

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	Peso obiettivo	Risorse umane	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i	Peso indicatori	Target	Valore consuntivo 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	7%	Ufficio servizi web		Numero di servizi web rilasciati		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	7%	Ufficio servizi web		Numero di documenti didattici realizzati Numero di corsi realizzati		1 1		
Progettazione ristrutturazione apparati di trasmissione dati. Implementazione,	Miglioramento dell'efficienza della Rete di Ateneo del Dipartimento di	7%	Ufficio reti		Numero armadi		4		

configurazione e test di funzionamento.	Veterinaria con l'implementazione di politiche di ridondanza dei collegamenti dati								
Aggiornamento dell'infrastruttura del servizio di cartelle condivise per la sede centrale ed uffici ad essa collegati e migrazione dati	Miglioramento dell'efficienza e sicurezza del servizio	8%	Ufficio postazioni di lavoro dell'area reti e servizi web - coordinamento Ufficio sistemi dell'area di gestione dati, servizi applicativi e sicurezza dei dati		Postazioni della sede centrale		100%		

* 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 (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
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	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	8%	Ufficio servizi informatizzati area amministrativa, contabile e del personale - coordinamento	Risorse interne Consulenza Cineca (inclusa in costi di progetto)	Percentuale servizi censiti percentuale verificati rispetto a ESSE3 (sostituibili o meno)	30 35	95% 80%

contesto funzionale, adattamento del disegno dati e del codice al nuovo contesto dati/funzioni	fronte del cambiamento del sistema di gestione delle carriere studenti.		Ripartizione didattica		Percentuale adattati rispetto effettive esigenze verificate	35	90%
Realizzare la procedura di backoffice per la gestione delle autorizzazioni all'accesso ai dati in cooperazione	Informatizzare la consultazione diretta dei dati in cooperazione applicativa o per erogazione di servizi da parte di strutture dipartimentali dell'ateneo	7%	Ufficio servizi informatizzati area amministrativa, contabile e del personale	Risorse interne Collaborazione Regione Umbria (event. modifiche accordi di servizio)	Analisi procedura completata	50	SI
					Prototipo rilasciato	50	SI
Realizzazione web services per consentire l'accesso telematico ai dati anagrafici e di carriera, nell'ambito della realizzazione di servizi informatici dipartimentali.	Consentire l'accesso diretto ai dati d'ateneo in modalità rispondente alle indicazioni del Codice dell'amministrazione digitale	7%	Ufficio servizi informatizzati area amministrativa, contabile e del personale		n. web services realizzati		2
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
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 (ufficio coinvolto nelle azioni oltre quella proponente e gli uffici coinvolti dell'area)	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%

<p>3) Area sviluppo edilizio e sicurezza: migliorare la gestione e programmazione dei controlli sanitari sul personale d'ateneo o ad esso equiparato</p> <p>Obiettivi/azioni area: Ufficio servizi informatizzati area amministrativa, contabile e del personale</p> <p>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</p>	<p>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</p>	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

UFFICIO e Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo <i>(es. miglioramento/reingegnerizza zione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)</i>	Peso obietti vo	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