



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO**

(D.lgs. N.° 150, 27 OTTOBRE 2009 - ART. 10)

CdA 24 NOVEMBRE 2015

Validata dal Nucleo di Valutazione il 16 dicembre 2015



## INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>ALBERO DELLA PERFORMANCE</b>	<b>Pag. 7</b>
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SISTEMA TECNICO FUNZIONALE</b>	<b>Pag. 9</b>
<b>DIREZIONE GENERALE</b>	<b>Pag. 9</b>
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE STRUTTURE</b>	<b>Pag.31</b>
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>Pag.35</b>
<b>SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI INDIVIDUALI</b>	<b>Pag.37</b>
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE STRUTTURE DIRIGENZIALI</b>	<b>Pag.43</b>
Divisione Bilancio e Programmazione Finanziaria	Pag.45
Divisione Stipendi e Carriere del Personale	Pag.47
Divisione Attività Legali	Pag.56
Area Affari Istituzionali Internazionali e formazione	Pag.63
Divisione Servizi per la ricerca	Pag.68
Divisione Segreterie Studenti	Pag.72
Divisione Coordinamento del Sistema Bibliotecario	Pag.77
Divisione Sistemi Informativi	Pag.80
Divisione Telecomunicazioni	Pag.87
Ufficio servizi Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro	Pag.94
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILI EP (STRUTTURE DELLA DIREZIONE)</b>	
Divisione Progettazione e Gestione del Patrimonio immobiliare	Pag.103
Divisione Manutenzione Edilizia e Impiantistica	Pag.105
CASLOD - Centro Servizi per la didattica - area MI Città Studi	Pag.106
CASLOD - Centro Servizi per la didattica - area MI Centro	Pag.108
COSP - Centro per l'Orientamento allo Studio e alle Professioni	Pag.109
Ufficio Pianificazione Organizzativa e Valutazione	Pag.112
CTU - Centro Servizi Tecnologie e Didattica Univ. Multimediale e a distanza	Pag.114
Divisione Personale	Pag.116



## PREMESSA

In attuazione dell'art.10 del decreto legislativo 150/2009 l'Università degli Studi di Milano redige ogni anno il Piano triennale della Performance che definisce gli obiettivi strategici delle missioni "core" dell'Ateneo: "Formazione superiore" e " Ricerca e trasferimento tecnologico" e, in coerenza con gli indirizzi strategici definisce la programmazione degli obiettivi di performance organizzativa del sistema Tecnico Funzionale che rappresenta l'ambito di responsabilità e di intervento della Direzione Generale e delle posizioni Dirigenziali dell'Amministrazione.

I risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi previsti nel Piano triennale nell'area sistema tecnico funzionale sono rendicontati nella Relazione annuale sulla Performance.

I documenti del "ciclo della performance" costituiscono documenti pubblici soggetti alle norme sulla trasparenza e sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del portale di Ateneo.

La Relazione annuale sulla Performance per l'anno 2014 si pone in una prospettiva di illustrazione dei primi risultati degli obiettivi di discontinuità, pur dando rilievo anche alla realizzazione degli obiettivi di continuità e di miglioramento della gestione corrente previsti nel Piano del triennio 2014/16.

Nella prima parte della relazione si presenta la performance organizzativa realizzata nell'anno 2014 dal "Sistema tecnico funzionale" attraverso la descrizione degli interventi realizzati dalla Direzione Generale, in relazione alle esigenze e agli obiettivi espressi dal Rettore e dal Consiglio di Amministrazione, integrata da una sintesi dei risultati dell'insieme delle strutture dell'amministrazione centrale, riferiti alle Aree Organizzazione, Gestione delle risorse e Servizi e alle sotto-aree previste nell'Albero della Performance.

Nella seconda parte della relazione è richiamato il sistema di valutazione dei risultati individuali e vengono presentate le schede di dettaglio dei risultati di Performance individuale sugli obiettivi operativi assegnati per l'anno 2014 ai dirigenti e ai responsabili delle strutture di primo livello (EP) dipendenti dal Direttore Generale.



## ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'Albero della Performance rappresenta l'impianto logico generale della gerarchia degli obiettivi individuati nel Piano della Performance 2014-16

Lo schema di riferimento del Piano della Performance è costituito da tre livelli:

- Aree e obiettivi strategici
- Obiettivi operativi del Sistema Tecnico Funzionale
- Obiettivi individuali dei Dirigenti e dei Responsabili di struttura

Le Aree Strategiche individuate sono tre: due riferite alle missioni "core" dell'Ateneo:

- **Formazione Superiore**
- **Ricerca e Trasferimento delle Conoscenze**

una riferita alle missioni core dell'Amministrazione centrale:

- **Sistema Tecnico Funzionale**

Nelle due aree di intervento primarie i risultati finali sono il frutto **dell'impegno di tutte le componenti del Sistema Ateneo**, di cui fanno parte anche i docenti e le strutture dipartimentali dotate di autonomia con responsabilità diretta sulle attività formative e di ricerca.

L'ateneo non ha ancora adottato un sistema di pianificazione e di valutazione della Performance organizzativa che comprenda anche le strutture didattiche e di ricerca, nella prospettiva comunque di implementare gradatamente una visione di sistema anche alla luce delle nuove direttive e degli indirizzi metodologici indicati dall'ANVUR nei più recenti documenti relativi alla gestione del ciclo integrato della Performance da parte delle Università.

La terza Area Strategica comprende gli **ambiti di responsabilità specifica della Direzione Generale e dell'Amministrazione** come sotto-sistema di supporto al funzionamento e alla performance complessiva dell'Ateneo nelle sue due Aree primarie. In particolare gli obiettivi del sistema Tecnico funzionale sono riconducibili a tre sotto-aree che riguardano, sempre in attuazione degli indirizzi e delle scelte decisionali degli organi di governo:

- la complessiva **organizzazione** delle funzioni e dei processi dell'Amministrazione,

- la **gestione strategica delle risorse** finanziarie, umane, strumentali e patrimoniali dell'Ateneo
- la gestione e l'erogazione dei **servizi** tecnico-amministrativi rivolti alle utenze interne ed esterne dell'Ateneo.

Nel Piano della Performance 2014-16 agli obiettivi strategici delle aree "core" Formazione e Ricerca aree, derivati dalla Programmazione triennale, sono collegati gli obiettivi operativi del sistema Tecnico funzionale, in base alle competenze delle strutture dell'amministrazione che forniscono supporto amministrativo, gestionale al funzionamento complessivo del sistema Ateneo ed erogano servizi rivolti agli studenti, alle strutture didattiche e di ricerca.

Nella relazione sulla performance i risultati di Performance organizzativa e di Performance individuale sono riportati in forma descrittiva e sintetica secondo il seguente **schema di classificazione degli obiettivi operativi del Sistema Tecnico Funzionale** utilizzato nel Piano della Performance:

#### **SOTTO AREA - ORGANIZZAZIONE**

**Sistema organizzativo dell'Amministrazione**

**Sistema e servizi ICT**

**Tutela giuridico-legale e sistema normativo (regolamenti)**

**Anticorruzione, trasparenza e Ciclo della Performance**

#### **SOTTO AREA - GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE**

**Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane**

**Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie**

**Programmazione, gestione e controllo dell'approvvigionamento di beni e servizi**

**Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione del patrimonio edilizio**

#### **SOTTO AREA - SERVIZI**

**Servizi agli studenti**

**Servizi per la didattica**

**Servizi per la Ricerca e il trasferimento delle conoscenze**

**Servizi di prevenzione igiene e sicurezza**

**Servizi del Sistema Bibliotecario**



## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SISTEMA TECNICO FUNZIONALE

### LA DIREZIONE GENERALE

Gli obiettivi d'indirizzo strategico della Direzione Generale, riportati nell'area "Sistema Tecnico Funzionale" del Piano della Performance 2014-16 definiscono il quadro programmatico dell'amministrazione centrale dell'ateneo in attuazione delle missioni primarie attribuite dallo Statuto di supporto all'organizzazione, alla gestione delle risorse e all'erogazione dei servizi che assicurano il funzionamento complessivo e l'espletamento delle funzioni primarie di Formazione e di Ricerca dell'Ateneo.

Nel 2014 ha avuto inizio il mandato di un nuovo Direttore Generale che ha indirizzato la programmazione degli obiettivi del Sistema Tecnico Funzionale (contenuti nel Piano della Performance 2014-16) in una prospettiva di discontinuità e di significativo cambiamento nell'organizzazione e nel funzionamento del sistema amministrativo e gestionale con effetto nel triennio successivo:

- sulla struttura organizzativa e quindi sul sistema delle responsabilità e sui meccanismi di coordinamento, sulla comunicazione interna, sui processi e sull'integrazione tra amministrazione centrali e dipartimenti
- sulle infrastrutture, le tecnologie e i servizi ICT a supporto del sistema informativo e di comunicazione, dell'automazione dei processi e dematerializzazione del lavoro
- sull'orientamento del sistema alla qualità dei servizi e sulla centralità dell'utente (studenti, docenti, personale) come leva strettamente funzionale al miglioramento della performance complessiva nelle due aree core dell'ateneo: formazione e ricerca scientifica
- sulla gestione delle risorse umane, finanziarie e del patrimonio edilizio, in coerenza con le scelte e con gli indirizzi assunti degli organi di governo.

In una prima fase di analisi delle condizioni di partenza è stata avviata una riflessione critica finalizzata a definire obiettivi funzionali o interfunzionali condivisi e trasversali per il Piano della Performance del triennio 2014-2016, coinvolgendo i dirigenti e i responsabili (cat. EP) delle strutture complesse di primo livello dipendenti dal Direttore Generale (Divisioni, Staff di Direzione, Centri di servizio). Il risultato di questo lavoro è stata la costruzione e la condivisione di un quadro

complessivo sia di obiettivi di continuità, centrati sulla gestione e sul miglioramento delle attività correnti volte a garantire il funzionamento dell'Ateneo, sia degli obiettivi di discontinuità che segnano nuovi indirizzi, in relazione alle esigenze di cambiamento espresse dagli organi.

In ottica di continuità nel corso dell'anno è stata portata avanti l'attività corrente dell'amministrazione come indicato dall'articolo 58 dello Statuto d'Ateneo, lavorando al miglioramento dei processi esistenti e all'identificazione dei processi più critici e altamente frammentati tra strutture diverse. Su tali aspetti è stato richiesto entro il primo semestre dell'anno a tutti i responsabili di struttura dipendenti dal Direttore Generale un documento di "Sanity check" che ha rappresentato un utile e primo esercizio di riesame dei processi di competenza della propria struttura e dei collegamenti organizzativi con altre strutture.

Gli interventi e le azioni descritte di seguito hanno posto le condizioni per ottenere elevati livelli di efficienza, di semplificazione e di risparmio di risorse economiche che si potranno apprezzare e misurare nel corso del triennio. I risultati descritti all'interno di quattro Aree-Obiettivo Organizzazione, Servizi, Gestione delle risorse, Gestione strategica del personale, rappresentano le azioni intraprese in attuazione degli obiettivi assegnati dal Rettore e dal Consiglio di Amministrazione al Direttore Generale a partire dall'inizio del suo mandato e nel corso dell'anno 2014.

Le attività progettuali e gli interventi di rilevanza strategica presentati in questa parte della Relazione sulla Performance costituiscono le premesse e le condizioni, anche sul piano delle scelte e delle decisioni, per proseguire nel 2015 e nei successivi anni nel processo di riorganizzazione del sistema amministrativo con gli interventi di semplificazione e digitalizzazione dei processi che avranno positive ricadute sulla qualità dei servizi, sulla riqualificazione del lavoro e sul recupero di quote di "tempo lavoro" da dedicare all'implementazione di nuove attività e al miglioramento continuo delle attività correnti.

Alcuni degli interventi descritti in questa prima parte della relazione trovano seguito già nel corso del 2014 negli obiettivi individuali dei dirigenti e dei responsabili di struttura, riportati nella seconda parte della relazione dedicata alla Performance individuale.

## *Area obiettivo 1- ORGANIZZAZIONE*

*Promuovere e indirizzare lo sviluppo organizzativo, la razionalizzazione e la semplificazione dei processi in coerenza con le strategie dell'Ateneo.*

### 1.1 - Progetto di riorganizzazione dell'amministrazione

Nel corso del 2014 è stato predisposto dal Direttore Generale un nuovo modello organizzativo dell'Amministrazione Centrale con i seguenti obiettivi:

- migliorare la performance dell'organizzazione;
- migliorare la qualità dei servizi agli utenti;
- aumentare la soddisfazione delle persone sul luogo di lavoro;
- garantire una capacità di adattamento a nuovi fabbisogni;
- costruire nuovi servizi con un turn-over <100%.

Il Progetto di riorganizzazione introduce significative novità e cambiamenti:

- passare da un'organizzazione che presidia funzioni a un'organizzazione che presidia processi;
- dare agli utenti (studenti, ricercatori, professori, personale tecnico amministrativo soggetti esterni) interfacce reperibili, dedicate e orientate a soluzioni che garantiscano la presa in carico delle istanze;
- riaccorpate e redistribuire le funzioni tra le strutture con una logica di integrazione e di responsabilizzazione sui processi;
- integrare i servizi agli studenti e al *visiting staff*;
- integrare i processi e i contratti di acquisto per approvvigionamenti di materiali e servizi;
- riorganizzare i servizi per l'orientamento, la didattica, la gestione delle carriere degli studenti e il *placement*.

La prima fase del progetto è stata realizzata nell'anno 2014 con l'obiettivo di definire le logiche di funzionamento e le nuove responsabilità dirigenziali e di evidenziare le aree funzionali che saranno rimodulate nella fase di realizzazione.

Al termine del primo semestre dell'anno sono stati definiti i seguenti elementi del progetto di riorganizzazione:

- il macro modello Organizzativo: organizzazione, posizioni/livelli manageriali, posizioni/livelli professionali;

- le strutture organizzative di primo livello dell'organigramma: Direzioni e staff della Direzione Generale;
- la ripartizione, a livello macro, tra le strutture di primo livello delle responsabilità sui processi.

Nel corso del secondo semestre 2014 il nuovo disegno organizzativo è stato presentato e condiviso con i diversi interlocutori istituzionali e con i Responsabili di strutture di primo livello:

- ai membri del Consiglio di Amministrazione: 14 luglio 2014;
- ai Dirigenti e responsabili di struttura: 16 luglio 2014;
- al Tavolo sindacale: 7 ottobre 2014;
- al Senato Accademico: 16 dicembre 2014;
- al Consiglio di Amministrazione: 18 dicembre 2014.

A partire dal mese di Maggio 2014 il Direttore Generale ha incontrato in colloqui individuali i singoli Dirigenti in preparazione dei provvedimenti di attribuzione degli incarichi che sono previsti da Gennaio a Giugno 2016 e saranno seguiti da un programma di implementazione delle nuove strutture che garantisca la continuità operativa dei servizi ed il presidio di tutte le attività nel passaggio dal vecchio al nuovo, ove necessario, con appositi piani di "transizione".

Nell'ambito del nuovo assetto organizzativo, è compreso un progetto di semplificazione, razionalizzazione e chiarificazione delle procedure e degli atti deliberativi di competenza del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione. A partire da un'analisi delle esigenze e delle richieste, sono state definite alcune metodologie di lavoro e linee di azione possibili in tale direzione che saranno implementati nel 2015.

### [1.2 - Analisi dei fondamenti e adeguamento dei sistemi ICT](#)

Sono state sviluppate nei primi mesi dell'anno 2014 un'analisi approfondita e una verifica di compatibilità delle infrastrutture e dei sistemi informativi e di telecomunicazione con le esigenze funzionali dei progetti in corso, con particolare riferimento agli obiettivi del processo di riorganizzazione e dell'informatizzazione

dei processi di lavoro. L'analisi ha portato ad adottare decisioni sugli interventi prioritari di seguito descritti.

