DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA	SERRA CAPIZZANO	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017; Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017; Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		5	Miglioramento dei servizi offerti

100

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire su nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre - solo corso di formazione. Intermedio: 15 novembre – numero minimo pagine/servizi indispensabile Target: 30 ottobre – numero minimo pagine/servizi indispensabile		10	Documento di programmazione triennale 2016-2018
DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: DISTA MDQ: Per rendere efficace la APP di Ateneo entro il 31 dicembre 2017: 1) Rivedere le modalità di invio degli avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la App di ateneo. 2) L'orario delle lezioni dovrà essere programmato e pubblicato su University Planner	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1) Invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3. 2) utilizzo esclusivo di University Planner per la pubblicazione del calendario delle lezioni Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 e avviata analisi per pubblicazione orari con UP Intermedio: tutti gli avvisi sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di Esse3, avviata la pubblicazione degli orari con UP Target: tutti gli avvisi sono inviati con le funzioni di Esse3 e i corsi che non presentano vincoli di gestione hanno orario lezione pubblicato con UP		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	3	B1-Didattica-Miglioramento sistema qualità anche ai fini dell'accreditamento AQ	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Obiettivo specifico UOR coinvolta: MDQ: Sono previsti tre interventi: 1) Revisione della reportistica su valutazione della didattica - Diffusione reportistica disponibile ai vari attori coinvolti. Raccolta eventuali richieste di implementazione dati e trasmissione delle stesse all'Ufficio SID- Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua –CPDS); 2) Revisione della reportistica di ateneo sugli indicatori utili alla redazione del rapporto di monitoraggio annuale sul corso di studio - Supporto alle commissioni AIQUA per la stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale e relazione CPDS. Raccolta eventuali richieste di chiarimento o implementazione dati e trasmissione all'Ufficio SID – Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua – CPDS). 3) Monitoraggio delle Schede SUA e individuazione delle azioni di miglioramento: compilazione quadri e aggiornamento - Compilazione vari quadri delle schede SUA entro le tempistiche indicate nello scadenario inviato a firma del MR nei termini previsti anche provvedendo ad effettuare le correzioni secondo le indicazioni e le tempistiche indicate dal POA	Indicatore: N.ro interventi svolti/n.ro previsti Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%.		10	Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	6	B4-Didattica-Open day FIXO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Obiettivo specifico UOR coinvolta:Con riferimento alla collaborazione con la Commissione Orientamento e con l'Ufficio Orientamento di Ateneo relativamente alla programmazione e realizzazione delle giornate di Open Day 2017, la segreteria didattica del DISTA si occuperà di organizzare e gestire le seguenti attività: • Collaborazione alla predisposizione del materiale informativo relativa all'offerta formativa del Dipartimento; • Organizzazione degli interventi dei docenti e delle testimonianze di laureati ex nostri studenti; • Presentazione dei servizi generali di Ateneo e del Dipartimento a cura del personale T/A; • Allestimento banchetti informativi;	Indicatore: n.ro iniziative realizzate/n.ro iniziative previste (percentuale) Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		5	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	L'obiettivo ha lo scopo di perfezionare l'analisi effettuata sulla produzione delle tesi di laurea e dottorato, definendo modalità di produzione dei documenti conformi a quelle necessarie per la conservazione a lungo termine e alla eventuale consultazione, uniformando ove possibile i processi e valutando le eventuali modifiche organizzative e procedurali e/o gli interventi di adeguamento applicativo funzionale necessari	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: completamento analisi Intermedio: proposta di piano di adeguamento dei processi Target: test lato docente di uno dei processi rivisti		5	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede.	Indicatore: Trasmissione al Responsabile SGL Varese di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza. Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		5	Miglioramento dell'informazione esterna

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	15	E3-Semplificazione-Sezione E-learning dedicata alle attività di reclutamento e carriera dei docenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Testare e utilizzare la piattaforma e-learning in collaborazione tra il personale preposto del Dipartimento e l'Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti per le attività di reclutamento e carriera dei professori e ricercatori.	Indicatore: Utilizzo della piattaforma e-learning come canale esclusivo di comunicazione (no e-mail, no forma cartacea, no Titulus etc.). Stato di attuazione al 31/12/2017. Soglia: Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione della piattaforma mediante comunicazione all'Ufficio di presa visione e condivisione tramite il forum. Intermedio: Primo accesso e primo riscontro sulla strutturazione e sulla funzionalità della piattaforma, avvio della fase di utilizzo da parte del Dipartimento dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio dello stato di avanzamento tramite il forum. Target: Utilizzo completo della piattaforma senza ricorso ad e-mail, forma cartacea, titulus etc.. dando riscontro mediante comunicazione dettagliata all'Ufficio tramite il forum.		5	Rafforzamento comunicativo interno; Dematerializzazione processi e procedure amministrative miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, il Dipartimento inoltrerà una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate.	Indicatore: partecipazione alle attività Soglia: una su tre Intermedio: due su tre Target: tre su tre		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, il Dipartimento inoltrerà un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate.	Indicatore: numero attività seguite Soglia: una su tre Intermedio: due su tre Target: tre su tre		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Revisione del workflow per la gestione delle identità digitali degli DOCENTI A CONTRATTO, ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI e l'insieme di attività e procedure per il provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura carriera.	Indicatore: Revisione del processo di gestione delle anagrafiche, modellazione e avvio del nuovo workflow DOCENTI A CONTRATTO, ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI Soglia: entro il 7 dicembre Intermedio: entro il 30 novembre Target: entro il 15 novembre		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	10	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a€ 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Realizzazione di un file realizzato secondo le specifiche fornite dall'UOR principale comprensivo degli acquisti programmati dal Dipartimento, comprendente tutti i beni e servizi di qualsiasi importo (anche inferiore a€ 40.000) per i quali si prevede di dare avvio alla procedura di acquisto nel biennio 2018/2019.	Indicatore: Data consegna Soglia: 11/09/2017. Intermedio: 15/09/2017 Target: 20/09/2017		5	Documento di programmazione biennale
DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	26	G2-Servizi di supporto-Collaborazione trasversale tra AC e Strutture	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Collaborazione MDQ del DiSTA con il Servizio Personale Docente per una gestione più efficiente delle attività connesse alla didattica programmata, in particolare: 1.condivisione dei fac-simili di bandi per la didattica ufficiale, didattica integrativa, modelli di domanda diversificati per tipologia di soggetti aventi diritto a partecipare, vademecum per verifica ammissibilità candidati; 2.verifica delle innovazioni procedurali in termini di efficacia ed efficienza di sistema: compilazione nuova domanda di partecipazione sganciata dagli allegati fiscali	Indicatore: Stato di attuazione e verifica della procedura Soglia: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa e delle domande di partecipazione, vademecum per controllo domande partecipanti Intermedio: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione vademecum per controllo domande candidati e delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, Target: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, vademecum per controllo domande partecipanti e analisi con evidenza di eventuali criticità della nuova procedura di presentazione della domanda senza allegati fiscali (posticipati alla consegna del registro)		5	Miglioramento delle attività gestionali e comunicative interne, Semplificazione amm.va

