

RIPARTIZIONE SERVIZI INFORMATICI E STATISTICI

Format B.

Obiettivi specifici non derivanti dagli obiettivi generali/strategici di Ateneo

Area: Area reti e servizi web

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo (es. miglioramento/reingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)	Peso obiettivo	Risorse umane (ufficio coinvolto nelle azioni)	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i (per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)	Peso indicatori	Target	Valore consuntivo o indicatori *	Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) *
Analisi, progettazione, sviluppo e rilascio di servizi web finalizzati alla dematerializzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi	Miglioramento/reingegnerizzazione dei processi attraverso la dematerializzazione e digitalizzazione	6%	Ufficio servizi web	-----	Numero di servizi web rilasciati	100%	2		
Realizzazione di materiale didattico e somministrazione di corsi di formazione sull'utilizzo degli strumenti informatici per la produzione e pubblicazione nel web di documenti digitali	Miglioramento/reingegnerizzazione dei processi attraverso la dematerializzazione e digitalizzazione e miglioramento della qualità delle informazioni e dei documenti pubblicati nel Portale web d'Ateneo	6%	Ufficio servizi web	-----	Numero di documenti didattici realizzati Numero di corsi realizzati	50% 50%	1 1		
Progettazione ristrutturazione apparati di trasmissione dati. Implementazione, configurazione e test di funzionamento.	Miglioramento dell'efficienza della Rete di Ateneo del Dipartimento di Veterinaria con l'implementazione di politiche di ridondanza dei collegamenti dati	6%	Ufficio reti	-----	Numero armadi	100%	4		
Aggiornamento dell'infrastruttura del servizio di cartelle condivise per la	Miglioramento dell'efficienza e sicurezza del servizio	7%	Ufficio postazioni di lavoro dell'area	-----	Postazioni della sede centrale	100%	100%		

sede centrale ed uffici ad essa collegati e migrazione dati			reti e servizi web - coordinamento Ufficio sistemi dell'area di gestione dati, servizi applicativi e sicurezza dei dati						
Analisi, progettazione, sviluppo e rilascio di servizi web finalizzati alla dematerializzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi	Analisi di Fattibilità e conseguente Revisione dei modelli di Rapporti di riesame 2.0 - 2017 (annuale e ciclico) alla luce delle nuove linee guida Anvur dell'accREDITamento periodico delle sedi e dei CdS (verbale n.8 del Presidio di Qualità del 18 luglio 2016).	4%	Ufficio servizi web	-----	SI/NO	100%	30/09/2016		

*** Da compilare in sede di rendicontazione dei risultati degli obiettivi 2016.**

Format B.

Obiettivi specifici non derivanti dagli obiettivi generali/strategici di Ateneo

Area di gestione dati, servizi applicativi e sicurezza dati

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo <i>(es. miglioramento/reingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)</i>	Peso obiettivo	Risorse umane <i>(ufficio coinvolto nelle azioni)</i>	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i <i>(per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)</i>	Peso indicatori <i>(in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)</i>	Target
Adeguare al Progetto ESSE3 e al DB ESSE3 le procedure sviluppate in house sul DB GISS, mediante censimento, verifica dell'esigenza di mantenere la procedura nel nuovo contesto funzionale, adattamento del disegno dati e del codice al nuovo contesto dati/funzioni	Mantenere l'offerta attuale dei servizi sviluppati in house a completamento della procedura GISS/SOL (sia per studenti sia per uffici di segreteria), con lo stesso livello di servizio, a fronte del cambiamento del sistema di gestione delle carriere studenti.	6%	Ufficio servizi informatizzati segreteria studenti Ripartizione didattica	Risorse interne Consulenza Cineca (inclusa in costi di progetto)	Percentuale servizi censiti	30	95%
					Percentuale verificati rispetto a ESSE3 (sostituibili o meno)	35	80%
					Percentuale adattati rispetto le effettive esigenze verificate	35	15%
Analisi dei requisiti e realizzazione delle procedure di accesso ai dati GISS per l'integrazione del sistema informatico del CLA con i dati curricolari degli studenti	Migliorare la qualità e consistenza del dato per la verifica di iscrivibilità ai test. Disporre di dati identificativi e curricolari dello studente per l'efficace ed efficiente verbalizzazione degli esami	2%	Ufficio servizi informatizzati segreteria studenti Centro Linguistico d'Ateneo	Risorse interne	Percentuale di integrazione dati utili al controllo amministrativo per iscrizione ai test di lingua	60%	100%
					Percentuale di integrazione dati anagrafici per finalità amministrative CLA	40%	100%
Avvio dell'adesione dell'Ateneo al sistema dei pagamenti PagoPA, attraverso il sistema	Reingegnerizzare le modalità di pagamento per la	11%	Referente dei pagamenti dell'Ateneo	Risorse interne	Numero pagamenti attivi in PagoUmbria	60%	1