### *Rivisitazione del sistema di Identity Management*

Il sistema degli accessi degli utenti interni ai diversi servizi web e gestionali di Ateneo necessita di una nuova gestione unificata, controllata e basata su regole condivise, con riferimento a tutto il personale strutturato, agli studenti, agli altri soggetti esterni che collaborano in varie forme con l'Ateneo. L'obiettivo è di gestire in un unico data base le identità dei soggetti che interagiscono con il sistema e il loro ciclo di vita, secondo regole definite in una policy di Ateneo. Il modello di IM si basa sui concetti di identità (codice identificativo unico), di ruolo all'interno del sistema organizzativo, di gruppi, anche dinamici, a cui associare i privilegi di accesso ai servizi e le condizioni di ruolo che li rendono fruibili. Questo induce un'attenzione particolare all'utente nella fase di ingresso nel sistema e nella fase di uscita, per la definizione di regole autorizzative rispondenti a una policy di Ateneo.

Il progetto ha durata biennale: nel corso del 2014 sono state definite le linee guida del modello di impostazione del sistema e sono state verificate le scelte tecnologiche adottate dalla struttura tecnica.

Per l'anno 2015 è programmata l'attivazione del sistema di gestione unificata di autenticazione per l'accesso ai servizi di interesse del personale, degli studenti, del personale non strutturato e delle biblioteche e l'adozione della policy del ciclo di vita per tutte le utenze di dell'Università.

### *Messa in sicurezza della rete di Ateneo e impostazione di una Policy*

Nel corso dell'analisi del sistema ICT è emersa la necessità di adeguare fortemente le modalità di controllo del traffico di rete in ingresso e in uscita, onde ridurre il più possibile i rischi di sicurezza per l'Ateneo. Ci si è quindi attivati per rafforzare la sicurezza della rete, ovvero dei suoi host e delle sue informazioni, a protezione di tutte le sedi operative di Ateneo. Su questo obiettivo è stato avviato un progetto biennale (2014-2015) che prevede l'installazione di piattaforme di Fire Wall di ultima generazione e l'adozione di una policy valida per tutto l'Ateneo per la sicurezza e l'utilizzo della rete che definisca, in un quadro metodologico organico e

coerente, regole e vincoli differenziati per le varie tipologie di strutture e di servizi, fino alla profilazione di ogni singolo utente.

Dopo aver messo in sicurezza le postazioni del “Rettorato” nella seconda metà del 2014 è stato elaborato e approvato in CdA (novembre 2014) un progetto per la messa in sicurezza di tutta la rete che sarà portato a termine entro la fine del 2015.

L'intervento di rafforzamento infrastrutturale della sicurezza di rete rappresenta il primo passo verso l'adozione di una policy più generale sulla sicurezza.

*Realizzazione del Progetto LABSVIL*, finalizzato ad accrescere l'autonomia dell'Ateneo nelle attività di sviluppo di SW gestionale con la creazione di un gruppo specialistico interno per la realizzazione di workflow e processi dematerializzati.

Questo progetto, avviato nei primi mesi dell'anno, prevedeva inizialmente la costituzione di un team di 6 programmatori da reclutare sul mercato esterno del lavoro, attraverso un bando pubblico con assunzione a tempo determinato (di due anni, rinnovabile) per i livelli di inquadramento di catt. C-D-EP. Il bando, autorizzato dal CdA in data 1° febbraio 2014, pur essendo stato ripetuto due volte e pur avendo avuto ampia pubblicizzazione, non ha raccolto le candidature attese: è stato esaminato e assunto un solo candidato. La difficoltà di reclutamento di professionalità esterne ha imposto una revisione complessiva in corso d'anno del progetto. Si è optato per la riorganizzazione e la riconversione delle competenze di 5 unità di personale individuate tra personale già in servizio nella Divisione Sistemi Informativi. Il Piano formativo e di riconversione è attualmente in corso e si prevede entro il primo semestre del 2015 la realizzazione di un primo progetto pilota di sviluppo.

#### *Implementazione del sistema di Protocollo informatico e dematerializzazione dei flussi documentali*

Nel corso dell'anno si è dato avvio effettivo alla realizzazione del sistema di Protocollo informatico: è stato acquistato il sistema di gestione documentale con una gara aggiudicata nel mese di ottobre 2014 ed è stato definito un piano operativo per portare a compimento il progetto, con l'individuazione delle attività di tipo organizzativo e tecnologico, con il recupero del pregresso e la formazione degli utenti. Il piano dovrà essere confermato entro la fine di marzo 2015, con la definizione del gruppo di progetto.

## *Area Obiettivo 2- SERVIZI*

*Dare impulso alla progettazione di nuovi servizi e al miglioramento continuo della qualità dei servizi a favore degli studenti e delle strutture didattiche e di ricerca.*

### 2.1 - Servizi per gli studenti

La soddisfazione degli studenti per i servizi offerti dall'Ateneo, la realizzazione di modalità di accesso più semplici e immediate e di risposte più aderenti alle reali esigenze rappresentano, come si è detto, la linea guida fondamentale del cambiamento organizzativo che ricomponete le responsabilità e i processi attorno alla centralità dell'utente. Di seguito sono descritti i principali interventi di discontinuità sui servizi per gli studenti, scelti in base al loro grado di innovazione e di impatto sulla vita degli studenti in Ateneo.

#### **2.1.1 - Avvio della realizzazione della Carta Unica multiservizi**

Nel 2014 è stato avviato il progetto "Carta Multiservizi", uno dei primi interventi di discontinuità nell'offerta di servizi agli studenti. Il progetto infatti ha l'obiettivo di offrire ad ogni studente, ma anche al personale, un unico oggetto di identificazione da utilizzare per l'accesso agli spazi, alle aule, ai servizi del sistema bibliotecario, e disponibile per i pagamenti connessi alla fruizione di alcuni servizi (es. fotocopie, mensa). La carta multiservizi è emessa da un istituto di credito e può essere utilizzata come strumento di pagamento delle tasse universitarie e di accredito delle borse di studio e dei rimborsi agli studenti. Il progetto è stato affidato ad un gruppo di lavoro, opportunamente indirizzato e seguito nella fase di avvio, in particolare per la sincronizzazione del progetto con altri progetti avviati come ad es. quello di Identity Management, per il raccordo con l'istituto di credito e con esperti per la definizione dei requisiti di sicurezza.

Il gruppo di lavoro a partire da luglio 2014 ha individuato i requisiti tecnici della carta che dovrà avere le caratteristiche necessarie per essere "virtuale", ha definito i requisiti di sicurezza, ha raccolto le esigenze dei gestori di servizi interni (biblioteche, controllo accessi, gestione presenze per il personale TA) e ha verificato

alcune ipotesi di integrazione con servizi esterni come bike me, ATM, Car sharing, ipotesi abbandonate per incompatibilità tecniche. Il progetto verrà sincronizzato con l'implementazione del sistema di sicurezza degli accessi agli spazi universitari (badge) in programma per il biennio 2015/16.

### 2.1.2 - Rivisitazione del sistema delle borse finanziate dall'Ateneo

Nel corso del 2014 il CdA ha demandato alla Commissione Tasse l'elaborazione di una nuova proposta di disciplina dell'attribuzione delle borse di studio finanziate dall'Ateneo, con l'obiettivo di stanziare le risorse finanziarie necessarie per:

- erogare borse di studio a tutti coloro che raggiungono l'idoneità nelle graduatorie con i criteri Cidis;
- ampliare le opportunità per gli studenti di accedere ad una borsa di studio anche con soglie di reddito superiori a quelle stabilite per l'accesso alle borse erogate dal Cidis, nel rispetto degli stessi requisiti di merito.

La Direzione Generale ha collaborato con la Commissione Tasse sia all'impostazione dei requisiti e dei criteri di accesso, sia alla messa a punto di un nuovo metodo di calcolo di tutti i parametri reddituali e di merito considerati.

### 2.1.3 - Impostazione dei principi di base della parte politica del nuovo Regolamento per gli Studenti Part Time

Nei primi mesi del 2014 La Commissione Tasse e contributi del Consiglio di Amministrazione ha svolto un'approfondita analisi delle problematiche legate all'applicazione del Regolamento per l'iscrizione degli studenti ai corsi di studio con regime a tempo parziale approvato dal Senato Accademico nel dicembre del 2013; da questa analisi è scaturita una nuova impostazione del regolamento, riproposta (con parere positivo del CdA del 29 aprile 2014) al Senato Accademico che l'ha approvata il 20 maggio 2014.

A supporto del lavoro della Commissione, la Direzione Generale ha messo a punto, con il contributo tecnico di un gruppo di lavoro, un modello di simulazione che ha consentito di valutare l'impatto derivante dall'applicazione del Regolamento così come definito nella sua prima versione, che non prevedeva restrizioni all'iscrizione



part-time e introduceva la riduzione delle tasse annuali di iscrizione. Con il modello di simulazione è stato possibile stimare sia la dimensione dell'utenza potenziale che avrebbe potuto essere interessata a questo tipo di iscrizione, sia la perdita di gettito che l'Ateneo avrebbe subito nell'ipotesi in cui tutti i potenziali studenti interessati avessero optato per l'iscrizione part-time.

Sulla base di questi elementi si è ritenuto opportuno ripensare la finalità stessa della modalità di iscrizione part time, qualificandola come una soluzione mirata, volta a rispondere ad esigenze precise degli studenti che si trovino in una posizione personale caratterizzata da impegni di lavoro, di famiglia, o da impegni artistici e sportivi, tali da condizionare la possibilità di conseguire la laurea nell'arco di tempo previsto dai normali ordinamenti e da richiedere quindi una maggiore durata del percorso di studi, con una corrispondente distribuzione su più anni degli importi delle tasse e contributi.

Le nuove regole sono entrate in vigore per le iscrizioni all'a.a. 2014/15. A dicembre 2014 le domande d'iscrizione part time sono state 525, circa l'1% del totale degli iscritti, di cui quelle accolte perché in possesso dei requisiti stabiliti, sono state 487.

#### **2.1.4 - Proposta delle linee di progettazione del nuovo centro linguistico di Ateneo**

Sulla base dei dati di mobilità e delle esperienze di placement internazionale dei nostri studenti, nel 2014 è stato avviato uno studio preliminare per la realizzazione di un "Centro linguistico di Ateneo" con i seguenti obiettivi:

- assicurare a tutti gli studenti iscritti livelli di conoscenza linguistica utili per ottenere certificazioni riconosciute a livello internazionale per gli scambi di studio, di stage e di lavoro;
- ottimizzare, affidandola ad un'unica struttura funzionale dedicata alla formazione delle competenze linguistiche, la programmazione e l'erogazione dei servizi, la gestione organizzativa delle risorse professionali disponibili nell'Ateneo e delle attrezzature per la didattica e per le esercitazioni.

Il Centro è concepito come una struttura che potrà operare su diverse linee di servizi con priorità sui servizi per gli studenti italiani e stranieri:

- accompagnamento al raggiungimento del livello per la lingua inglese B2 per le Lauree Triennali e C1 al termine delle Lauree Magistrali e per il raggiungimento di livelli di certificazione validi a livello internazionale e utili per scambi, *placement*, *Erasmus outgoing*;
- corsi di lingua italiana per gli studenti internazionali e per gli studenti Erasmus *incoming*.

Il centro si configurerà come un'articolazione dell'amministrazione centrale, e sarà dotato a regime di un Comitato d'Indirizzo. In fase di partenza, il futuro centro linguistico è strutturato come un progetto speciale della Direzione Generale con un Comitato Promotore *ad hoc*. Oltre agli obiettivi primari il centro verrà organizzato per coprire altri fabbisogni dell'Ateneo, integrando l'insieme delle risorse presenti e già disponibili.

## 2.2 - Servizi per la ricerca

### 2.2.1 - Creazione dell'Officina Horizon 2020 per accrescere la capacità propositiva nella partecipazione a bandi di ricerca finanziata nazionali e internazionali.

In occasione del lancio del programma dell'Unione Europea Horizon 2020 è stato avviato un progetto pilota della durata di due anni dal titolo "Piano per il potenziamento dei servizi di supporto per i progetti europei: Officina Horizon 2020". Il progetto intende rafforzare i servizi offerti dalla Divisione Servizi per la Ricerca e offrire un qualificato ed efficiente supporto e un'assistenza più capillare ai ricercatori UNIMI, soprattutto nella fase di redazione delle proposte di progetto in risposta ai bandi di finanziamento europei. La costituzione del nuovo team di supporto è l'elemento centrale di un piano per il potenziamento dei servizi di supporto alla ricerca, che concentra l'attenzione sui seguenti aspetti:

- qualificazione del personale, in possesso di formazione specialistica in diversi settori disciplinari (Life Sciences, Physical Sciences & Engineering, Social Sciences and Humanities), di approfondita conoscenza della lingua inglese e dei programmi quadro europei e di europrogettazione;

- servizi di assistenza ai gruppi di ricerca o ricercatori, in stretto contatto con i Dipartimenti dell'Ateneo:
  - contatti e incontri con gli enti finanziatori;
  - monitoraggio quotidiano delle opportunità di finanziamento;
  - promozione mirata dei bandi nei Dipartimenti, con attenzione ai contesti disciplinari;
  - assistenza ai gruppi di ricerca UNIMI nell'elaborazione di progetti europei, incluso prescreening delle idee progettuali;
  - consulenza mirata in fase di progettazione;
  - redazione congiunta di parti dei progetti, revisione finale.

Nel corso del 2014 sono stati espletati tre bandi di concorso, uno per ogni area di interesse scientifico prevista dal progetto. I candidati che hanno partecipato alla selezione sono stati 200 per un totale di otto posizioni, tutte coperte con candidati in possesso di elevata qualificazione nelle aree di interesse (PhD); l'unità Officina H2020 è attiva dal mese di ottobre 2014.

### 2.2.2 - Introduzione di un nuovo modello sperimentale per l'organizzazione della ricerca con l'istituzione dei Laboratori Scientifici, dei Centri di Ricerca Coordinata e dei Gruppi di Ricerca Strategica.

Per realizzare la semplificazione amministrativa e gestionale dei centri di ricerca interdipartimentali e convenzionati e ricondurre al dipartimento la responsabilità gestionale delle risorse finanziarie, pur favorendo la riconoscibilità esterna di forme organizzative di aggregazione delle competenze scientifiche finalizzate ad obiettivi di ricerca comuni, sono state proposte dalla Direzione e approvate dal Senato Accademico tre nuove tipologie di unità operative di base: i Laboratori Scientifici e i Centri di Ricerca Coordinata e i Gruppi di ricerca strategica.

**I Laboratori Scientifici (LABS)** non sono strutture dotate di autonomia gestionale, la loro costituzione ha durata biennale, rinnovabile, è approvata dal Consiglio di Dipartimento su proposta di un gruppo di almeno tre professori/ricercatori strutturati all'interno dello stesso dipartimento che intendono collaborare su una specifica problematica di ricerca.

I **Centri di Ricerca Coordinata (CRC)** costituiscono una modalità organizzativa di aggregazione mirata al coordinamento di attività di ricerca nell'ambito di una tematica specifica, caratterizzata anche da una valenza interdisciplinare. Ciò comporta la possibilità di una partecipazione di docenti afferenti a diversi Dipartimenti ad uno stesso CRC. Il CRC deve nascere in base ad un progetto di ricerca con piano di attività triennale e obiettivi definiti e misurabili. I CRC sono approvati dall'Osservatorio della Ricerca, hanno durata triennale e sono rinnovabili previa valutazione dei risultati di ricerca da parte dello stesso Osservatorio. Il CRC non ha autonomia gestionale e la gestione dei fondi di ricerca viene ricondotta al dipartimento nell'ambito del proprio budget annuale.