Obiettivi 2017 - luglio

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE	CONTI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa. 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017; Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017; Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		5	Miglioramento dei servizi offerti

100

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire su nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line previa adeguata formazione specifica. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione e trasferimento del numero minimo indispensabile di pagine e i servizi di competenza per le attività degli studenti Soglia: 30 novembre 2017 - solo corso di formazione Intermedio: 15 novembre 2017- numero minimo pagine/servizi indispensabili Target: 30 ottobre 2017- numero minimo pagine/servizi indispensabili		10	Documento di programmazione triennale 2016-2018
SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: SMED MDQ : Per rendere efficace la APP di Ateneo entro il 31 dicembre 2017: 1) Rivedere le modalità di invio degli avvisi agli studenti in modo che possano essere visibili anche attraverso la App di ateneo. 2) L'orario delle lezioni dovrà essere programmato e pubblicato su University Planner	Indicatore: realizzazione delle seguenti attività: 1) invio avvisi agli studenti mediante funzioni di Esse3. 2) utilizzo esclusivo di University Planner per la pubblicazione del calendario delle lezioni Soglia: effettuato incontro per la revisione delle modalità di invio degli avvisi mediante funzioni di esse3 e avviata analisi per pubblicazione orari con UP Intermedio: tutti gli avvisi sono gestiti esclusivamente attraverso funzioni di Esse3, avviata la pubblicazione degli orari con UP Target: tutti gli avvisi sono inviati con le funzioni di Esse3 e i corsi che non presentano vincoli di gestione hanno orario lezione pubblicato con UP		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	3	B1-Didattica-Miglioramento sistema qualità anche ai fini dell'accreditamento AQ	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Sono previsti tre interventi: 1) Revisione della reportistica su valutazione della didattica - Diffusione reportistica disponibile ai vari attori coinvolti. Raccolta eventuali richieste di implementazione dati e trasmissione delle stesse all'Ufficio - Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua -CPDS); 2) Revisione della reportistica di ateneo sugli indicatori utili alla redazione del rapporto di monitoraggio annuale sul corso di studio - Supporto alle commissioni AIQUA per la stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale e relazione CPDS. Raccolta eventuali richieste di chiarimento o implementazione dati e trasmissione all'Ufficio SID - Trasmissione dei dati ricevuti dall'Ufficio SID alle diverse Commissioni AQ (AiQua - CPDS). 3) Monitoraggio delle Schede SUA e individuazione delle azioni di miglioramento: compilazione quadri e aggiornamento - Compilazione vari quadri delle schede SUA entro le tempistiche indicate nello scadenziario inviato a firma del MR nei termini previsti anche provvedendo ad effettuare le correzioni secondo le indicazioni e le tempistiche indicate dal PQA.	Indicatore: In percentuale: n.ro interventi svolti/n.ro previsti Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		10	Miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	6	B4-Didattica-Open day FIXO	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Con riferimento alla collaborazione con la Commissione Orientamento e con l'Ufficio Orientamento di Ateneo relativamente alla programmazione e realizzazione delle giornate di Open Day 2017, la segreteria didattica della Scuola di Medicina si occuperà di organizzare e gestire le seguenti attività: Collaborazione alla predisposizione del materiale informativo relativa all'offerta formativa della Scuola di Medicina; Organizzazione degli interventi dei docenti e delle testimonianze di laureati ex nostri studenti; Presentazione dei servizi generali di Ateneo e del Dipartimento a cura del personale T/A; Allestimento banchetti informativi; Supporto nella somministrazione delle simulazioni dei test di ammissione agli studenti delle scuole superiori	Indicatore: in percentuale,n° iniziative realizzate/n° iniziative previste Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%		5	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi
SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Lavoro con la segreteria studenti per uniformare le procedure legate alla consegna tesi/cd (tempi e modi).	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: verifica del processo lato docente Intermedio: proposta di eventuali modifiche del processo lato docente Target: test lato docente di uno dei processi rivisti		5	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti.
SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	Obiettivo specifico: Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede	Indicatore: Trasmissione al Responsabile SGL Varese di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		5	Miglioramento dell'informazione esterna