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo (es. miglioramento/reingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)	Peso obiettivo	Risorse umane (ufficio coinvolto nelle azioni)	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i (per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)	Peso indicatori (in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)	Target
PagoUmbria dell'ente regionale.	progressiva adesione al sistema centrale dei pagamenti, realizzato dall'AgId, per i pagamenti a qualsiasi titolo dovuti all'Ateneo. Analisi del sistema e delle criticità tecniche per pianificazione delle attività biennio 2017-18		Ufficio servizi informatizzati area amministrativa, contabile e del personale	Regione Umbria, mediante accordi derivanti dal Protocollo d'intesa	Percentuale dei flussi di incasso da verificare	40%	100%
Analisi dei dati con rendicontazioni statistiche e analitiche, finalizzate alla bonifica dei dati inventariali (registri e beni) su CIA; configurazione ambiente dati in UGOV per dati e registri inventariali e loro migrazione da CIA a UGOV, con supporto alla verifica dei dati nella prima fase di migrazione nell'ambiente di pre-produzione.	Rendere consistenti al 2015 i dati patrimoniali del sistema informatico, anche ai fini del bilancio economico-patrimoniale	3%	Ufficio servizi informatizzati area amministrativa, contabile e del personale CINECA	Risorse interne	Numero dei registri bonificati in CIA e da creare in UGOV	50%	200
					Numero dei beni inventariati da migrare in UGOV	50%	90.000
Definire i regolamenti per accesso ai dati tra PA in modalità cooperativa (come previsto dall'art.43, in particolare comma 2, del Testo unico in materia di documentazione amministrativa)	Completare le modalità di accesso telematico ai dati secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 1, Dlgs 7 marzo 2005, n. 82 (Codice amministrazione digitale)	7%	Area di gestione dati	Risorse interne	Regolamenti perfezionati	100	1
Attuare il disegno di Disaster recovery e di Continuità operativa previsti nello Studio di fattibilità tecnica: verifica di fattibilità con il sito regionale	Realizzare la soluzione di DR mediante il riuso della piattaforma tecnologica della Regione	8%	Ufficio sistemi coordinamento Ufficio reti (area web)	Risorse interne Collaborazione Regione Umbria	n. test connettività	25	15
					n. test performance	25	15
					Tuning backup	50	Si

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo <i>(es. miglioramento/reingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)</i>	Peso obiettivo	Risorse umane <i>(ufficio coinvolto nelle azioni)</i>	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i <i>(per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)</i>	Peso indicatori <i>(in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)</i>	Target
Realizzare il Servizio di backup dati per dipartimenti	Integrare i dati dipartimentali nella strategia di Data disaster recovery, secondo quanto previsto dallo Studio di fattibilità tecnica (SA 25/02/15)	7%	Ufficio sistemi	Risorse interne	n. dipartimenti coperti dal DDR rispetto al totale richiedenti	100	50%
Sperimentare e rendere disponibile in IaaS la componente server richiesta dall'evoluzione dei servizi d'Ateneo	Favorire lo sviluppo di servizi d'Ateneo disaccoppiandoli dalla necessaria acquisizione della componente hardware, resa realizzabile mediante macchina virtuale in hosting	7%	Ufficio sistemi	Risorse interne	n. macchine virtuali ospitate	100	1