I **Gruppi di ricerca Strategica (SRT - Strategic research Teams)** definiscono una modalità di aggregazione agile e informale, non dotata di autonomia gestionale, mirata al coordinamento trasversale di attività di ricerca incentrate su tematiche di ampio respiro.

Questa modalità organizzativa, particolarmente finalizzata all'ottimizzazione della partecipazione al programma Horizon 2020, risponde agli obiettivi di raccogliere e facilitare sinergie attorno a grandi tematiche di ricerca di rilevanza strategica, polarizzare eccellenze esistenti in Ateneo e potenziare la capacità di attrazione di finanziamenti nazionali e internazionali.

I Gruppi di ricerca strategica, composti da professori e ricercatori dell'Ateneo sono attivati con modalità top down, eventualmente su proposta di gruppi promotori ed avranno un ciclo di vita sovrapponibile alla durata del programma Horizon 2020. Le attività di ricerca strategica da sviluppare sono definite da un apposito Comitato di Coordinamento nominato dal Rettore.

I componenti di ogni Gruppo contribuiscono, con una quota individuale prestabilita, alla creazione di un fondo "ad hoc" gestito centralmente dall'amministrazione finalizzato alle attività di marketing e promozione verso l'esterno e di monitoraggio delle opportunità di finanziamento.

### *Area obiettivo 3- GESTIONE DELLE RISORSE*

*Presentare proposte al CdA per la programmazione della gestione delle risorse strumentali, finanziarie, patrimoniali, in coerenza con gli obiettivi strategici, con le esigenze funzionali, con i principi di valorizzazione delle risorse e di contenimento dei costi.*

La gestione del patrimonio edilizio rappresenta una delle voci più importanti del bilancio di Ateneo ed è caratterizzata da molteplici fattori di complessità organizzativa ed economica: la dimensione degli investimenti e delle opere, la disomogeneità dello stato e dell'età degli edifici, la dispersione territoriale delle sedi di Ateneo a livello cittadino, provinciale e regionale, le esigenze funzionali spesso contrastanti con le istanze delle componenti interne, inoltre le dinamiche dell'ambiente esterno presentano vincoli e fattori di opportunità che richiedono flessibilità e capacità di revisione degli obiettivi di lungo termine e medio termine. Da questa premessa derivano gli indirizzi e le iniziative implementate nel 2014.

#### 3.1 - Analisi del Piano edilizio triennale e valutazione di sostenibilità e impatto rispetto alle risorse finanziarie disponibili e alle risorse professionali esistenti.

Con l'obiettivo di verificare la sostenibilità delle opere in termini finanziari e organizzativi e di implementare un metodo di programmazione e di gestione degli interventi che consenta di operare in modo più razionale e organico, è stata avviata nel 2014 un'analisi delle opere in corso e delle opere da realizzare ai fini della costruzione del nuovo Piano edilizio triennale 2015-17. Per quanto riguarda gli investimenti per il triennio 2015-17 l'Ateneo ha destinato nel bilancio di previsione, approvato dal CdA a fine 2014, un significativo impegno di risorse finanziarie, maggiore rispetto al passato. Questo è stato reso possibile da un insieme di condizioni favorevoli legate all'estinzione del mutuo per la sede di Sesto S. Giovanni, alla stima di maggiori entrate per la contribuzione studentesca, al permanere costante delle risorse complessivamente assegnate all'Ateneo dallo Stato con la quota fissa e variabile dell'FFO.

Il lavori previsti nel Programma edilizio triennale sono stati riesaminati con i seguenti obiettivi:

- introdurre, nelle nuove costruzioni, criteri di progettazione degli spazi che rispettino la separazione architettonica degli ambienti con diverse destinazioni funzionali, in particolare predisponendo la separazione tra corpi destinati ad ambienti di lavoro e studio e corpi destinati a laboratori attrezzati, razionalizzazione che è fortemente favorevole alla sicurezza delle persone che studiano e lavorano negli edifici universitari;
- integrare al più alto livello possibile il concetto di efficientamento energetico sia nelle costruzioni che nella gestione degli impianti e programmare gli interventi necessari in una visione globale che soddisfi tutti gli aspetti di prevenzione e sicurezza, di riqualificazione energetica, di ristrutturazione funzionale.

Sulla base dell'analisi di impatto e di sostenibilità degli interventi programmati e dei cantieri in atto si è evidenziata, inoltre, la necessità di potenziare la struttura competente soprattutto nelle professionalità di progettazione e di implementare una maggiore integrazione organizzativa tra processi di manutenzione edilizia e impiantistica e processi di gestione di nuove opere, ristrutturazioni e interventi di manutenzione straordinaria.

### [3.2 - Revisione e modifica del Progetto Polo di Lodi con l'obiettivo di adeguare l'intervento alle esigenze funzionali e di ridurre l'investimento economico per l'Ateneo](#)

Il Progetto per la realizzazione del Polo Universitario di Lodi avviato nel 2011 è stato riesaminato e modificato nel 2014, cogliendo l'opportunità, in un momento favorevole della tempistica di attuazione dell'accordo di programma, di rivedere il progetto in relazione alle mutate condizioni del contesto e alle esigenze dell'Università. Con la collaborazione dei competenti uffici, si è lavorato in profondità per introdurre i seguenti emendamenti:

- adeguamento del progetto in relazione al reale fabbisogno: le esigenze funzionali sono state rianalizzate e rivalutate in seguito a una riduzione dell'utenza studentesca interessata, conseguente alla scelta di non trasferire a Lodi i corsi di

- Biotecnologia Agraria e all'introduzione dell'accesso a numero programmato per tutti i corsi della Facoltà di Medicina Veterinaria;
- revisione delle opportunità/vincoli di acquisizione di terreni da terzi: il nuovo progetto, risultando significativamente ridotto rispetto alle originarie metrature previste, consentirà di costruire la nuova sede su terreni interamente di proprietà universitaria, evitando gli oneri economici e procedurali derivanti dalla necessità di acquisire i terreni da terzi legata al progetto originario;
  - soppressione della STU (Società di Trasformazione Urbana) e ripresa da parte dell'Ateneo della gestione interna del progetto: il mutamento del quadro normativo di riferimento avvenuto nelle leggi finanziarie dal 2008 in poi, ha fortemente scoraggiato la partecipazione degli enti pubblici in società con capitale pubblico e privato. Questo ha portato ad eliminare dall'accordo di programma la costituzione di una Società di Trasformazione Urbana con la partecipazione di un socio privato incaricato della realizzazione dell'opera;
  - emendamento dell'accordo di programma tra la Provincia di Lodi, il Comune di Lodi e l'Università: la formalizzazione delle innovazioni come sopra individuate è avvenuta con la sottoscrizione dell'atto integrativo all'accordo di programma vigente, sottoscritto da tutte le parti nel mese di maggio 2014;
  - dopo questa revisione deliberata dal CDA l'Ateneo ha assunto in proprio l'iniziativa progettuale: tramite procedure di evidenza pubblica autorizzate dal CdA ed esperite in corso d'anno si è proceduto dapprima all'affidamento dell'incarico di progettazione preliminare (fine aprile 2014), poi a quello di progettazione definitiva (novembre 2014). L'autorizzazione alla gara d'appalto per la progettazione esecutiva e per l'esecuzione delle opere è stato all'ordine del giorno del CdA del mese di marzo 2015;
  - revisione dell'organizzazione degli spazi e introduzione di soluzioni altamente innovative: gli incarichi di progettazione preliminare e definitiva sono stati affidati alla società R.T.I. Kuma and Associates Europe che ha previsto soluzioni architettoniche e impiantistiche fortemente innovative rispetto agli attuali standard dell'Ateneo, progettando in particolare i nuovi spazi di Lodi secondo una logica di separazione fisica delle aree destinate ai laboratori e agli spazi di studio e lavoro.

La rivisitazione del progetto e le modifiche gestionali e strutturali apportate hanno portato a realizzare un risparmio complessivo di 30 milioni di euro, dei quali 17 a carico dell'Ateneo.

### 3.3 - Avvio della revisione dei contratti passivi di affitto in carico all'Ateneo

Nel corso dell'anno è stato avviato un riesame dal punto di vista economico e funzionale dei contratti di affitto passivo in essere per l'utilizzo di edifici e spazi da parte delle strutture amministrative e dipartimentali dell'Ateneo.

Un primo intervento ha riguardato l'apertura di una trattativa con la proprietà dello stabile di via Comelico 39/41, per rendere compatibile il costo dell'affitto della sede del Dipartimento di Informatica con l'impegno finanziario preso dall'Ateneo per la costruzione della nuova sede di via Celoria. La rinegoziazione dell'ammontare dell'affitto ha portato alla rinuncia da parte della proprietà ad applicare un aumento del canone annuo, originariamente previsto nel contratto a partire dal 1° settembre 2014, pari al 21%, oltre all'applicazione ex lege di una riduzione del 15% sul canone in essere.

Si è proceduto inoltre nel 2014 alla chiusura del contratto d'affitto dell'appartamento situato in via Festa del Perdono ove erano collocati alcuni uffici dell'amministrazione, a seguito di un intervento di ottimizzazione degli spazi disponibili nella sede centrale di via Festa del Perdono 7, per la ricollocazione degli uffici.

Lo stesso tipo di provvedimento sarà assunto a partire dal 2015 per altri uffici che utilizzano spazi in locazione in via Chiaravalle 11.

### 3.4 - Analisi e revisione del modello gestionale dell'esecuzione dei lavori di manutenzione edilizia e impiantistica allo scopo di introdurre soluzioni che garantiscano maggiore controllo delle prestazioni e dei costi a vantaggio anche della qualità dei servizi.

In considerazione della dimensione territoriale del patrimonio immobiliare universitario, della consistenza operativa (c.a. 96.200 interventi di manutenzione



ordinaria e 1500 di manutenzione straordinaria) e della rilevanza economica della spesa per la manutenzione edilizia e impiantistica ordinaria e straordinaria (pari a € 4.848.169,56 +IVA all'anno), si è attuata una rivalutazione e una rimodulazione del sistema di gestione degli interventi manutentivi, finalizzata a garantire un maggior controllo dell'effettivo svolgimento dei lavori da parte del fornitore, nel rispetto dei tempi e dei modi previsti nel capitolato d'oneri e in piena conformità con le normative vigenti, con ricadute positive anche sulla riduzione della spesa per gli interventi di manutenzione non programmati.

Nel corso del 2014 è stato analizzato e ridefinito il modello gestionale e si sono individuate le soluzioni per implementare i processi di controllo e verifica secondo i requisiti attesi. Il CdA ha autorizzato la gara d'appalto a procedura aperta per l'individuazione del soggetto a cui affidare il servizio con i seguenti obiettivi:

- introduzione di un sistema di affidamento dei servizi con appalti separati per macrocategorie specialistiche: edile, impiantistica, impianti elevatori, impianti antincendio, in modo da avere interlocutori diretti con competenze specifiche;
- suddivisione, ai fini della manutenzione edilizia-impiantistica, del patrimonio immobiliare di Ateneo in due Aree omogenee per estensione e individuazione di un "Ufficio Direzione lavori" per ciascuna area territoriale;
- presidio di ogni area (in affiancamento alla struttura tecnica attuale) da parte di un team dotato di tutte le professionalità tecniche necessarie per il controllo completo e puntuale dell'effettiva esecuzione a regola d'arte degli interventi manutentivi svolti dal fornitore aggiudicatario;
- presenza nel team di presidio di competenze di "responsabile del coordinamento della sicurezza dei cantieri e dei luoghi di lavoro" (Piano di coordinamento e sicurezza in fase di esecuzione) in ottemperanza alle vigenti normative;
- supporto al RUP da parte del team di tecnici esperti esterni nella revisione della documentazione tecnica per l'affidamento dei servizi integrati di manutenzione, al fine di adeguare gli atti di gara alle nuove modalità di gestione;
- affiancamento del team ai direttori dei lavori dell'Ateneo.

A regime il nuovo modello organizzativo dovrebbe produrre un effetto di contenimento della spesa per interventi a richiesta (guasti) grazie ad una più efficace e capillare attività di verifica e controllo (a monte) degli interventi di

manutenzione ordinaria programmata. L'affiancamento del team di esperti potrà, inoltre, favorire un arricchimento delle competenze professionali del personale interno.

I risultati economici si potranno monitorare nel corso del 2016 e misurare a consuntivo a fine anno.

### **3.5 - Revisione e integrazione delle prestazioni oggetto dell'appalto per l'affidamento del servizio di pulizia degli edifici dell'Ateneo per il periodo 2015 - 2018.**

Nel mese di Gennaio 2014 la Direzione ha condotto una rivisitazione del modello di appalto per il servizio di pulizia con l'obiettivo di migliorare la qualità del servizio e gli strumenti di gestione del contratto, assicurando un più efficace controllo del livello di prestazione. Si è avviato un percorso di ridefinizione del capitolato di appalto per l'affidamento del servizio di pulizia per il periodo dall'1.2.2015 al 31.1.2018 (già autorizzato dal CdA nella seduta del 19 dicembre 2013) e una riflessione sulle modalità di aggiudicazione della gara onde individuare fornitori in grado di erogare un servizio adeguato nonostante la complessità del contesto e la dispersione territoriale delle sedi dell'Ateneo.

In questa prospettiva, in parallelo alla partenza della procedura di gara, si è avviata l'analisi del sistema di controllo del servizio che si aggancerà a quello delle manutenzioni edilizie e impiantistiche.

## *Area obiettivo 4- GESTIONE STRATEGICA DEL PERSONALE*

*Reimpostare gli strumenti di Gestione strategica del personale in coerenza con gli obiettivi dell'organizzazione e con le finalità di crescita della qualità professionale, della motivazione e della partecipazione delle persone al cambiamento organizzativo.*

### 4.1 - Proposta innovativa per la composizione del pacchetto di servizi Welfare per il personale

In attuazione della volontà politica degli organi di governo di creare per i dipendenti dell'Ateneo un piano di Welfare adeguato ed equilibrato, in accordo con le OOSS, il Direttore Generale ha avviato un gruppo di analisi composto da un rappresentante per ogni sigla sindacale e dai componenti della delegazione di parte pubblica per preparare, con una visione comune di principi e criteri, la struttura del nuovo Piano di Welfare dell'Ateneo. Nel corso di 3 riunioni è stato prodotto un progetto basato su una concezione di Welfare attivo che affianchi il Welfare assistenziale e sia in grado di intercettare le varie esigenze dell'insieme del personale dell'Università, oltre ai servizi di base degli asili nido e delle facilitazioni tariffarie sui trasporti. Secondo le normali regole delle relazioni sindacali la proposta è stata oggetto di accordo nei primi mesi del 2015.

In parallelo è stato avviato un progetto per la fusione delle associazioni culturali per il personale dell'Ateneo, CRUSM e LADU.

### 4.2 - Reimpostazione del Piano di formazione del personale tecnico amministrativo

Il Piano di Formazione del Personale TA, è stato profondamente reimpostato nei suoi elementi fondanti, per rendere la Formazione uno strumento di coesione tra obiettivi dell'Organizzazione e obiettivi delle persone e in particolare per:

- mantenere la qualificazione del personale tecnico amministrativo in servizio rendendo obbligatoria una formazione di almeno 30 ore in tre anni per tutto il personale TA;
- motivare l'insieme del personale in relazione alle proprie attività e, in prospettiva, ai nuovi progetti e ai nuovi servizi del Piano di riorganizzazione;

- sostenere i processi di mobilità interna e di reclutamento rispetto al nostro fabbisogno.