Obiettivi 2017 - luglio

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero attività Soglia: una attività su 3 Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: Soglia: Soglia – una attività su tre Intermedio: due attività su tre Target: tre attività su tre		5	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Ridisegnare il workflow per la gestione delle identità digitali dei docenti a contratto, eventuali assegnisti di ricerca, borsisti, collaboratori e l'insieme di attività e procedure per i provisioning e deprovisioning di servizi in base agli eventi dall'apertura alla chiusura della carriera	Indicatore: Revisione del processo di gestione delle anagrafiche, rimodellazione e avvio del nuovo workflow docenti a contratto, eventuali assegnisti di ricerca, borsisti, collaboratori Soglia: conferma del nuovo workflow DOCENTI A CONTRATTO, eventuali ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI entro il 7 dicembre Intermedio: conferma del nuovo workflow DOCENTI A CONTRATTO, eventuali ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI entro il 30 novembre Target: conferma del nuovo workflow DOCENTI A CONTRATTO, eventuali ASSEGNISTI RICERCA, BORSISTI, COLLABORATORI entro il 15 novembre		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	10	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	26	G2-Servizi di supporto-Collaborazione trasversale tra AC e Strutture	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Collaborazione MDQ della SCUOLA DI MEDICINA con il Servizio Personale Docente per una gestione più efficiente delle attività connesse alla didattica programmata, in particolare: 1. condivisione dei fac-simili di bandi esclusivamente predisposti per l'area medica, distinti per i corsi di laurea e per le scuole di specializzazione, modelli di domanda diversificati per tipologia di soggetti aventi diritto a partecipare, vademecum per verifica ammissibilità candidati, riferimenti specifici per il conferimento di incarichi in ambito sanitario con riguardo ai dipendenti di strutture convenzionate; 2.verifica della funzionalità complessiva e dell'impostazione semplificata dei fac simili di cui al punto 1 ad uso esclusivo dell'area medica	Indicatore: Stato di attuazione e verifica della procedura di Ateneo Soglia: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando per i corsi di laurea e per le scuole di specializzazione e delle domande di partecipazione, riferimenti specifici per il conferimento di incarichi in ambito sanitario con riguardo ai dipendenti di strutture convenzionate Intermedio: Verifica e riscontro dei fac-simili di bandi, delle domande di partecipazione, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, vademecum per controllo domande candidati Target: Verifica e riscontro dei fac-simili di bando di didattica ufficiale e integrativa, delle domande di partecipazione, delle autodichiarazioni per conferimenti diretti e rinnovi, vademecum per controllo domande partecipanti, riferimenti specifici per il conferimento di incarichi in ambito sanitario con riguardo ai dipendenti di strutture convenzionate e analisi con evidenza di criticità della funzionalità complessiva e dell'impostazione dei fac-simili ad uso specifico per l'area medica		5	Miglioramento delle attività gestionali e comunicative interne, Semplificazione amm.va
SCUOLA DI MEDICINA	CARCANO	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017; Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017; Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017;		10	Miglioramento dei servizi offerti

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
SIBA								
SIBA-DIREZIONE	BEZZI	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni relative ai servizi del SIBA e delle biblioteche pubblicate sul sito attualmente on line. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di trasferimento delle informazioni sul nuovo portale. Soglia: 30 novembre Intermedio: 15 novembre Target: 30 ottobre		25	Documento di programmazione triennale 2016-2018
SIBA-DIREZIONE	BEZZI	4	B2-Didattica-Realizzazione guide di servizio multicanale e corsi di information literacy	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di promuovere e incrementare l'utilizzo dei servizi della biblioteca attraverso la realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione che includono la produzione di guide da rendere disponibili all'utenza studentesca tramite il sito web e la piattaforma di elearning. Verranno sperimentate modalità di comunicazione innovative, che prevedano la realizzazione di materiale multimediale.	Indicatore: N.ro di guide multicanale realizzate e/o n.ro di corsi di formazione a distanza realizzati. Soglia: almeno 1 Intermedio: almeno 2 Target: almeno 3		25	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi: Erogazione di qualificata formazione a distanza
SIBA-DIREZIONE	BEZZI	14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede	Indicatore: Trasmissione al Responsabile SGL Varese e SGL Como di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico (completo delle varie tipologie di layout dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		10	Miglioramento dell'informazione esterna
SIBA-DIREZIONE	BEZZI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		20	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
SIBA-DIREZIONE	BEZZI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale

100

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
SIBA-DIREZIONE	BEZZI	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire su nuovo portale d'Ateneo le informazioni relative ai servizi del SIBA e delle biblioteche pubblicate sul sito attualmente on line. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di trasferimento delle informazioni sul nuovo portale. Soglia: 30 novembre Intermedio: 15 novembre Target: 30 ottobre		15	Documento di programmazione triennale 2016-2018
SIBA-DIREZIONE	BEZZI	4	B2-Didattica-Realizzazione guide di servizio multicanale e corsi di information literacy	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di promuovere e incrementare l'utilizzo dei servizi della biblioteca attraverso la realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione che includono la produzione di guide da rendere disponibili all'utenza studentesca tramite il sito web e la piattaforma di elearning. Verranno sperimentate modalità di comunicazione innovative, che prevedano la realizzazione di materiale multimediale.	Indicatore: N.ro di guide multicanale realizzate e/o n.ro di corsi di formazione a distanza realizzati. Soglia: almeno 1 Intermedio: almeno 2 Target: almeno 3		15	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi: Erogazione di qualificata formazione a distanza
SIBA-DIREZIONE	BEZZI	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Supporto nell'analisi, finalizzato al disegno del processo nella sua completezza e supporto nell'identificazione di quali interventi tecnici organizzativi e di regolamentazione siano necessari per gestire e attuare la dematerializzazione delle tesi di laurea e di dottorato con particolare riferimento alla fase di controllo antiplagio e all'eventuale deposito nell'archivio istituzionale per la consultazione nel tempo.	Indicatore: : stato di avanzamento dell'attività Soglia: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità dell'applicativo di supporto all'analisi antiplagio o del deposito istituzionale Intermedio: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità di entrambi gli applicativi (antiplagio e deposito istituzionale) Target: un incontro di presentazione delle funzionalità degli applicativi relativamente a uno dei processi oggetto di dematerializzazione (tesi di laurea e di dottorato)		20	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
SIBA-DIREZIONE	BEZZI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
SIBA-DIREZIONE	BEZZI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale
SIBA-DIREZIONE	BEZZI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: obblighi di trasparenza assolti integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2018		20	Miglioramento dei servizi offerti