Attività/obiettivi derivanti da obiettivi o esigenze già esposte da altre strutture con le quali sussiste un impegno assunto per il 2016, o rispondenti alla seconda fase di obiettivi biennali avviati lo scorso anno							
Struttura proponente, ufficio interessato dell'Area di gestione dati e descrizione obiettivo/azioni operative per quest'ultimo	Ambito obiettivo	Peso obiettivo	Risorse umane <i>(ufficio coinvolto nelle azioni oltre quella proponente e gli uffici coinvolti dell'area)</i>	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i	Peso indicatori	Target
1) Area offerta formativa: dematerializzare l'acquisizione delle Domande di partecipazione al bando per borse di solo merito agli studenti Obiettivi/azioni area: Ufficio servizi informatizzati segreteria studenti Sviluppare la procedura di acquisizione on line delle domande e backoffice per graduatoria	Ampliare l'offerta dei servizi on line agli studenti con introduzione di un nuovo servizio Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa con l'eliminazione del data entry e dei controlli manuali	2%		Risorse interne	Percentuale domande acquisite	90	95%
					Numero graduatorie emesse	10	2
2) Area Bilancio unico d'Ateneo: riconciliazione e regolarizzazione incassi da versamenti studenti Obiettivi/azioni: Ufficio servizi informatizzati segreteria studenti+ area amministrativa, contabile e del personale Sviluppare la procedura di riconciliazione dei flussi di cassa inerenti il dettaglio delle tasse e contributi studenti introitati mediante i dati dei pagamenti inseriti nel sistema di segreteria studenti (versione beta presentata a gennaio 2012) con recepimento delle indicazioni emerse di recente sui criteri di aggregazione dati	Innovare la rendicontazione mediante standardizzazione dei criteri di riconciliazione, con conseguente confrontabilità dei dati ottenuti. Migliorare la trasparenza e l'azione amministrativa nella regolarizzazione degli incassi.	6% (3+3 tra uffici area)	Ripartizione didattica	Risorse interne	Percentuale di incassi riconciliati	70%	90%
					Percentuale bonifiche necessarie introdotte sui dati	30%	100%

3) Area sviluppo edilizio e sicurezza: migliorare la gestione e programmazione dei controlli sanitari sul personale d'ateneo o ad esso equiparato Obiettivi/azioni area: Ufficio informatizzati amministrativa, contabile e del personale Sviluppare il sistema informatico di Sorveglianza sanitaria per la Gestione del protocollo sanitario elaborato dal Medico Competente, la gestione e programmazione dei controlli sanitari del Medico Competente e del Medico Autorizzato sul personale dipendente o ad esso equiparato dell'Ateneo. Dismettere la procedura Canopo	Informatizzare le esigenze effettive dell'ufficio sicurezza nei luoghi di lavoro per migliorare la gestione del protocollo sanitario e della programmazione dei controlli sul personale mediante (l'analisi è stata condotta nel 2015). Contenere la spesa di gestione sistemistica Raggiungere uno standard di sicurezza rispondente ai requisiti all.B DLgs 196/2003 mediante reingegnerizzazione della procedura di certificazione dati	5%		Risorse interne	Percentuale anagrafiche migrate da Canopo a nuova procedura	40%	90%
					Percentuale anagrafiche degli esposti gestibili con nuovo sistema rispetto alla totalità	60%	80%

Format B.

Obiettivi specifici non derivanti dagli obiettivi generali/strategici di Ateneo

Ufficio: Servizio di segreteria in Staff Ripartizione Informatica

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo <i>(es. miglioramento/reingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)</i>	Peso obiettivi	Risorse umane <i>(ufficio coinvolto nelle azioni)</i>	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i <i>(per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)</i>	Peso indicatori <i>(in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)</i>	Target
Garantire una risposta efficace all'utente in caso di richiesta informazioni o reclamo	Gestire in modalità efficiente il rapporto con l'utenza dei servizi della Ripartizione Informatica	7%	Servizio di segreteria in staff	Risorse interne	gg. max di risposta	100	4