L'offerta del Piano di formazione triennale "a catalogo" e su richiesta in vigore fino al 2013 è stato integrato da un nuovo "Patto formativo" individuale tra l'Amministrazione e il personale, costruito dal responsabile di ogni struttura (Dipartimenti, Direzioni amministrative) insieme ai suoi collaboratori, con il supporto dell'ufficio Gestione e Sviluppo del Personale.

Ogni collaboratore ha a disposizione una "Dote Formativa" di 90 ore complessive nel triennio con un minimo obbligatorio di 30 ore, da utilizzare per accrescere le competenze legate al proprio ruolo ricoperto in Ateneo, ma anche per sviluppare le competenze necessarie a supporto di un possibile cambiamento delle proprie mansioni e del proprio ruolo professionale.

Fino al 50% del monte ore può, infatti, essere destinato alla formazione su argomenti correlati a ruoli professionali diversi dal ruolo attuale del dipendente, sempre nell'ambito delle funzioni previste dal sistema organizzativo di Ateneo, onde favorire i processi di mobilità interna.

Il nuovo Piano della Formazione è stato presentato e discusso con le OOSS e RSU che hanno sottoscritto l'accordo sulla formazione 2014-16 in data 3 luglio 2014.

Le strutture e i loro responsabili, a partire dai 31 Dipartimenti, sono stati coinvolti nella presentazione delle finalità e del funzionamento del nuovo modello e sono stati successivamente protagonisti di un confronto diretto, struttura per struttura, con l'Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale Tecnico Amministrativo finalizzato all'analisi dei fabbisogni formativi in relazione alle esigenze organizzative e alle competenze delle persone.

#### [4.3 - Reimpostazione del sistema di gestione della mobilità interna del personale](#)

Il processo di gestione della mobilità interna del personale Tecnico amministrativo è stato ridefinito per raggiungere i seguenti obiettivi:

- favorire il riallineamento tra skills necessarie alle strutture organizzative e competenze delle persone al fine di utilizzare al meglio le competenze professionali e le attitudini del personale;

- soddisfare le aspirazioni dei singoli ad arricchire o modificare le proprie mansioni;
- consentire la libera partecipazione a bandi di reclutamento interno.

Nello stesso spirito si è inteso migliorare e favorire la rotazione su incarichi puntuali come l'incarico di segretario di concorso, dando a tutti l'opportunità di partecipare ad una formazione qualificante con verifica finale delle competenze acquisite, ai fini della creazione di un Albo interno dal quale, con estrazione a sorte, vengono individuati di volta in volta i Segretari incaricati.

Tale dispositivo rinforza sia la correttezza formale dello svolgimento delle procedure concorsuali di assunzione, sia l'apertura e la trasparenza dei procedimenti verso l'interno e verso l'esterno.

Dal confronto con i direttori e con i dirigenti si è rilevato che non sempre il personale TA ricopre posizioni coerenti con le proprie competenze. Questo disallineamento, dovuto in gran parte alle regole di reclutamento nella Pubblica Amministrazione, rappresenta un fattore di scarsa motivazione del personale e d'inefficienza e inefficacia nell'utilizzo delle competenze professionali disponibili.

Il nuovo modello di gestione della mobilità interna si articola su tre momenti fondamentali:

1. individuazione dei posti da coprire;
2. messa a bando da parte dell'amministrazione di tutti i posti disponibili su profili definiti (attività da svolgere e competenze richieste);
3. presentazione delle candidature: tutti i dipendenti interessati possono partecipare al bando e avere quindi la possibilità di modificare la propria posizione lavorativa;
4. valutazione delle domande e dei curricula dei candidati e assegnazione del posto al candidato più idoneo rispetto al profilo richiesto.

L'assegnazione diretta e discrezionale non è più contemplata nel Piano se non per casi particolari strettamente necessari.

Dal punto di vista gestionale tale meccanismo può allungare i tempi della mobilità, ma offre i seguenti vantaggi:

- la trasparenza nell'assegnazione dei posti incentiva il personale ad arricchire le proprie competenze al fine di aumentare la propria competitività nei bandi interni;
- l'efficacia nell'allocazione delle competenze rispetto al fabbisogno migliora sensibilmente, fattore particolarmente importante in questa fase di contrazione dell'organico dovuta ai vincoli normativi.

Il piano di mobilità, con queste caratteristiche è stato lanciato sperimentalmente nel 2014. Nel primo semestre 2016 il Piano di mobilità sarà consolidato e sarà sostenuto da una revisione del regolamento di mobilità e del regolamento di assunzione del personale.

#### 4.4 - Costruzione di un simulatore in prospettiva decennale dell'evoluzione della spesa per il personale

Al fine di tenere conto dell'entità della spesa per il personale e anche della modifica delle regole di turn over dal 20% al 50% dei punti organico è stato necessario avviare e ultimare nel corso dell'anno 2014 la costruzione di un simulatore di spesa che consente di prevedere, con margine di errore di pochi punti percentuali, la spesa futura del personale in base ai mutamenti normativi e alle scelte di programmazione degli organi.

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE STRUTTURE

Gli obiettivi del Sistema Tecnico Funzionale assegnati alle strutture dell'amministrazione centrale nel Piano della Performance 2014-16 (allegato obiettivi individuali) sono complessivamente 107, di questi 95 (pari all'89%) sono stati attivati e sono realizzati nel corso del 2014, 12 sono stati rimandati e sospesi per cause esterne o per variazioni di priorità derivanti dalla necessità di allineare alcuni interventi con il processo di riorganizzazione o da revisioni effettuate in corso d'anno. Il sistema di obiettivi individuali assegnati in coerenza con il Piano della Performance prevedeva 69 Obiettivi di continuità e 38 Obiettivi di discontinuità.

I 95 obiettivi realizzati nel 2014 sono stati sottoposti alla valutazione di risultato secondo i criteri indicati nel sistema di valutazione individuale descritto nei paragrafi successivi. Nel grafico 1 si può osservare che il 54% (11% + 43%) dei risultati è stato valutato con giudizi superiori al 90% di soddisfazione dei requisiti attesi (punteggio di risultato compreso tra 0,9 e 1), il 38% dei risultati è stato comunque valutato con una percentuale di raggiungimento superiore all'80% (punteggio di risultato compreso tra 0,8 e 0,89), e su una quota ridotta pari all'8% si è riscontrato un livello sufficiente di rispondenza o completezza dei risultati con punteggi di giudizio compresi tra 0,6 e 0,79).

Nella tabella 1 della pagina seguente è riportata la distribuzione degli obiettivi e dei relativi risultati valutati per l'anno 2014 nelle tre sotto-aree Organizzazione, Gestione delle risorse e Servizi. Per ciascuna sotto-area sono indicate le linee di azione a cui si riferiscono gli obiettivi e i risultati raggiunti.

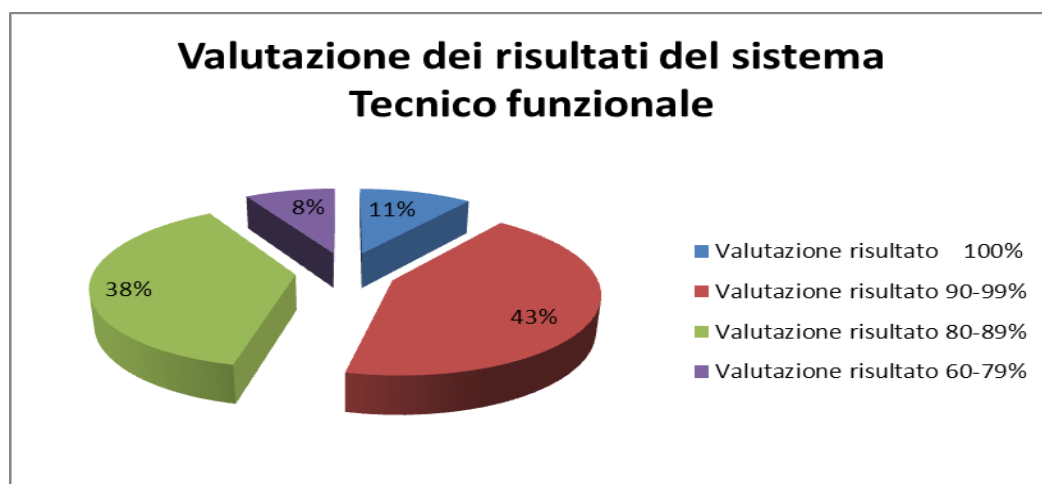


Grafico1- Valutazione dei risultati degli obiettivi del Sistema Tecnico funzionale - anno 2014

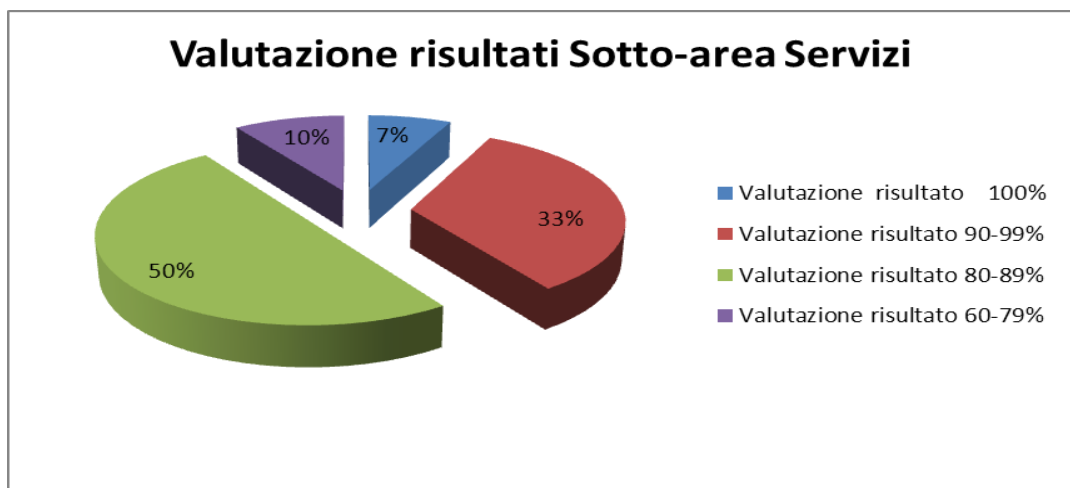
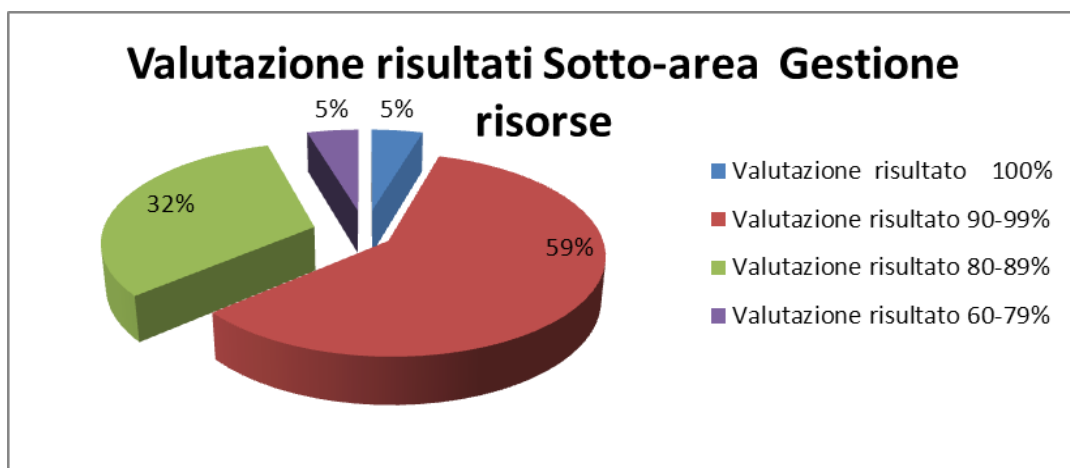
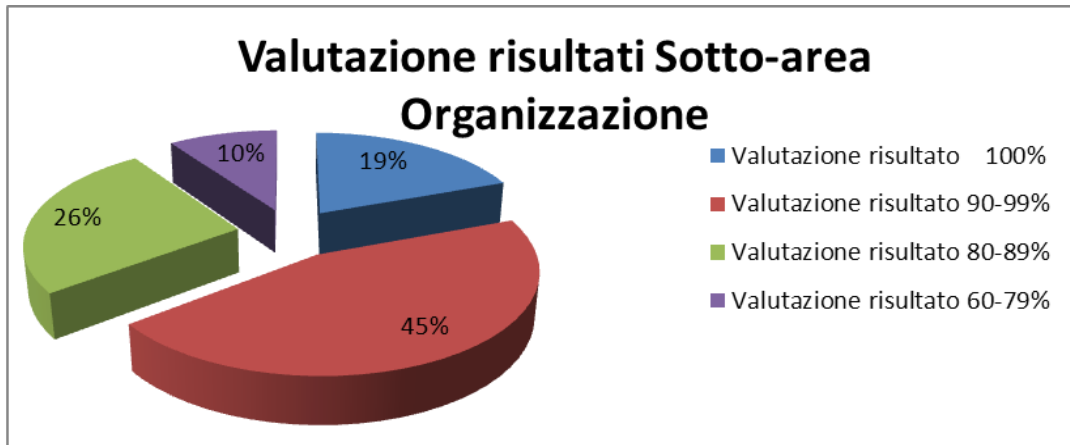




SISTEMA TECNICO FUNZIONALE	ORGANIZZAZIONE				GESTIONE RISORSE			SERVIZI					TOTALE	
OBIETTIVI AGGREGATI IN SOTTO-AREE	Sistema e servizi ICT	Tutela giuridico legale	Regolamenti	Anticorruzione Trasparenza Performance	Gestione delle risorse finanziarie e approvvigionamenti	Gestione delle risorse umane	Sviluppo e gestione patrimonio edilizio	Servizi per la ricerca	Servizi per la didattica	Servizi per gli studenti	Servizi bibliotecari	Prevenzione igiene e sicurezza	TOTALE OB	Distribuzione valutazione risultati
<b>Totale Obiettivi Operativi</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>107</b>	
<b>Di cui attivati</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>95</b>	
Valutazione risultato 100%	4	2			1			1	1	1			10	11%
Valutazione risultato 90-99%	8	3	1	2		4	8	5	2	3	2	2	41	43%
Valutazione risultato 80-89%	5		2		1	6			7	5	3	6	36	38%
Valutazione risultato 60-79%	2		1			1			1	2		1	8	8%
<b>Di cui non attivati nell'anno</b>	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>4</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>1</b>	<b>12</b>	<b>11%</b>

Tab. 1 Sintesi dei risultati di Performance Organizzativa delle strutture del Sistema Tecnico Funzionale – anno 2014

Nei grafici seguenti si può osservare la distribuzione dei livelli di raggiungimento dei risultati nelle tre sotto-aree.



## PERFORMANCE INDIVIDUALE

In questa parte sezione della Relazione sulla performance vengono presentati i risultati individuali delle posizioni dirigenziali e delle posizioni di responsabile di struttura complessa di primo livello valutate dal Direttore Generale sulla base degli Obiettivi Individuali assegnati per l'anno 2014.

La presentazione dei risultati è preceduta dalla descrizione del sistema di valutazione utilizzato per i risultati delle posizioni dirigenziali e per i risultati delle posizioni di EP.

Nelle schede di rendicontazione dei risultati individuali sono riportati i diversi obiettivi di continuità o di discontinuità che sono stati assegnati al Dirigente / Responsabile di struttura complessa. Ogni obiettivo è descritto nella sua finalità e attraverso le attività previste per la sua realizzazione. Ad esso sono associati indicatori di risultato, sempre caratterizzati dalla scadenza e da informazioni e dati rappresentativi e significativi per valutare il grado di coerenza tra obiettivo prefissato e risultato conseguito.