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
SIBA-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	GRILLI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
SIBA-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	GRILLI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	30	Piano della fascicolatura informatica
SIBA-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	GRILLI	20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	30	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
SIBA-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	GRILLI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale
SIBA-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	GRILLI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017; Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017; Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017;		10	Miglioramento dei servizi offerti

100

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
BIBLIOTECA ECONOMIA	SEGATO	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: l'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni pubblicate sul sito attualmente on line. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di trasferimento delle informazioni relative ai servizi del SIBA e delle biblioteche sul nuovo portale. Soglia: 30 novembre Intermedio: 15 novembre Target: 30 ottobre		20	Documento di programmazione triennale 2016-2018
BIBLIOTECA ECONOMIA	SEGATO	4	B2-Didattica-Realizzazione guide di servizio multicanale e corsi di information literacy	Obiettivo specifico UOR coinvolta: l'obiettivo ha lo scopo di promuovere e incrementare l'utilizzo dei servizi della biblioteca attraverso la realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione che includono la produzione di guide da rendere disponibili all'utenza studentesca tramite il sito web e la piattaforma di elearning. Verranno sperimentate modalità di comunicazione innovative, che prevedano la realizzazione di materiale multimediale.	Indicatore: N.ro di guide multicanale realizzate e/o n.ro di corsi di formazione a distanza realizzati. Soglia: almeno 1 Intermedio: almeno 2 Target: almeno 3		20	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi: Erogazione di qualificata formazione a distanza
BIBLIOTECA ECONOMIA	SEGATO	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Supporto nell'analisi, finalizzato al disegno del processo nella sua completezza e supporto nell'identificazione di quali interventi tecnici organizzativi e di regolamentazione siano necessari per gestire e attuare la dematerializzazione delle tesi di laurea e di dottorato con particolare riferimento alla fase di controllo antiplagio e all'eventuale deposito nell'archivio istituzionale per la consultazione nel tempo.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità dell'applicativo di supporto all'analisi antiplagio o del deposito istituzionale Intermedio: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità di entrambi gli applicativi (antiplagio e deposito istituzionale) Target: un incontro di presentazione delle funzionalità degli applicativi relativamente a uno dei processi oggetto di dematerializzazione (tesi di laurea e di dottorato)		20	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
BIBLIOTECA ECONOMIA	SEGATO	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
BIBLIOTECA ECONOMIA	SEGATO	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale
BIBLIOTECA ECONOMIA	SEGATO	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: obblighi di trasparenza assolti integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		15	Miglioramento dei servizi offerti

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
BIBLIOTECA GIURISPRUDENZA	GIAVARI	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: l'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni relative ai servizi del SIBA e delle biblioteche pubblicate sul sito attualmente on line. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di trasferimento delle informazioni sul nuovo portale. Soglia: 30 novembre. Intermedio: 15 novembre. Target: 30 ottobre.		20	Documento di programmazione triennale 2016-2018
BIBLIOTECA GIURISPRUDENZA	GIAVARI	4	B2-Didattica-Realizzazione guide di servizio multicanale e corsi di information literacy	Obiettivo specifico UOR coinvolta: l'obiettivo ha lo scopo di promuovere e incrementare l'utilizzo dei servizi della biblioteca attraverso la realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione che includono la produzione di guide da rendere disponibili all'utenza studentesca tramite il sito web e la piattaforma di elearning. Verranno sperimentate modalità di comunicazione innovative, che prevedano la realizzazione di materiale multimediale.	Indicatore: Numero di guide multicanale realizzate e/o numero di corsi di formazione a distanza realizzati. Soglia: almeno 1. Intermedio: almeno 2. Target: almeno 3.		20	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi: Erogazione di qualificata formazione a distanza
BIBLIOTECA GIURISPRUDENZA	GIAVARI	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Supporto nell'analisi, finalizzato al disegno del processo nella sua completezza e supporto nell'identificazione di quali interventi tecnici organizzativi e di regolamentazione siano necessari per gestire e attuare la dematerializzazione delle tesi di laurea e di dottorato con particolare riferimento alla fase di controllo antiplagio e all'eventuale deposito nell'archivio istituzionale per la consultazione nel tempo.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività. Soglia: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità dell'applicativo di supporto all'analisi antiplagio o del deposito istituzionale Intermedio: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità di entrambi gli applicativi (antiplagio e deposito istituzionale) Target: un incontro di presentazione delle funzionalità degli applicativi relativamente a uno dei processi oggetto di dematerializzazione (tesi di laurea e di dottorato)		20	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
BIBLIOTECA GIURISPRUDENZA	GIAVARI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
BIBLIOTECA GIURISPRUDENZA	GIAVARI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale
BIBLIOTECA GIURISPRUDENZA	GIAVARI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: obblighi di trasparenza assolti integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		15	Miglioramento dei servizi offerti