I giudizi di valutazione espressi dal Direttore Generale sulla base delle relazioni presentate dai singoli responsabili sono rappresentati nelle schede di questa relazione utilizzando una simbologia grafica che sintetizza con immagini semplici 5 livelli di raggiungimento del risultato:

<b>DIRIGENTI</b>	punteggio da	a	icona
	>=0,85	fino a 1	
	>=0,75	fino a 8,4	
	>=0,60	fino a 7,4	
	>=0,50	fino a 5,9	
	<0,50		
<b>EP</b>	>=6,8	fino a 8	
	>=6	fino a 6,7	
	>=4,8	fino a 5,9	
	>=4	fino a 4,7	
	<4		



## SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI

### 1- Valutazione della Performance individuale delle posizioni dirigenziali

#### Assegnazione degli obiettivi individuali

All'inizio di ogni anno, di norma entro la fine di marzo, il Direttore Generale assegna ai dirigenti gli obiettivi individuali, in coerenza con gli obiettivi previsti nel Piano triennale della Performance approvato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Assegnazione degli obiettivi avviene durante uno o più incontri tra il Dirigente e il Direttore Generale nei quali vengono definiti le finalità, i requisiti dimensionali, qualitativi e temporali (priorità e scadenze) e valutate le risorse disponibili per la realizzazione di ogni obiettivo assegnato. Al termine dei colloqui ciascun dirigente compila e firma per accettazione un'apposita scheda che riporta gli obiettivi individuali. Le schede degli obiettivi individuali sono pubblicate sulla pagina Amministrazione Trasparente del portale di Ateneo come allegato al Piano della Performance.

Gli obiettivi individuali devono essere accompagnati dalla descrizione del risultato atteso, devono essere significativi e coerenti rispetto alle responsabilità e all'ambito funzionale della posizione dirigenziale. Gli obiettivi possono avere una prospettiva temporale pluriennale, quando per realizzarli sono necessari interventi articolati in fasi che danno luogo a risultati intermedi significativi per la realizzazione del risultato finale. Nella descrizione degli obiettivi vengono di norma indicate le attività da svolgere e gli indicatori temporali e dimensionali utili alla misurazione dei risultati, ai fini della valutazione finale.

#### Valutazione dei risultati

La valutazione dei risultati dei dirigenti è di competenza del Direttore Generale. Di norma entro il mese di giugno dell'anno successivo è svolta, in corrispondenza con l'approvazione del Conto Consuntivo, la valutazione dei risultati individuali conseguiti dai dirigenti sugli obiettivi programmati per l'anno di riferimento.

Ciascun dirigente compila, utilizzando un'apposita scheda di rendicontazione, una relazione annuale sugli obiettivi assegnati e sui risultati conseguiti, nella quale

fornisce i dati e le informazioni necessarie alla valutazione documentata del grado di corrispondenza tra i risultati attesi e i risultati conseguiti. Nella relazione il dirigente fornisce anche un'autovalutazione del grado di realizzazione del risultato e fornirà evidenza delle criticità e vincoli incontrati.

Nel corso di appositi colloqui il Direttore Generale valuta, sulla base della relazione presentata dal Dirigente, il grado di raggiungimento del risultato di ciascun obiettivo e formula la valutazione finale che verrà riportata nella Relazione sulla Performance.

### Metodo di valutazione

Il metodo di misurazione e di valutazione della performance individuale dei dirigenti prende in considerazione con egual peso (50%):

a) la valutazione dei risultati conseguiti nella realizzazione degli obiettivi assegnati annualmente dal Direttore Generale nell'ambito del Piano della Performance;

b) la valutazione di posizione intesa come valutazione del contributo professionale e manageriale dimostrato nello svolgimento del ruolo organizzativo attribuito a ciascuna posizione dirigenziale.

a) La valutazione dei risultati individuali fa riferimento alla scala di sei giudizi e ai relativi punteggi indicati nella tabella sottostante. Il punteggio base corrispondente ad ogni giudizio può essere incrementato di mezzo punto fino alla soglia del punteggio immediatamente superiore.

Tab. Valutazione dei risultati individuali: scala dei giudizi e dei punteggi

GIUDIZIO	PUNTEGGIO
Risultato pienamente raggiunto con contributi originali su obiettivi di elevata complessità	1
Risultato raggiunto coerentemente con la definizione dell'obiettivo atteso	0,9
Risultato sostanzialmente raggiunto in relazione alla definizione dell'obiettivo atteso	0,8
Risultato parzialmente raggiunto, con contributo utile alla finalità dell'obiettivo, con carenze non dovute a responsabilità del dirigente	0,6
Risultato parzialmente raggiunto, con contributo utile alla finalità dell'obiettivo, con carenze direttamente ascrivibili a responsabilità del dirigente	0,4
Risultato non raggiunto a causa di inadempienza del dirigente	0

Obiettivi programmati e non avviati o rinviati agli anni successivi per fattori indipendenti dalla responsabilità del dirigente non sono stati valutati.

b) La valutazione di posizione è focalizzata sulle seguenti capacità/competenze e prevede quattro livelli di giudizio corrispondenti ai seguenti punteggi:

CAPACITA' / COMPETENZE	GIUDIZIO	PUNTEGGIO
Capacità di assolvimento dei compiti e di esercizio della responsabilità		
Capacità di gestione e motivazione dei collaboratori	Ottima	1
Collaborazione nei rapporti con i colleghi	Buona	0,8
Collaborazione nel rapporto con il Direttore Generale	Da migliorare	0,5
	Scarsa	0,2

### Collegamento tra valutazione e retribuzione di risultato

Agli esiti delle valutazioni di risultato e di posizione è collegata la retribuzione di risultato del dirigente.

Il punteggio finale che determina la quota di retribuzione di risultato è ottenuto dalla media tra il punteggio medio ottenuto nella valutazione di risultato e il punteggio medio ottenuto nella valutazione di posizione. La corrispondenza tra il punteggio finale così calcolato e la quota spettante di retribuzione di risultato è determinata per “fasce” di punteggio come risulta dalla tabella seguente.

FASCE DI PUNTEGGIO MEDIO	QUOTA DI RETRIBUZIONE DI RISULTATO
PUNTEGGIO MEDIO COMPLESSIVO TRA 0,85 e 1	100%
PUNTEGGIO MEDIO COMPLESSIVO TRA 0,75 e 0,84	85%
PUNTEGGIO MEDIO COMPLESSIVO TRA 0,60 e 0,74	70%
PUNTEGGIO MEDIO COMPLESSIVO TRA 0,50 e 0,59	30%
PUNTEGGIO MEDIO COMPLESSIVO TRA 0 e 0,49	0

Gli esiti del processo di valutazione individuale dei dirigenti relativo alla performance individuale dell'anno 2014 sono così sintetizzabili:

Posizioni dirigenziali valutate 10 - Punteggi minimi e massimi attribuiti:

- Valutazione di risultato: punteggio medio minimo 0,81 - massimo 0,94
- Valutazione di posizione: punteggio minimo 0,69 - massimo 0,95
- Punteggio medio complessivo: punteggio minimo 0,75 - massimo 0,93

## 2 - Valutazione dei risultati individuali delle posizioni di EP

La valutazione della performance individuale per il personale EP che ricopre posizioni di responsabile di Uffici o strutture complesse di primo livello (dipendenti direttamente dal direttore Generale) è svolta con una procedura analoga a quella seguita per i dirigenti e secondo le regole utilizzate per tutto il personale Tecnico amministrativo di categoria EP in servizio presso le strutture centrali e decentrate dell'ateneo.

La valutazione viene effettuata annualmente nel mese di giugno sulla base degli obiettivi assegnati alla posizione l'anno precedente e validati dal responsabile della struttura di afferenza dell'EP.

La procedura è supportata da un'applicazione informatica che consente la compilazione e la validazione on line da parte del Responsabile e la conservazione degli atti.

Il sistema di valutazione del Personale EP appartenente alle strutture dell'Amministrazione centrale è collegato al Piano della Performance in base all'articolazione a cascata degli obiettivi operativi assegnati ai Dirigenti responsabili delle strutture stesse. Per l'altro personale EP in organico ai Dipartimenti la valutazione è basata sugli obiettivi assegnati dal Direttore di Dipartimento.

Ogni EP è valutato dal suo superiore (Direttore Generale o Dirigente responsabile di struttura o Direttore di Dipartimento) sulla base di una scheda di valutazione individuale che prevede, oltre alla descrizione dell'obiettivo assegnato, una modalità di valutazione di risultato articolata come segue:

- Grado di corrispondenza tra qualità tecnica attesa e qualità tecnica del risultato (max 2 punti) = le caratteristiche tecniche del risultato conseguito sono di livello qualitativo adeguato a quello atteso? Il prodotto fornito è curato e tecnicamente corretto?
- Grado di rispondenza delle scadenze temporali e tempestività del risultato (max 2) = La conclusione del lavoro e la consegna del prodotto finale è avvenuta in modo da rispondere efficacemente alle esigenze temporali che l'obiettivo assegnato doveva soddisfare?
- Grado di completezza del risultato conseguito rispetto alle esigenze (max 2 punti) = il risultato, il prodotto finale è stato realizzato completamente o è carente in alcune parti?
- Grado di efficienza con cui è stato realizzato l'obiettivo (rapporto risorse/tempo) (max 2 punti) = l'uso delle risorse assegnate o impiegate per l'attività è stato proporzionato al risultato conseguito?



La retribuzione di risultato viene erogata interamente o in percentuale sulla base del punteggio medio ottenuto sull'insieme degli obiettivi, secondo i seguenti criteri:

- risultato inadeguato = punteggio medio fino a 2,9
- risultato parziale migliorabile = punteggio medio  $\Rightarrow 3 = <4,9$
- risultato accettabile/soddisfacente = punteggio medio  $\Rightarrow 5 = <6,9$
- risultato completamente in linea = punteggio medio  $\Rightarrow 7 = <8$

Un punteggio medio compreso tra 5 e 8 dà luogo all'erogazione della retribuzione di risultato nella misura 100%. Un punteggio medio compreso tra 3 e 4,9 dà luogo all'erogazione della retribuzione di risultato nella misura del 50%. Un punteggio medio inferiore a 3 non dà luogo ad alcuna retribuzione di risultato.

La procedura di valutazione consente al dipendente valutato di attivare una procedura di contraddittorio in caso di valutazione negativa.

#### Valutazione delle competenze


La valutazione del personale tecnico amministrativo EP prevede anche una valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi. Questa valutazione non è considerata ai fini del calcolo della retribuzione di risultato, ma costituisce un titolo valutabile ai fini della valutazione del curriculum individuale nelle procedure di selezione per la mobilità orizzontale all'interno della categoria.





**PERFORMANCE INDIVIDUALE 2014**  
**STRUTTURE DIRIGENZIALI E STRUTTURE DI PRIMO LIVELLO**

**Schede individuali per Struttura e per Posizione**



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: TIZIANA MANFREDI (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
STRUTTURA: Divisione Bilancio e Programmazione Finanziaria					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie	OBC 1	Assicurare l'applicazione degli adempimenti di legge e la semplificazione dei processi	Intervenire con adeguate soluzioni sull'introduzione di adempimenti normativi nel rispetto dei requisiti di legge, esigenze di semplificazione delle procedure, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali non efficaci .	<p>Nel corso del 2014 sono stati realizzati:</p> <p>1) INTRODUZIONE ADEMPIMENTI DI LEGGE- Avviata la fatturazione elettronica attiva, come da norma, e conseguita la dematerializzazione dei documenti e la semplificazione del procedimento. Eseguita l'analisi della fatturazione elettronica passiva. Mantenuto lo standard di pagamento dei fornitori entro 30 gg.</p> <p>2) COLLEGAMENTI ALTRE STRUTTURE. E' stato fatto il raccordo con la banca dati Segreterie: causali segreterie-siope-capitoli bilancio per assicurare l'informazione sincronizzata delle entrate di cassa derivanti dal versamento delle tasse e contributi studenteschi.</p>	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: TIZIANA MANFREDI (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Bilancio e Programmazione Finanziaria					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
		VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014			
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie	OBD 1	Definire e implementare il nuovo modello contabile e organizzativo del sistema contabile-gestionale	<p>a) Analisi della situazione attuale, definizione delle modalità di funzionamento del nuovo sistema e stesura nuovo piano dei conti;</p> <p>b) Analisi della dimensione organizzativa, stesura del piano dei centri di responsabilità gestionali, centri di costo e progetti;</p> <p>c) Analisi e definizione dei processi amministrativo contabili di programmazione gestione e consuntivazione.</p>	<p>In attesa dei decreti attuativi sono stati elaborati in anticipo rispetto ai tempi stabiliti (settembre 2014, scadenza attesa nell'ottobre 2014) i seguenti documenti di analisi e di fattibilità tecnico contabile:</p> <p>1) messa a punto di un modello sulla base dei gestionali attualmente in uso. Il modello contiene: meccanismi di funzionamento del sistema Co.Ge Co.An, definizione del budget, raccordo delle voci di budget con il piano dei conti Coan-Coge, raccordo del piano dei conti Coge con lo schema di bilancio di esercizio e rendiconto finanziario non autorizzatorio, raccordo del piano dei conti Coge con il piano dei conti Siope, regole di funzionamento dei conti;</p> <p>2) definizione del piano dei CDR per l'allocazione delle risorse di budget; definizione del piano dei CDC per la rilevazione della destinazione analitica del costo o del ricavo;</p> <p>3) definizione del piano degli oggetti di rilevazione (Progetti Coan).</p>	
Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie	OBD 2	Implementare le procedure informatiche e operative: nuovo piano dei conti e integrazione dei sistemi contabili	<p>Sviluppo e implementazione del sistema informatico: a) Riscrittura delle regole (eventi e causali) per le rilevazioni economiche di esercizio integrate con le scritture di contabilità finanziaria;</p> <p>b) Definizione del piano dei CDR, CDC, Progetti e attività;</p> <p>c) Migrazione dati dal vecchio al nuovo sistema e verifiche vecchio/nuovo sistema</p>	<p>Negli ultimi mesi dell'anno sono emerse criticità tecnologiche e architettoniche dei gestionali in uso che hanno indotto l'amministrazione a procrastinare l'implementazione del sistema informatico al 2016/17 e a valutare altre soluzioni tecnologiche. L'obiettivo sarà valutato nel suo stato di realizzazione al termine del 2015 e del 2016 e del 2017.</p>	non valutato