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
BIBLIOTECA MEDICINA E SCIENZE	PELUCCHI	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: l'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni relative ai servizi del SIBA e delle biblioteche pubblicate sul sito attualmente on line. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: data di completamento dell'attività di trasferimento delle informazioni sul nuovo portale. Soglia: 30 novembre Intermedio: 15 novembre Target: 30 ottobre		20	Documento di programmazione triennale 2016-2018
BIBLIOTECA MEDICINA E SCIENZE	PELUCCHI	4	B2-Didattica-Realizzazione guide di servizio multicanale e corsi di information literacy	Obiettivo specifico UOR coinvolta: l'obiettivo ha lo scopo di promuovere e incrementare l'utilizzo dei servizi della biblioteca attraverso la realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione che includono la produzione di guide da rendere disponibili all'utenza studentesca tramite il sito web e la piattaforma di elearning. Verranno sperimentate modalità di comunicazione innovative, che prevedano la realizzazione di materiale multimediale.	Indicatore: N.ro di guide multicanale realizzate e/o n.ro di corsi di formazione a distanza realizzati. Soglia: almeno 1 Intermedio: almeno 2 Target: almeno 3		20	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi: Erogazione di qualificata formazione a distanza
BIBLIOTECA MEDICINA E SCIENZE	PELUCCHI	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Supporto nell'analisi, finalizzato al disegno del processo nella sua completezza e supporto nell'identificazione di quali interventi tecnici organizzativi e di regolamentazione siano necessari per gestire e attuare la dematerializzazione delle tesi di laurea e di dottorato con particolare riferimento alla fase di controllo antiplagio e all'eventuale deposito nell'archivio istituzionale per la consultazione nel tempo.	Indicatore: : stato di avanzamento dell'attività Soglia: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità dell'applicativo di supporto all'analisi antiplagio o del deposito istituzionale Intermedio: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità di entrambi gli applicativi (antiplagio e deposito istituzionale) Target: un incontro di presentazione delle funzionalità degli applicativi relativamente a uno dei processi oggetto di dematerializzazione (tesi di laurea e di dottorato)		20	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
BIBLIOTECA MEDICINA E SCIENZE	PELUCCHI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
BIBLIOTECA MEDICINA E SCIENZE	PELUCCHI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale
BIBLIOTECA MEDICINA E SCIENZE	PELUCCHI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: obblighi di trasparenza assolti integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		15	Miglioramento dei servizi offerti

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
BIBLIOTECA SCIENZE	CECCARELLI	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	BIBLIOTECA SCIENZE COMO Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di trasferire sul nuovo portale d'Ateneo le informazioni relative ai servizi del SIBA e delle biblioteche pubblicate sul sito attualmente on line. E' richiesta la verifica dell'aggiornamento delle informazioni e la loro riorganizzazione in una struttura coerente con il nuovo portale.	Indicatore: Data di completamento dell'attività di trasferimento delle informazioni sul nuovo portale Soglia: 30 novembre Intermedio: 15 novembre Target: 30 ottobre		20	Documento di programmazione triennale 2016-2018
BIBLIOTECA SCIENZE	CECCARELLI	4	B2-Didattica-Realizzazione guide di servizio multicanale e corsi di information literacy	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di promuovere e incrementare l'utilizzo dei servizi della biblioteca attraverso la realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione che includono la produzione di guide da rendere disponibili all'utenza studentesca tramite il sito web e la piattaforma di e-learning. Verranno sperimentate modalità di comunicazione innovative, che prevedano la realizzazione di materiale multimediale.	Indicatore: N.ro di guide multicanale realizzate e/o n.ro di corsi di formazione a distanza realizzati Soglia: almeno 1. Intermedio: almeno 2. Target: almeno 3		20	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi: Erogazione di qualificata formazione a distanza
BIBLIOTECA SCIENZE	CECCARELLI	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Supporto nell'analisi, finalizzato al disegno del processo nella sua completezza, e supporto nell'identificazione di quali interventi tecnici organizzativi e di regolamentazione siano necessari per gestire e attuare la dematerializzazione delle tesi di laurea e di dottorato con particolare riferimento alla fase di controllo antiplagio e all'eventuale deposito nell'archivio istituzionale per la consultazione nel tempo.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità dell'applicativo di supporto all'analisi antiplagio o del deposito istituzionale Intermedio: predisposizione di documentazione che descriva le funzionalità di entrambi gli applicativi (antiplagio e deposito istituzionale) Target: un incontro di presentazione delle funzionalità degli applicativi relativamente a uno dei processi oggetto di dematerializzazione (tesi di laurea e di dottorato)		20	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
BIBLIOTECA SCIENZE	CECCARELLI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
BIBLIOTECA SCIENZE	CECCARELLI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale
BIBLIOTECA SCIENZE	CECCARELLI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: obblighi di trasparenza assolti integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		15	Miglioramento dei servizi offerti

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
SIC								
SIC-DIREZIONE	BEZZI	14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Predisposizione di un elenco della tipologia della cartellonistica (sia in termini dimensionali che in termini di contenuti) che dovrebbe essere presente in un laboratorio informatico.	Indicatore: data e-mail di trasmissione al Responsabile SGL Como e SGL Varese dell'elenco delle tipologie di cartelli Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017		20	Miglioramento dell'informazione esterna
SIC-DIREZIONE	BEZZI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate KPI/KGI (Indicatore) Indicatore: numero di attività portate a termine	Indicatore:numero di attività portate a termine. Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		20	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
SIC-DIREZIONE	BEZZI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a€ 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale
SIC-DIREZIONE	BEZZI	23	F3-Infrastrutture-Revisione infrastruttura tecnologica a supporto servizi d'Ateneo	L'obiettivo, articolato in tre differenti linee di intervento, ha lo scopo di attuare le soluzioni architetture dell'infrastruttura dei servizi ICT d'Ateneo adottate, in coerenza con il piano di revisione infrastrutturale definito e approvato nel corso del 2016, e prevede: la migrazione di alcuni servizi alla piattaforma cloud Microsoft Azure e di altri alla nuova infrastruttura server on premise acquisita nel 2016	Indicatore: N.ro linee di intervento realizzate/n.ro linee di intervento previste Soglia:1 su 3 Intermedio: 2 su 3 Target: 3 su 3	P	40	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
							100	

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
SIC-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	LI CALZI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore:numero di attività portate a termine. Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
SIC-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	LI CALZI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	25	Piano della fascicolatura informatica
SIC-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	LI CALZI	20	E8-Semplificazione-Ciclo di vita tabella affari attività procedimenti Strutture	Ciclo di vita della tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Indicatore: Tabella redatta Soglia: entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: entro il 30 novembre 2017 Target: entro il 31 ottobre 2017	P	25	Tabella di affari, attività e procedimenti per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio
SIC-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	LI CALZI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		20	Documento di programmazione biennale
SIC-CONTABILITA' E SEGRETERIA DI DIREZIONE	LI CALZI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: obblighi di trasparenza assolti integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		20	Miglioramento dei servizi offerti

100

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
SERVIZIO COMUNICAZIONE E DIDATTICA	MONDINI	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	La nuova architettura dell'informazione, in particolare la profilatura utente interno, fornirà un supporto più efficace alle azioni di orientamento condotte dall'Ateneo e attraverso una maggiore aderenza agli standard di accessibilità garantirà piena fruibilità anche con tecnologie assistive. L'alto livello d'integrazione con gli applicativi gestionali in uso in ateneo fra cui quelli per la gestione di offerta formativa e carriera studente renderà possibile l'esposizione automatizzata di dati provenienti dai gestionali direttamente sul portale ottenendo maggiore efficienza nell'impiego di risorse umane dedicate e di qualità e tempestività dei dati esposti sul web. Il portale in lingua italiana integrato con un portale in lingua inglese dedicato fornirà maggiore visibilità alla vocazione internazionale dell'Ateneo. Comporta interventi tecnici e formativi, sulla strutturazione dei contenuti e organizzativi (miglioramento dell'iter di pubblicazione e ruoli redazionali, costituzione di un gruppo "Accessibilità", la nomina del Responsabile accessibilità, la riprogettazione degli strumenti per pubblicare i video di Ateneo verso soluzioni cloud / canali social e la predisposizione di materiale video e guide di servizio multicanale per i servizi bibliotecari.	Indicatore: percentuale di realizzazione delle seguenti attività: -Formazione degli utenti in tema di accessibilità. -Gestione dell'integrazione con gli applicativi. - Predisposizione del sito in inglese. Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%	P	25	Documento di programmazione triennale 2016-2018
SERVIZIO COMUNICAZIONE E DIDATTICA	MONDINI	2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	OBBIETTIVO SPECIFICO UOR COINVOLTA: analisi dei requisiti tecnici e funzionali della App di ateneo in modo da evidenziare quali siano le modifiche e personalizzazioni necessarie e quale sia la ricaduta sui processi operativi nelle varie strutture didattiche e nelle segreterie studenti. Supportare l'ufficio Formazione, sviluppo e comunicazione nelle interazioni con CINECA	INDICATORE= numero attività completate al 31 dicembre 2017 Soglia: Analisi completata la fase di analisi pre-requisiti APP in termini funzionali e di interazione con i sistemi applicativi e le interazioni con CINECA per le necessarie personalizzazioni al 31 dicembre 2017 Intermedio: Apk APP Rilasciata in test al 31 dicembre 2017 Target: Apk APP Rilasciata in produzione al 31 dicembre 2017		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
SERVIZIO COMUNICAZIONE E DIDATTICA	MONDINI	4	B2-Didattica-Realizzazione guide di servizio multicanale e corsi di information literacy	L'obiettivo ha lo scopo di incrementare e favorire l'utilizzo della piattaforma di E-learning attraverso la realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione che includono la produzione di guide, newsletter e altri interventi nonché una revisione dell'offerta relativa ai corsi di information literacy erogati dal SIBA. Verranno sperimentate modalità innovative di formazione a distanza attraverso la piattaforma e-learning.	Indicatore: N.ro di guide multicanale realizzate e/o n.ro di corsi di formazione a distanza realizzati. Soglia: almeno 1 Intermedio: almeno 2 Target: almeno 3	P	20	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi: Erogazione di qualificata formazione a distanza
SERVIZIO COMUNICAZIONE E DIDATTICA	MONDINI	15	E3-Semplificazione-Sezione E-learning dedicata alle attività di reclutamento e carriera dei docenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Attivazione piattaforma e-learning UFFDOC_DIP e svolgimento Corso base per conoscenza strumento finalizzato all'utilizzo piattaforma fruendo delle potenzialità della stessa	Indicatore: stato di attuazione Soglia: Apertura della piattaforma nella sezione dedicata nel sito web di Ateneo Intermedio: Apertura della piattaforma nella sezione dedicata nel sito web di Ateneo ed erogazione corso base per l'utilizzo della piattaforma e-learning Target: Apertura della piattaforma nella sezione dedicata nel sito web di Ateneo, erogazione corso base per l'utilizzo della piattaforma e-learning e predisposizione esercitazione individuale per verifica dell'utilizzo base da parte dei partecipanti al corso		10	Rafforzamento comunicativo interno; Dematerializzazione processi e procedure amministrative miglioramento dell'efficacia dei processi informativi
SERVIZIO COMUNICAZIONE E DIDATTICA	MONDINI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
SERVIZIO COMUNICAZIONE E DIDATTICA	MONDINI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale

Obiettivi 2017 - luglio

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica	
SERVIZIO COMUNICAZIONE E DIDATTICA	MONDINI	23	F3-Infrastrutture-Revisione infrastruttura tecnologica a supporto servizi d'Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: la riprogettazione del front end web per il sistema SIC On Line con possibilità di integrazione con sistemi terzi e con sistemi di autenticazione di tipo single-sign-on web (es. shibboleth)	Indicatore: temporale Soglia: 31/12/2017 Intermedio: 15/12/2017 Target: 1/12/2017		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi	
SERVIZIO COMUNICAZIONE E DIDATTICA	MONDINI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: obblighi di trasparenza assolti integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		10	Miglioramento dei servizi offerti	
								100	
SERVIZIO TELECOMUNICAZIONI	BOLDETTI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi	
SERVIZIO TELECOMUNICAZIONI	BOLDETTI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: comunicazione al servizio Gare ed Appalti, tramite prospetto messo a disposizione dal servizio, del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.	Indicatore: data di trasmissione del programma biennale degli acquisti. Soglia: entro 20 settembre 2017. Intermedio: entro 15 settembre 2017. Target: entro 11 settembre 2017.		15	Documento di programmazione biennale	
SERVIZIO TELECOMUNICAZIONI	BOLDETTI	22	F2-Infrastrutture-Adeguamento edile ed impiantistico dell'edificio Collegio S. Teresa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: analisi della attuale infrastruttura per i servizi trasmissione dati e telefonici, redazione di una relazione che descriva l'attuale sistema di fonia/dati presente nella struttura con proposta di eventuali migliorie in funzione delle eventuali nuove destinazioni d'uso di alcuni spazi.	Indicatore: data di invio della relazione alla Responsabile Ufficio Manutenzione dell'Area Infrastrutture e Logistica. Soglia: entro 55 giorni lavorativi dal rilascio autorizzazione da parte del Comune di Como. Intermedio: entro 40 giorni lavorativi dal rilascio autorizzazione da parte del Comune di Como. Target: entro 20 giorni lavorativi dal rilascio autorizzazione da parte del Comune di Como.		15	Miglioramento dei servizi offerti	
SERVIZIO TELECOMUNICAZIONI	BOLDETTI	23	F3-Infrastrutture-Revisione infrastruttura tecnologica a supporto servizi d'Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: attività di pianificazione e realizzazione della migrazione di servizi al gestore aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica per il noleggio di fibra spenta e l'attività tecnica di test e validazione della nuova architettura.	Indicatore: data di completamento delle attività. Soglia: 31 dicembre 2017. Intermedio: 30 novembre 2017. Target: 15 ottobre 2017.		15	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi	
SERVIZIO TELECOMUNICAZIONI	BOLDETTI	24	F4-Infrastrutture-Wireless: nuova Uninubria Wireless	L'attuale infrastruttura wireless di Ateneo non può essere ulteriormente ampliata ed aggiornata. Nel corso del 2016 sono state valutate in laboratorio alcune soluzioni wifi dei principali fornitori. L'obiettivo, allo scopo di ottenere un incremento prestazionale e una gestione delle alte densità di accesso, prevede la realizzazione di un'installazione "pilota" in un edificio dell'Ateneo attraverso cui valutare performance e affidabilità di una nuova architettura wifi e testarne l'efficacia nel contesto del reale utilizzo degli utenti per validare le scelte tecnologiche da implementare in fasi successive nelle diverse sedi dell'Ateneo.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: progettazione dell'installazione pilota e affidamento della fornitura Intermedio: realizzazione dell'installazione pilota Target: realizzazione dell'installazione pilota; test di valutazione della performance; validazione della scelta tecnologica da implementare	P	35	Documento di programmazione triennale 2016-2018: Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti	
SERVIZIO TELECOMUNICAZIONI	BOLDETTI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: assoluzione obblighi di trasparenza, integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici.	Indicatore: data di completamento. Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017. Intermedio: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017. Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017.		15	Miglioramento dei servizi offerti	
								100	

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Supporto rispetto alle interazioni del portale con gli applicativi U-GOV per le parti relative alla struttura organizzativa, alla struttura didattica e all'offerta didattica.	Indicatore: numero interazioni analizzate. Soglia: una su tre. Intermedio: due su tre. Target: tre su tre.		10	Documento di programmazione triennale 2016-2018
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Analisi dei requisiti tecnici e funzionali della App di ateneo in modo da evidenziare quali siano le modifiche e personalizzazioni necessarie e quale sia la ricaduta sui processi operativi nelle varie strutture didattiche e nelle segreterie studenti. Supportare l'ufficio Formazione, sviluppo e comunicazione nelle interazioni con CINECA.	Indicatore: gradi di realizzazione al 31 dicembre 2017 Soglia: completata la fase di analisi pre-requisiti APP in termini funzionali e di interazione con i sistemi applicativi e le interazioni con CINECA per le necessarie personalizzazioni Intermedio: Apk APP Rilasciata in test Target: Apk APP Rilasciata in produzione		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	5	B3-Didattica-Diritto allo studio con risorse interne	Obiettivo specifico UOR coinvolta:È necessario consolidare l'esperienza maturata nel primo anno di gestione diretta del diritto allo studio e, in coerenza con l'evoluzione del quadro normativo nazionale e regionale, mettere a regime e assicurare continuità ai servizi. In collaborazione con CINECA e UNIMIB verrà portato a termine il processo per l'analisi e l'implementazione di SW gestionale dedicato in modo da renderlo disponibile per l'avvio della.a. 2018/19.	Indicatore: fase di realizzazione del SW gestionale dedicato Soglia: definizione dei requisiti base con CINECA e UNIMIB Intermedio: completamento analisi funzionale con CINECA e UNIMIB Target: identificazione di SW rispondente ai requisiti ed all'analisi effettuata		10	Miglioramento dei servizi offerti
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	7	B5-Didattica-Dematerializzazione tesi di laurea e di dottorato	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Supporto all'analisi dei formati necessari rispetto alle specificità disciplinari e idonei alla conservazione maturata nel primo anno di gestione diretta del diritto allo studio e, in coerenza con l'evoluzione del quadro normativo nazionale e regionale, mettere a regime e assicurare continuità ai servizi. In collaborazione con CINECA e UNIMIB verrà portato a termine il processo per l'analisi e l'implementazione di SW gestionale dedicato in modo da renderlo disponibile per l'avvio della.a. 2018/19.	Indicatore: stato di avanzamento dell'attività Soglia: analisi tecnica del processo di caricamento tesi e di domanda di conseguimento titolo Intermedio: verifica con CINECA delle possibili interazioni/interfacce fra i sistemi coinvolti nel processo di conseguimento titolo e delle relative modalità e tempistica per il loro utilizzo. Target: configurazione del processo di caricamento tesi relativamente alle funzioni disponibili nei sistemi e adeguamento in base all'esito dell'analisi della configurazione in ambiente di PRE-PROD del processo di domanda di conseguimento titolo		10	Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per gli studenti
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	11	D1-Personale-Implementazione sistema rilevazione presenze/assenze PTA con nuove funzioni associate a CSA	Obiettivo specifico UOR coinvolta:Supporto tecnico per l'adozione e predisposizione della nuova versione dell'attuale sistema di Rilevazione presenze (Startweb) e supporto al completamento delle attività di interazione con CSA.	Indicatore: stato avanzamento lavori al 30 novembre Soglia: nuova versione sistema disponibile in test Intermedio: nuova versione rilasciata in produzione Target: nuova versione sistema rilasciata in produzione e avvio analisi interfacciamento con il sistema CSA.		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative: Miglioramento dell'efficacia delle attività legate alla gestione delle presenze del PTA
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: svolgere le seguenti attività: 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia: una attività su tre. Intermedio: due attività su tre. Target: tre attività su tre.		5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	17	E5-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi relativi ai Bandi d'Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Esecuzione delle seguenti attività 1.Partecipazione ad una riunione iniziale in cui verrà illustrato il programma PICA per la parte attualmente in uso nel nostro Ateneo 2.A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare un file template (modelli della documentazione usata nei concorsi) in previsione dell'applicazione di Pica alle procedure attualmente in carico 3.Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatore: numero di attività portate a termine Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti

UOR	Cognome resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso obiettivo	Pianificazione strategica
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	18	E6-Semplificazione-Ciclo di vita carriera "giuridica" personale docenti e studenti	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Sinergia e collaborazione con PPP e tutte le UOR coinvolte per l'analisi e la definizione del workflow finalizzato alla gestione delle identità digitali.	Indicatore: Revisione dei processi di gestione delle anagrafiche e avvio del nuovo workflow Soglia: workflow studenti entro 31 dicembre Intermedio: workflow studenti e docenti entro 31 dicembre Target: workflow studenti, docenti e PTA entro 31 dicembre 2017		10	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	23	F3-Infrastrutture-Revisione infrastruttura tecnologica a supporto servizi d'Ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Revisione dell'infrastruttura a supporto dei servizi di Ateneo presente presso il datacenter di Varese in Via Ravasi 2. Le attività prevedono l'avvio e la predisposizione dei servizi sul cloud Azure per l'infrastruttura di accesso alla posta elettronica, la configurazione dei servizi per la gestione dei log sul cloud, l'avvio dei servizi di backup in modo che possa utilizzare il cloud invece dei nastri in modo da poter dismettere la libreria e la migrazione dei servizi applicativi che non possono essere trasferiti sul cloud Azure verso il nuovo rack predisposto presso la sala server in colonia Agricola. E' parte delle attività anche la configurazione intera del nuovo rack installato presso la nuova sala Server.	Indicatore: temporale. Soglia: 30/12/2017 Intermedio: 15/12/2017. Target: 1/12/2017		10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	PONTI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 31 dicembre 2017 Intermedio: obblighi di trasparenza assolti integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 15 dicembre 2017 Target: obblighi di trasparenza assolti; integrazione della tabella dei procedimenti con la quantificazione del rischio corruttivo, individuazione fattori di rischio e azioni mitigatrici entro il 1 dicembre 2017		5	Miglioramento dei servizi offerti

100

LEGENDA

sfondo azzurro (P) = UOR PRINCIPALE

sfondo bianco = UOR COINVOLTE

sfondo azzurro (P+U) per i dipartimenti significa PRINCIPALE E UNICA ovvero senza UOR coinvolte