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: ANNA CANAVESE (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Stipendi e Carriere del Personale			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBC 1	Elaborazione del Piano di formazione triennale costruito in base al fabbisogno di formazione, a supporto dello sviluppo organizzativo, coerentemente con competenze, posizioni e processi di mobilità interna	Assicurare la continuità dei processi di formazione del personale a) Predisposizione e gestione del piano di formazione di continuità 2014 e definizione di un modello formativo (scadenza giu. 2014); b) definizione dei fabbisogni formativi (scadenza dic. 2014); c) aggiornamento del piano 2015/17 (scadenza feb. 2015)	Nel corso del 2014 è stato fornito supporto alla direzione per la messa a punto del nuovo Patto Formativo per il personale TA. Nel luglio del 2014 è stato siglato l'accordo con le Rappresentanze Sindacali (cfr. <a href="http://www.unimi.it/personale/perstecamm/83976.htm">http://www.unimi.it/personale/perstecamm/83976.htm</a> ). Nell'accordo è stato approvato un catalogo di corsi che garantisce la continuità nell'erogazione. Per l'analisi dei fabbisogni formativi entro la fine del 2014 sono stati incontrati l'80% dei direttori di dipartimento ai fini della definizione delle doti formative del personale assegnato. Gli incontri con tutti i direttori e con i Dirigenti dell'Amministrazione si sono conclusi nel marzo del 2015. L'aggiornamento del 30% dei corsi del Piano di formazione è previsto per dic- 2015	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: ANNA CANAVESE (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Stipendi e Carriere del Personale			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBC 2	Dematerializzazione e integrazione con la banca gestionale Super del ciclo di gestione delle presenze, giustificativi, ferie, missioni, malattie e ticket	a) Predisposizione di un piano (scadenza: nov. 2014); b) analisi del processo di dematerializzazione e integrazione nella banca dati gestionale Super dei cicli di gestione legati al personale (scadenza: giu. 2015); c) apertura servizio on line (scadenza: dic. 2015 - completa dematerializzazione inizio 2016)	Nel corso del 2014 è stato esaminato un nuovo applicativo proposto dall'attuale fornitore della Banca gestionale del personale, che tuttavia non è risultato idoneo e corrispondente alle esigenze di una gestione completa delle assenze e degli orari di lavoro, sia per la complessità dell'interfaccia utente sia per lacune funzionali che avrebbero richiesto eccessive integrazioni. Per soddisfare le esigenze più urgenti si è proceduto all'acquisizione di un applicativo per l'automazione della procedura riguardante i permessi della legge 104 e disabilità e la relativa gestione in automatico dei flussi di dati obbligatori vs. il Ministero (ott. 2014). Nel mese di ottobre 2014 si è deciso di riesaminare l'attuale applicativo di gestione delle presenze con il fornitore per adeguarlo ad una gestione integrata di tutte le tipologie di assenze/presenze. La nuova versione sarà presentata al Direttore Generale a giugno 2015 e se positivamente accolta il servizio sarà attivo per la fine del 2015 come programmato.	non valutato





AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: ANNA CANAVESE (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Stipendi e Carriere del Personale			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBC 3	Analisi di workflow della procedura web per la gestione dei contratti di collaborazione, dal bando fino alle fasi di pagamento, archiviazione e pubblicizzazione degli atti	a) Analisi del workflow volto al processo di gestione dei contratti di collaborazione in tutte le sue parti; b) progettazione di una procedura web dedicata per contratti e assegni.  Indicatori: a) Conclusione dell'analisi (scadenza: nov. 2014); b) Presentazione del Progetto (scadenza: nov. 2014); c) sviluppo dell'applicativo (scadenza: dic. 2015)	Nella fase di analisi del workflow è mancato un adeguato supporto del fornitore esterno e si è optato per l'individuazione e la valutazione di offerte di nuovi fornitori. Il risultato finale con workflow completo e dematerializzazione della procedura sarà valutabile alla fine del 2015. Per introdurre miglioramenti nella procedura attuale nel 2014 è stato predisposto in automatico lo schema contrattuale per gli assegnisti e i contratti degli specializzandi medici, sulla base dei dati preinseriti sul Gestionale del Personale. La procedura per gli assegni di tipo A è già integrata per tutta la parte concorsuale sulla procedura IRIS del Cineca.	non valutato


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: ANNA CANAVESE (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Stipendi e Carriere del Personale			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBC 4	Sviluppo di un modello sistematico di simulazione e monitoraggio della spesa per il personale, integrato nel gestionale Super	a) Definizione delle variabili che influenzano la spesa del personale (scadenza: dic. 2014); b) Studio di un modello statistico (scadenza: dic. 2014); c) Integrazione del modello nel gestionale Super (scadenza: giu. 2015)	E' stato realizzato lo studio e lo sviluppo di un modello di simulazione e monitoraggio che permette di valutare la spesa per il personale dipendente nell'arco di dieci anni, prendendo in considerazione la spesa effettiva, le cessazioni programmate e le politiche di reclutamento. L'integrazione con la banca dati gestionale del personale (Super) è in sospeso fino alla definizione della scelta del nuovo fornitore e del nuovo sistema di gestione (2015).	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: ANNA CANAVESE (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Stipendi e Carriere del Personale			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungi-mento
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBC 5	Assicurare la continuità dei servizi Welfare ampliandone l'offerta e l'impatto sull'utenza	a) Gestione di continuità dei servizi; b) Offrire nuove convenzioni con tariffe agevolate negli asili nido; c) Aumentare il numero di contributi di ateneo per la frequenza di centri estivi	E' stato siglato il contratto decentrato sul welfare il 3 giugno 2014, sia per i nidi sia per i centri estivi, ciò costituisce un nuovo approccio rispetto ai precedenti atti unilaterali dell'Amministrazione. Nel 2014 in particolare è stato attivato anche per i centri estivi, il nuovo servizio che ha permesso all'utente di scegliere il centro da far frequentare ai bambini utilizzando voucher rimborsabili, dando così nuove opportunità in aggiunta all'unico centro offerto dall'Ateneo, presso l'Idroscalo. Sono state ampliate le convenzioni a titolo gratuito per l'Ateneo per la frequenza dei nidi a costi ridotti. INDICATORI: Utenti asili nido (2013/2014): + 68% (da 56 a 94); Nuove convenzioni asili nido + 4 (da 3 nel 2013 a 7 nel 2014); Utenti Centri estivi: 2013 = 26; 2014 =123 utenti con contributo Unimi.	

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: ANNA CANAVESE (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Stipendi e Carriere del Personale			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Anticorruzione-Trasparenza-Ciclo Performance	OBC 6	Dare attuazione al Piano Triennale della trasparenza adottando modalità sistematiche di pubblicazione dei dati, responsabilizzando le posizioni dirigenziali e il personale competente nell'aggiornamento dei dati e nella produzione di Report per gli adempimenti degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione previsti dalla legge 33/2013 sulla trasparenza.	a) Assegnare gli adempimenti sulla trasparenza ai rispettivi responsabili operativi nelle diverse strutture di Ateneo; b) implementare flussi informativi e documentali integrati per alimentare il sito amministrazione Trasparente e assolvere agli adempimenti della legge 33/2013;	Nel corso del 2014 come previsto dal Piano triennale della trasparenza sono stati individuati i referenti per la trasparenza in tutte le strutture dell'amministrazione centrale dove sono presenti attività definite a rischio (L.33-2013). Il gruppo dei 19 referenti individuati è stato formalizzato nell'aggiornamento del Piano Anticorruzione approvato il 17 febbraio 2015. E' stata data continuità all'adempimento degli aggiornamenti periodici e della pubblicazione dei dati di trasparenza nell'apposita pagina del sito, secondo quanto prescritto dalle delibere ANAC, ottenendo l'attestazione da parte del Nucleo di Valutazione che "l'Amministrazione ha provveduto a presidiare gli obblighi di trasparenza in modo tempestivo ed esaustivo", fatto salvo un rilievo relativo a informazioni completamente mancanti: rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra l'amministrazione e le società partecipate (art.22, d.lgs. 33/2013); e 4 rilievi relativi a informazioni parzialmente mancanti che sono state tempestivamente integrate nei primi mesi del 2015.	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: ANNA CANAVESE (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Stipendi e Carriere del Personale			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBD 1	Avviare la progettazione di un nuovo modello di welfare di Ateneo individuando azioni positive e nuovi servizi per il personale in grado di intercettare le diverse esigenze. Svolgere uno studio sul benessere del personale.	a) Nuovo modello di welfare (Ob 2014) Analisi delle informazioni disponibili sulle condizioni di lavoro e di conciliazione lavoro-famiglia. Formulazione di una proposta di policy di welfare da sviluppare nel 2015 all'interno di una proposta alle rappresentanze sindacali e agli organi di Ateneo.	a) Nel corso del 2014 si è svolta l'analisi sulle condizioni di lavoro e di conciliazione lavoro-famiglia nell'ambito di un gruppo di lavoro (rappresentanti delle sigle sindacali e parte pubblica) ai fini della definizione di una proposta di nuovo modello di welfare da portare al confronto con le rappresentanze sindacali e agli organi di Ateneo. E' stato prodotto un progetto di Welfare attivo che integra il modello attuale di tipo assistenziale, portato in approvazione nei primi mesi del 2015.	
			b) Impostazione di un questionario per la rilevazione del benessere del personale - approfondimenti nell'ambito di incontri e focus Group delle esigenze percepite. Indicatori: a) presentazione alle OOSS del modello di rilevazione (scadenza: dic. 2014); b) Elaborazione dei dati e comunicazione dei risultati (scadenza: apr. 2015);	b) A seguito della costituzione e insediamento del CUG si è ritenuto opportuno integrare l'impostazione dell'indagine sul benessere organizzativo con lo studio sullo stress-lavoro correlato. E' stato attivato un gruppo di lavoro composto dal Medico Competente, dalle RLS, dal RSPP e dal gruppo di lavoro del CUG per lo studio stress-lavoro correlato, che ha iniziato le sue attività a febbraio 2015. Il gruppo ha lo scopo di individuare una metodologia per la rilevazione del rischio da stress lavoro correlato e permettere successivamente di affrontare anche la tematica del benessere organizzativo. il risultato sarà valutabile nel 2016.	non valutato

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: ANNA CANAVESE (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Stipendi e Carriere del Personale			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBD 2	Razionalizzare le tipologie di orario e la definizione dei fabbisogni in relazione alla copertura dei servizi (Studio e proposte)	<p>a) Predisporre un'analisi dell'esistente sulle diverse tipologie di orari di servizio e sul loro effettivo impiego per la copertura dei servizi. Studio applicativo sul caso delle biblioteche autonome (dic. 2014).</p> <p>b) Elaborazione di una proposta di organico in coerenza con le esigenze di apertura al pubblico dei servizi da implementare nel 2015</p>	Nel corso del 2014 sono state analizzate le tipologie attuali di orario in uso e le segnalazioni di difficoltà ricevute in merito alla copertura dei servizi, con riferimento prioritariamente al settore delle biblioteche. Tale analisi fornirà elementi per impostare con il coinvolgimento delle strutture interessate e delle rappresentanze sindacali ipotesi di razionalizzazione del sistema attuale nell'ambito più generale di ridefinizione degli orari di tutto il personale PTA.	
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBD 3	Progettare il sistema di Valutazione delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo (non Dirigente), integrato con il sistema di valutazione delle performance (Dirigenti)	Analisi e progettazione di un sistema integrato di valutazione delle prestazioni del personale in coerenza con gli obiettivi del Piano della Performance. Definizione di un modello di valutazione e di premialità (dic. 2014).	L'obiettivo è stato rimandato in attesa della definizione del nuovo assetto funzionale delle strutture dell'amministrazione e dell'analisi delle competenze di tutto il personale TA.	non valutato


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: ANNA CANAVESE (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Stipendi e Carriere del Personale			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE	RISULTATI 2014	Grado raggiungimento	
Sistema normativo e tutela giuridico/legale	OBD 4	Revisionare e adeguare i Regolamenti sul personale	<p>a) Revisione degli attuali regolamenti: concorsi del personale TA e Dirigente(scadenza: dic. 2014);</p> <p>b) predisposizione dei nuovi regolamenti (Tecnologo di ricerca e Fondo di premialità) (scadenza: dic. 2014);</p> <p>c) approvazione e relativa applicazione (scadenza: giu. 2015)</p>	Il processo di revisione dei Regolamenti è stato posticipato e verrà completato nel 2015.	non valutato
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBD 5	Analisi delle competenze	<p>a) Definizione del modello di analisi (scadenza: dic. 2014);</p> <p>b) analisi, descrizione e mappatura delle posizioni organizzative (scadenza: giu. 2015);</p> <p>c) analisi e valutazione dei profili di competenza, necessari e esistenti, coerenti con il nuovo modello organizzativo (scadenza: dic. 2015)</p>	Nel 2014 è iniziata l'attività di analisi e descrizione dei profili professionali del personale dei dipartimenti, che ha portato a una prima mappatura sia delle posizioni sia delle competenze per l'80% delle strutture decentrate entro dicembre 2014 (conclusa nel marzo 2015). La mappatura delle competenze delle strutture centrali sarà sviluppata secondo la tempistica del processo di riorganizzazione	
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBD 6	Definire l'organico target di Ateneo, coerente con il nuovo modello organizzativo dell'amministrazione centrale e dei dipartimenti (post-riforma)	<p>a) Progettazione del modello di organico target per dipartimenti e strutture centrali (scadenza: dic. 2014);</p> <p>b) raccolta dei dati (scadenza: giu. 2015);</p> <p>c) elaborazione del modello di organico per struttura e dei relativi profili funzionali (scadenza: giu. 2015)</p>	L'obiettivo è stato posticipato rispetto alla tempistica in virtù della stretta correlazione con la definizione del nuovo modello organizzativo dell'amministrazione centrale in fase di definizione nel 2015. Nel 2014 sono stati avviati incontri di analisi del nuovo assetto organizzativo con i vari capi divisione e si è fornito supporto operativo al Direttore Generale nella presentazione del modello organizzativo per l'amministrazione centrale.	non valutato


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: ROBERTO CONTE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE ATTIVITA' LEGALI			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OBC 1	<p>Aggiornamento dello screening dei procedimenti amministrativi dell'Ateneo, verifica dei profili legali, regolamentari, procedurali e/o metodologici che ne disciplinano il funzionamento. Verifica dei Regolamenti di Ateneo. Individuazione e segnalazione di eventuali criticità tramite report alla Direzione Generale, ove sia indicata anche la proposta di intervento finalizzata alla risoluzione delle stesse</p>	<p>Attività di screening delle:</p> <p>a) Procedure contrattuali, poteri e limiti di spesa, poteri di firma;</p> <p>b) Procedimenti amministrativi;</p> <p>c) Recupero crediti;</p> <p>d) Regolamenti d'Ateneo</p>	<p>E' stata svolta la revisione dei seguenti procedimenti e dettati regolamentari entro i tempi stabiliti (sett. 2014):</p> <p>a) procedure contrattuali, poteri e limiti di spesa, poteri di firma;</p> <p>b) procedimenti amministrativi.</p> <p>Il lavoro di revisione ha conseguito i seguenti risultati attesi per le attività di cui sopra:</p> <p>a) emissione del decreto direttoriale del 3 Luglio 2014;</p> <p>b) pubblicazione delle Linee guida applicative del regolamento il 18 Marzo 2014</p> <p>E' stata svolta la revisione dei seguenti procedimenti e dettati regolamentari entro i tempi stabiliti (dic. 2014):</p> <p>c) recupero crediti;</p> <p>d) Regolamenti d'Ateneo.</p> <p>Il lavoro di revisione ha conseguito i seguenti risultati attesi per le attività di cui sopra:</p> <p>c) nel mese di novembre 2014 si è tenuto un incontro formativo sul tema recupero crediti;</p> <p>d) sono state fornite indicazioni e pareri su tematiche legali varie, su richiesta della DG (consegnati n. 21 report tra gennaio e dicembre 2014), eventualmente utili a proporre modifiche ai regolamenti d'Ateneo.</p>	





AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: ROBERTO CONTE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE ATTIVITA' LEGALI			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OBC 2	Valutazione preventiva dei profili legali connessi alle scelte strategiche degli organi	Supportare le scelte strategiche degli Organi, in particolare nei seguenti ambiti: a) Patrimonio immobiliare (scadenza: giu. 2015) b) Personale (scadenza: dic. 2014) c) Trasparenza (scadenza: dic. 2014) d) Sperimentazione Scientifica (Supporto legale alla Divisione ricerca ai fini dell'adozione nuovo regolamento) (scadenza: dic. 2014)	a) In merito all'attività inerente i requisiti degli atti di vendita/ concessione di immobili (scadenza: giugno 2015): - la Vendita dell'immobile di Viale Abruzzi non è stata ottenuta per fattori esterni (stagnazione mercato immobiliare); - la concessione Borgo Adorno non è stata ottenuta per fattori indipendenti dal Dirigente; - la concessione mensa di via Festa del Perdono e del bar/tavola fredda di tutto l'Ateneo è stata ottenuta con pieno raggiungimento dell'obiettivo previsto. b) Riguardo il contenimento dei ricorsi sul personale (il risultato atteso era di contenere i ricorsi sotto ai 50 all'anno, esclusi i ricorsi 'seriali'): limitatamente alle tematiche sul personale docente e tecnico amministrativo e i collaboratori linguistici, i ricorsi sono stati complessivamente n. 4 (di cui 3 seriali). L'attività ha rispettato i termini di scadenza (dic. 2014). c) L'emanazione delle Linee guida sulla Trasparenza a tutte le strutture è avvenuta entro il termine previsto (dic. 2014). C'è stato il pieno rispetto dei termini di scadenza procedurali previsti dal regolamento d'Ateneo per l'accesso agli atti (nessuna inadempienza segnalata). d) Nell'ambito del supporto legale alla Divisione ricerca ai fini dell'adozione del nuovo regolamento Sperimentazione Scientifica sono stati prodotti n. 3 report legali scritti e diversi pareri verbali (almeno 10) nel rispetto dei termini di scadenza (dic. 2014).	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE  
 CAPO DIVISIONE: ROBERTO CONTE (Dirigente)  
 STRUTTURA: DIVISIONE ATTIVITA' LEGALI VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014  
 OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità


LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OBC 3	Revisione del vigente regolamento d'Ateneo sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso, in vigore dall'1.1.2014, aggiornamento e verifica dei procedimenti delle singole strutture, delle responsabilità e del rispetto delle tempistiche, in coerenza con le scelte connesse all'introduzione del nuovo modello organizzativo	a) Ricognizione dei procedimenti amministrativi; b) verifica dei profili di responsabilità; c) verifica delle tempistiche di esecuzione delle attività	a) E' stata svolta la ricognizione dei procedimenti amministrativi per valutare delle eventuali modifiche regolamentari da parte dei competenti Organi: non sono state effettuate modifiche per assenza di norme incidenti sul regolamento già approvato (scadenza attesa e rispettata: nov. 2014); b) Per quanto riguarda l'aggiornamento costante del regolamento in relazione ai cambiamenti normativi e organizzativi (scadenza prevista: novembre 2014): sono state pubblicate le Linee guida e le modifiche dell'allegato del regolamento in base ai cambiamenti organizzativi; pubblicate a marzo 2014 le linee guida, a giugno l'informativa è stata diffusa a tutte le strutture ed è stato svolto l'aggiornamento dei procedimenti Biblioteche, Caslod, Uff. disabilità, Cosp. c) Per la verifica delle tempistiche di esecuzione delle attività: l'applicazione del regolamento e dei principi operativi in esso contenuti risulta essere stata applicata da tutte le strutture al 100%, non essendo nell'anno 2014 pervenute contestazioni significative su omissioni e/o errori procedurali sul diritto di accesso o sulla trasparenza degli atti.	



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: ROBERTO CONTE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE ATTIVITA' LEGALI			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OBC 4	Implementazione degli atti e delle procedure di gara per l'affidamento dei "grandi appalti"	<p>a) Espletamento delle procedure di gara d'appalto: Polo Veterinario Lodi; Ristrutturazione edificio Mangiagalli; Servizio Pulizie; Servizi bar tavola fredda; Energia e Gas; Nuova rete dati d'Ateneo.</p> <p>b) Definizione nuovo modello di gara, in collaborazione con Div. Manutenzione edilizia, per manutenzione opere edili e affini; Manutenzione impianti tecnologici, estintori, ascensori.</p> <p>c) Gestione delle problematiche legali e contrattuali connesse.</p>	<p>a) Per tutte le procedure di gara indicate sono stati approvati i relativi bandi. Fatta salva la gara per il servizio pulizie (ove sono pervenute ben 77 offerte da valutare con il metodo del confronto a coppie) le gare d'appalto sono state tutte aggiudicate dal Cda entro i termini previsti (nel caso del servizio pulizie: approvazione del bando da parte del Cda il 25/03/2014, aggiudicazione con D. R. del 5 maggio 2015).</p> <p>b) Il nuovo modello di gara per la manutenzione è stato approvato dal Cda entro i termini. E' già stata pubblicata la gara per l'individuazione di un team di professionisti esterni che costituiranno uno dei cardini del nuovo modello gestionale, per la componente controlli.</p> <p>c) Sono state risolte con efficacia tutte le problematiche legali connesse all'esperimento delle procedure di cui ai punti a e b. In particolare i contenziosi sulle gare d'appalto sono stati ridotti ad 1 (l'obiettivo di contenerli sotto i 5 è stato raggiunto). Lo sconto medio ottenuto dalle gare espletate è stato maggiore del 15% (l'obiettivo di uno sconto minimo del 7% su base d'asta è stato raggiunto). Sono stati previsti controlli molto efficaci per tutti i contratti.</p>	

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: ROBERTO CONTE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE ATTIVITA' LEGALI			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OBD 1	Sviluppo di efficienza ed efficacia nella gestione del Recupero crediti e messa in atto di azioni cautelative nei modelli contrattuali	Predisposizione di modelli contrattuali, percorso procedurale informatizzato, attività formative per rendere più efficiente, tempestivo ed efficace il recupero crediti.	Le azioni stragiudiziali e giudiziali di recupero credito implementate hanno fatto registrare risultati molto positivi per l'Ateneo. Sono state innanzitutto ridotte le tempistiche complessive di recupero, attraverso la compressione dell'iter procedurale di diffida stragiudiziale svolto sinergicamente con la Divisione Contabilità che ha comportato una riduzione dei tempi di evasione pratica indicativamente nell'ordine del -20% (attuale). Si è poi agito con misure cautelative e preventive dei contenziosi, migliorando la sinergia con le strutture dipartimentali, alle quali son state fornite in corso d'anno dallo staff Avvocati indicazioni procedurali e modelli contrattuali.	



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: ROBERTO CONTE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE ATTIVITA' LEGALI			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OBD 2	Informatizzazione delle convenzioni sanitarie: adottare strumenti informativi per rendere più efficace efficiente la gestione delle convenzioni sanitarie in un'ottica di prevenzione del contenzioso.	Informatizzazione delle convenzioni sanitarie - (più di 1000 convenzioni): implementazione di un sistema informativo integrato per la gestione informatizzata dei dati e delle informazioni su posti letto; disponibilità delle Unità Operative convenzionate; strutture, attrezzature, personale messi a disposizione dall'Ente ospedaliero convenzionato; nostro personale docente convenzionato (posizione e trattamento economico); personale tecnico amministrativo convenzionato e non convenzionato	<p>Gli obiettivi di miglioramento, essendo pacifiche le valutazioni legali di competenza ordinaria dell'Ufficio competente, attengono quasi esclusivamente alla componente metodologica/informatica.</p> <p>Sotto questo profilo, si è proceduto a dotare l'Ufficio rapporti con le istituzioni sanitarie di un database ove sono stati registrati tutti i dati attinenti alle convenzioni vigenti (oltre 1000): convenzioni con gli enti ospedalieri polari, con altri enti ove hanno sede i corsi per le professioni sanitarie, le scuole di specializzazione, i tirocini formativi.</p> <p>Nel database sono riportate strutture convenzionate, personale convenzionato e non convenzionato, posti letto, attrezzature in dotazione ai reparti clinicizzati con primariato universitario.</p> <p>Trattasi di database completo che permette la gestione efficace ed efficiente delle convenzioni, consentendo l'estrazione ed il trattamento di qualsiasi dati ad esse attinente.</p>	



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: ROBERTO CONTE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE ATTIVITA' LEGALI			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Razionalizzazione, adeguamento e controllo degli approvvigionamenti di beni e servizi	OBD 3	<p>Studio di fattibilità finalizzato ad un riordino delle procedure d'acquisto, in una visione complessiva di sistema che garantisca all'Ateneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- efficienza e qualità dei servizi</li> <li>- razionalizzazione delle spese</li> <li>- verifiche tecniche adeguate sulla regolare esecuzione dei contratti d'appalto</li> <li>- il potenziamento della funzione generale di audit</li> </ul>	<p>Proposta di riordino delle procedure d'acquisto e definizione di un processo organizzativo basato sull'analisi periodica dei fabbisogni; definizione di un modello che consenta il controllo dei processi</p>	<p>Vista l'esigenza dell'Amministrazione di implementare un nuovo modello organizzativo che consenta una più efficace gestione delle procedure di acquisto e l'ottimale controllo dei processi, è stato realizzato - e trasmesso in data 31.3.2014 al Direttore Generale, nonché illustrato - uno Studio di fattibilità finalizzato ad un riordino delle procedure d'acquisto, in una visione complessiva di sistema.</p> <p>Lo Studio di fattibilità prevede la nuova proposta di organizzazione della direzione approvvigionamenti, il flusso trasversale dei processi tra strutture centrali e periferiche, i livelli di controllo, l'individuazione dei profili di responsabilità.</p>	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: ANNA DE GAETANO (Dirigente)					
STRUTTURA: Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema Organizzativo dell'Amministrazione	OBC 1	Ridefinizione dei procedimenti correlati al <u>funzionamento degli Organi di governo</u> e delle procedure di verbalizzazione dei relativi lavori	a) Recupero dell'arretrato dei verbali di SA e CDA e Riduzione dei tempi di produzione dei verbali e delle delibere; b) Individuazione di modalità di pubblicizzazione degli atti degli organi; c) Elaborazione di un modello di funzionamento degli organi e del ciclo di formazione e assunzione delle decisioni	Il recupero dell'arretrato nei verbali di Sa e CDA è stato svolto compatibilmente con l'impegno che la gestione ordinaria e straordinaria degli Organi ha richiesto. Nel corso del 2014, oltre alle sedute ordinarie, 22 tra Senato e Consiglio, e alle sedute preliminari di Consiglio, in tutto 11, si sono svolte numerose sedute plenarie straordinarie e riunioni istruttorie straordinarie del Consiglio e di Commissioni seguite dalla struttura per un totale di 33 riunioni. Al 31 dicembre 2014 risultava recuperato quasi tutto l'arretrato del Senato accademico e buona parte dell'arretrato del Consiglio di amministrazione. Ad oggi siamo perfettamente allineati per quanto riguarda il Senato accademico. Per quanto riguarda il Consiglio, nonostante si sia recuperato tutto l'arretrato pregresso, la produzione dei verbali ha subito in questi ultimi mesi dei rallentamenti a causa dell'aumentato carico di lavoro dovuto anche ai motivi sopra esposti. Si sottolinea che nel corso del 2014 si è perfezionata, insieme alla Divisione Sistemi informativi, la piattaforma attraverso la quale l'intera amministrazione interagisce con il Consiglio di amministrazione. Attività b) e c). Nella seconda metà del 2014 è stato condotto uno studio comparato anche con altri Atenei simili a UNIMI. Il nuovo modello di funzionamento degli organi e di pubblicizzazione dei relativi atti sarà presentato entro il mese di settembre 2015.	



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: ANNA DE GAETANO (Dirigente)					
STRUTTURA: Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OBC 2	Completamento del processo di adozione degli atti regolamentari attuativi dello Statuto e del nuovo Regolamento generale d'Ateneo anche per le strutture decentrate.	a) Verifica, comparazione e adeguamento dei regolamenti dei dipartimenti (sett. 2014)	Entro il mese di luglio 2014 è stato svolto e concluso il lavoro di rivisitazione del Regolamento per le chiamate dei professori di prima e di seconda fascia. Per i regolamenti dei dipartimenti (attività -a) si è adottata una metodologia ricca di discussioni, revisioni, modifiche e passaggi di approvazione che porteranno la copertura della totalità dei regolamenti delle strutture dipartimentali non prima del mese di settembre 2015.	
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della didattica	OBC 3	Supporto al Pesidio della qualità nella definizione allo sviluppo del sistema di Quality Assurance e delle regole e procedure attuative delle politiche della qualità della didattica. Monitoraggio del funzionamento del sistema in attuazione della politica della qualità e sua diffusione nell'ambito dell'Ateneo	a) Coordinamento e conclusione delle procedure di riesame dei Corsi di studio; b) Coordinamento e conclusione della compilazione della SUA-CDS (RAD e OFF) su tutta l'offerta formativa; c) Monitoraggio delle attività e della documentazione relativa alle Commissioni Paritetiche; d) Predisposizione per l'approvazione degli organi del Regolamento didattico di Ateneo.	Le attività a), b) c) sono state portate a termine nel pieno rispetto della tempistica annuale e degli adempimenti richiesti dal Miur: a) 100% dei documenti inseriti: 117 (entro il 31 gennaio 2014); b) 100% dei documenti inseriti: n. 124 (entro il mese di maggio 2014); c) documenti monitorati n. 117 (entro il 31 dicembre 2014). Il completamento dell'attività d) è stato rimandato al 2015 (si prevede entro il mese di ottobre/novembre 2015) perchè l'impegno profuso per la realizzazione delle attività a), b) e c) non ha lasciato spazio alla rivisitazione del Regolamento didattico d'Ateneo.	





AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: ANNA DE GAETANO (Dirigente)					
STRUTTURA: Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della didattica	OBC 4	Supportare gli organi di governo nella definizione del <u>Regolamento dei corsi di Dottorato</u> e nelle procedure di attivazione dei corsi dottorali in coerenza con il sistema di accreditamento regolato dai decreti ministeriali e dalle linee Guida dell'ANVUR	a) Supporto agli organi di governo nella definizione del Regolamento dei corsi di Dottorato; b) Supporto amministrativo per l'attivazione dei dottorati in coerenza con il sistema di accreditamento	Per l'attività a) è stato intrapreso un lungo lavoro di confronto tra gli organi interessati che ha comportato uno slittamento dei tempi previsti (da ottobre 2014 a maggio 2015). Il 26 maggio 2015 dopo un articolato dibattito tra le parti interessate è stata approvata la versione definitiva del Regolamento dei dottorati di ricerca presso il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione.  L'attività b) è stata completata entro la scadenza stabilita dal MIUR (maggio 2014): sono stati accreditati i 31 corsi di dottorato come previsto utilizzando la nuova procedura Anvur-Cineca.	
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della didattica	OBC 5	Gestione del processo di regolamentazione, organizzazione e realizzazione delle relative attività di Formazione permanente e continua	a) Sviluppare sistemi e procedure per l'accREDITamento presso la Regione Lombardia di corsi di formazione/perfezionamento, convegni e congressi idonei a rilasciare crediti ECM; b) Espletare i conseguenti adempimenti connessi allo svolgimento delle relative iniziative	Le attività a) e b) sono state concluse nel giugno 2014 (scadenza prevista dicembre 2014) secondo i requisiti e le scadenze della Regione Lombardia (ottenimento accreditamento). Le attività svolte hanno conseguito i seguenti risultati nell'anno 2014: - n° corsi proposti per accreditamento: 10; - n° corsi realizzati: 9 (6 in più rispetto al 2012 e 3 in più rispetto al 2013), - n° totale ore di formazione svolte: 308 - n° professionisti che hanno acquisito crediti ECM: 369.	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: ANNA DE GAETANO (Dirigente)					
STRUTTURA: Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi agli studenti	OBC 6	Miglioramento complessivo dei servizi a supporto della Mobilità internazionale degli studenti, in funzione di una più qualificata accoglienza e di una semplificazione delle procedure per l'utente incoming.	a) Informatizzazione e dematerializzazione delle procedure di gestione della mobilità studentesca (2014); b) Progettazione nuovi servizi di accoglienza (2015).	Entro i tempi previsti (dicembre 2014) sono state svolte le seguenti azioni volte a semplificare le procedure per lo studente: - nell'ambito della dematerializzazione dei processi di verbalizzazione on line per la selezione dei candidati Erasmus è stato creato un modello online di verbale; - riguardo la creazione di un learning agreement in forma telematica per studenti incoming è stato creato un modello online; - è stata realizzato un modello di piattaforma web per la presentazione delle candidature di partecipazione ai programmi di mobilità.	
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della formazione	OBD 1	Incrementare le opportunità di partecipazione a programmi di mobilità internazionale per gli studenti.	a) Proporre servizi per aumentare la partecipazione (outgoing) ai bandi di mobilità internazionale del 30%. Avvicinamento dei servizi amministrativi alle sedi didattiche; b) Riesaminare gli accordi internazionali in vigore, definire di un modello sistematico di attuazione degli accordi.	Per l'attività a) si è lavorato alla creazione di nuovi servizi per favorire la partecipazione a bandi, in particolare sono stati organizzati dei servizi di sportello a Città studi. Riguardo all'attività b) nel 2014 si è avviato il riesame degli accordi e si è proceduto alla definizione di un modello di attuazione degli accordi. Dal monitoraggio delle attività a) e b) risultano i seguenti dati (monitoraggio annuale partecipazione a bandi anno 2014): - Domande di partecipazione: 1604 (167 in più rispetto al 2013); - Studenti in mobilità n. 931 (73 in più rispetto al 2013).	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: ANNA DE GAETANO (Dirigente)					
STRUTTURA: Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della formazione	OBD 2	Verifica dell'impianto dell'offerta formativa post lauream orientata al mercato, verifica del funzionamento e dell' impatto sulle attività e sulle risorse dell'ateneo	a) Mappatura dell'esistente (scadenza dic. 2014); b) Valutazione dei costi e ricavi delle diverse iniziative (scadenza dic. 2014); c) Individuazione dei settori di potenziale sviluppo (scadenza: giugno 2015)	Obiettivo sospeso	non valutato
Anticorruzione- Trasparenza- Ciclo Performance	OBD 3	Programmare e implementare le azioni e gli strumenti previste dalla normativa e dal piano Anticorruzione adottato dall'Ateneo, definendo gli obiettivi di programmazione attuativa, il sistema di monitoraggio e controllo, le responsabilità dirigenziali sui processi critici	Attività principali: a) Redazione del piano Anticorruzione; b) Predisposizione e realizzazione del sistema di prevenzione della corruzione di Ateneo, in ottemperanza alla legge 6 novembre 2012, n. 190. Indicatori: A) Approvazione del Piano (scadenza: gen. 2014); b) Proposta agli organi di codice di comportamento (ciclo di approvazione) (scadenza: ott/dic 2014); c) Definizione del Programma di attuazione delle azioni anticorruzione e implementazione degli strumenti e delle azioni attuative (scadenza: dic. 2014); d) Redazione della Relazione annuale obbligatoria (scadenza: gen. 2015)	L'attività di elaborazione del piano anticorruzione si è conclusa come previsto nel gennaio 2014. Nel periodo ottobre/dicembre 2014 è stato proposto agli organi il Codice di Comportamento del personale ed è stata avviata la consultazione pubblica che si è conclusa nell'aprile 2015. Inoltre entro dicembre 2014 è stato elaborato il testo del Regolamento per la segnalazione di illeciti e la tutela del dipendente che segnala (non previsto come obiettivo del 2014). Infine nel 2014 è stato avviato il lavoro (in progress) di definizione del Programma di attuazione delle azioni anticorruzione e di implementazione degli strumenti e delle azioni attuative.	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI PER LA RICERCA E IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE					
CAPO DIVISIONE: ANGELO CASERTANO (Dirigente)					
STRUTTURA: DIV. SERVIZI PER LA RICERCA			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OBC 1	Revisione degli accordi e convenzioni di collaborazione con gli enti di ricerca al fine di una razionalizzazione dei rapporti, in particolare con gli enti che hanno un rapporto organico con UNIMI (CNR, INFN, INFN), inclusa l'ospitalità in nostri spazi	a) Sviluppare un tracciato dei flussi finanziari con i diversi Enti convenzionati (scadenza dic. 2014); b) Analisi delle collaborazioni con enti di ricerca e aggiornamento delle convenzioni (scadenza: dic. 2015); c) Razionalizzazione dell'utilizzo di spazi - gestione dei rapporti con enti ospitati in UNIMI (scadenza: dic. 2015)	Nel corso del 2014 sono state valutate e risolte le transazioni finanziarie tra CNR e UNIMI per un valore di 1,4 M€. E' stata inoltre elaborata una convenzione con IGM (Istituto Nazionale di Genetica molecolare) con una modalità innovativa in merito all'individuazione di Unimi come Host Institution nei progetti di ricerca svolti da personale unimi che opera presso laboratori dell'Istituto.	
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OBC 2	Presidio dei rapporti con gli enti finanziatori (UE, MIUR, Regione Lombardia, Fondazione Cariplo, ecc.) per un maggior potenziale di acquisizione di risorse per la ricerca	Gestione proattiva delle relazioni e delle occasioni di condivisione e confronto con gli enti finanziatori. Sviluppo di nuovi rapporti con ulteriori enti finanziatori: europei: Sanco - Justice e con enti nazionali: AIRC It. Telethon It, Istituto Superiore Sanità.	Sono stati rafforzati i rapporti con Fondazione Telethon, attivando trattative (tuttora in corso) per la definizione di una convenzione di collaborazione per l'attivazione di borse di studio finanziate su fondi Telethon. In particolare sono stati organizzati nel 2014 otto workshop svolti nell'ambito delle attività di razionalizzazione delle procedure di acquisizione/gestione dei fondi. Per quanto riguarda lo sviluppo di ulteriori rapporti con enti a livello europeo e nazionale si segnala la promozione dei bandi DG Justice che ha avuto un buon successo, portando al risultato di 4 progetti vinti nel 2014 (contro 1 progetto sia nel 2013 che nel 2012).	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP)- ANNO 2014



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI PER LA RICERCA E IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE					
CAPO DIVISIONE: ANGELO CASERTANO (Dirigente)					
STRUTTURA: DIV. SERVIZI PER LA RICERCA			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OBC 3	<p>Coordinamento delle attività di partecipazione e collaborazione con la LERU- Partecipazione alla Senior Officers' Community di LERU, che coordina le attività di tutti i gruppi di lavoro LERU (in collaborazione e a supporto del delegato del Rettore, Marino Regini)</p>	<p>Collaborazione e supporto al delegato del Rettore per la partecipazione alla Senior Officers' Community di LERU - Elaborazione di proposte di implementazione di policy e azioni di Ateneo nel quadro delle linee guida della LERU e della condivisione di best practice con i migliori atenei europei.</p>	<p>Nel corso del 2014 è stato realizzato il coordinamento con i rappresentanti UNIMI nelle diverse communities LERU, in raccordo con il delegato del Rettore, Marino Regini. Sono stati organizzati 2 incontri presso UNIMI entro la scadenza prevista (dic. 2014): European Research Project Managers' Community (ottobre 2014); Riunione dell'Assemblea dei Rettori LERU (novembre 2014). La condivisione di best practice ha avuto favorevole impatto sull'evoluzione dell'open access di ateneo e con ritorno di immagine per UNIMI.</p>	
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OBD 1	<p>Riassetto dei Centi di ricerca Convenzionati e interdipartimentali) e delle partecipazioni dell'Ateneo a consorzi, fondazioni e società consortili per attività di ricerca</p>	<p>a) Riesame degli atti costitutivi dei centri convenzionati e interdipartimentali (scadenza: dic. 2014); b) Monitoraggio e revisione critica delle partecipazioni di UNIMI in consorzi, fondazioni e società consortili (scadenza: giu. 2015)</p>	<p>Entro il mese di dicembre 2014 (come da scadenza) sono stati elaborate ed approvate dal SA nuove modalità organizzative per i 75 centri di ricerca (convenzionati e interdipartimentali).</p>	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI PER LA RICERCA E IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE					
CAPO DIVISIONE: ANGELO CASERTANO (Dirigente)					
STRUTTURA: DIV. SERVIZI PER LA RICERCA			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OBD 2	Analisi e definizione di un modello organizzativo e funzionale delle figure professionali (tecnologo) e in formazione impegnate nella ricerca (dottorandi, assegnisti, borsisti). Definizione di nuovi regolamenti in coerenza con il dettato normativo	a) Regolamentazione del profilo professionale e funzionale della figura del Tecnologo (scadenza: dic. 2014); b) Definizione dei profili funzionali delle figure in formazione per la ricerca: assegnisti, dottorandi, borsisti (scadenza: dic. 2014); c) Regolamentazione del fondo Premialità in coerenza con il testo normativo: art. 9 della Legge 30.12.2010, n. 240 e dell'art. 1, comma 16 della legge 230/2005 (scadenza: dic. 2015)	a-b) L'OB per il 2014 è stato sospeso dall'amministrazione (regolamento tecnologo e profili funzionali personale di ricerca)	non valutato
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OBD 3	Supporto agli Organi accademici per la programmazione e allocazione delle risorse per la ricerca: fondi di ateneo per la ricerca e borse di dottorato	a) Elaborare strumenti e proposte per l'allocazione delle risorse per assegni di ricerca e borse di dottorato; b) Elaborare strumenti e proposte per l'allocazione dei fondi di ateneo per la ricerca	L'attività a), visto il rinvio della riorganizzazione, d'intesa con il Direttore Generale, viene svolta da altre strutture dirigenziali di ateneo. L'attività b) ha visto il varo di un piano speciale realizzato nei tempi previsti (aprile 2014, Piano Sviluppo UNIMI 2014) dal valore di 7,6 milioni di Euro strutturato su 3 linee di attività e l'assegnazione ai dipartimenti di più di mille strumenti da donazione Sanofi.	



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI PER LA RICERCA E IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE					
CAPO DIVISIONE: ANGELO CASERTANO (Dirigente)					
STRUTTURA: DIV. SERVIZI PER LA RICERCA			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OBD 4	Potenziamento del servizio di supporto ai gruppi di ricerca per la partecipazione a programmi di ricerca finanziata internazionali e nazionali	a) Creazione, formazione, avvio e gestione di un nuovo servizio di ateneo per la progettazione europea (Officina H2020) (scadenza: dic. 2014); b) Analisi delle esigenze funzionali di supporto alla ricerca nei dipartimenti e delle soluzioni organizzative per lo sviluppo dei profili funzionali e di competenza corrispondenti (scadenza: 2015)	Nel 2014 è stata attuata la selezione delle 8 unità di personale da dedicare ad "Officina Horizon 2020". Sono stati espletati 3 concorsi, con una partecipazione preso servizio tra settembre e ottobre 2014 (come da scadenza prevista), iniziando la fase di formazione, inserimento e avvio delle attività di Officina. 1 Unità, per motivi legati alla precedente posizione lavorativa, ha preso servizio il 2 gennaio 2015.	

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi agli Studenti	OBC 1	Dematerializzazione dei processi amministrativi di gestione delle carriere eliminando il passaggio di documenti cartacei e la presentazione da parte dello studente allo sportello	Realizzazione / completamento della dematerializzazione dei processi immatricolazione e gestione degli eventi di carriera, a favore degli studenti e delle commissioni didattiche	<p>Nel corso del 2014, secondo le scadenze previste è stata completata la dematerializzazione dei seguenti processi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ammissione/immatricolazione studenti gli stranieri;</li> <li>- immatricolazione per trasferiti;</li> <li>- seconde lauree;</li> <li>- passaggi interni a corsi ad accesso programmato;</li> <li>- trasferimento interno ed esterno;</li> <li>- ammissione alle lauree magistrali (applicativo per la valutazione a disposizione delle commissioni).</li> </ul> <p>La dematerializzazione ha portato ai seguenti risultati/benefici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riduzione materiale cartaceo da archiviare;</li> <li>- minore affluenza allo sportello e minor numero addetti allo sportello.</li> </ul>	







AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi agli Studenti	OBC 2	Dematerializzare il processo di gestione dell'esame di laurea e adottare una procedura unificata per tutti i corsi di Studio	<p>a) Informatizzare e semplificare i processi per il conseguimento della laurea: compilazione domanda online, applicazione Mav e carta di credito anche al pagamento del contributo di laurea, validazione online del titolo della tesi, verifica online della compilazione del questionario obbligatorio Vulcano, deposito tesi in PDF (come avviene già per dottorati e TFA) (scadenza: giu. 2014 per CDS e mar. 2015 per le scuole di specializzazione);</p> <p>b) Revisione dei calendari di laurea, adottando un'unica procedura per tutti i corsi. Si prevede l'adozione del registro di laurea elettronico e la consegna delle pergamene in tempo reale (scadenza: dic. 2015)</p>	<p>E' stato attivato per i CDS il servizio di compilazione e consegna online della domanda di laurea e del deposito della tesi (Upload) nei tempi previsti: entro aprile 2014 per la domanda di laurea ed entro giugno 2014 per l'upload della tesi.</p> <p>Tale servizio ha prodotto come risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riduzione materiale cartaceo da archiviare;</li> <li>- minore affluenza allo sportello e minor numero addetti allo sportello.</li> </ul>	
Servizi agli Studenti	OBC 3	Semplificare la gestione dei pagamenti delle tasse e contributi	<p>Creare un servizio online per gli studenti dal quale poter visualizzare tutti i pagamenti dovuti (tasse non pagate) e poter procedere al pagamento anche di altri servizi richiesti</p>	<p>E' stato attivato il servizio online nel mese di aprile 2014 con solo un mese di ritardo rispetto alla scadenza prevista (marzo 2014) in quanto la delicatezza dei processi legati al pagamento delle tasse ha richiesto una fase di test molto lunga e laboriosa.</p> <p>Il servizio online generato ha prodotto i seguenti risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aumento delle domande degli studenti per le rateizzazioni dei pagamenti;</li> <li>- semplificazione dei flussi di lavoro;</li> <li>- eliminazione documenti da archiviare.</li> </ul>	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi agli Studenti	OBC 4	Attivare il servizio di autocertificazione on line	Attivare il servizio on line di autocertificazione prevedendo il pagamento del bollo con carta di credito o mav (e versamento del bollo virtuale), senza necessità di recarsi allo sportello	Obiettivo posticipato al 2015 anche in considerazione del carico di lavoro delle altre strutture coinvolte	non valutato
Servizi agli Studenti	OBC 5	Migliorare la qualità del servizio di informazione agli studenti sulle procedure di gestione della carriera con particolare riguardo al sito internazionale e alle esigenze degli studenti stranieri e alla gestione dei contatti telefonici o e-mail da parte del contact center	a)Revisione sul portale delle informazioni sulle procedure, sui servizi e sulla didattica; riduzione della gestione delle richieste di informazioni/assistenza per telefono, e-mail e sportello	E' stato creato un percorso guidato per le matricole 2014 sia sul sito in italiano che su quello in inglese e sono state riviste tutte le pagine dedicate alle procedure di immatricolazione.	



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi agli Studenti	OBD 1	Elaborare modelli statistici per la simulazione e valutazione di impatto economico derivante da decisioni del CdA sul sistema di tassazione in relazione al percorso di carriera degli studenti.	Analizzare i dati sulla popolazione studentesca ed effettuare simulazioni per verificare l'impatto sulle entrate, prevedendo anche eventuali misure atte a bilanciare le possibili perdite	<p>E' stato predisposto un simulatore per verificare gli impatti delle decisioni in materia di tasse su un arco temporale di 10 anni, prendendo in considerazione i dati di carriera degli studenti di 10 coorti.</p> <p>Sono stati analizzati tutti i dati necessari ad assumere le decisioni in applicazione del nuovo regolamento per le Borse di ateneo.</p> <p>Sono state gestite 700 domande di iscrizione a tempo parziale. Per le borse di studio di ateneo sono state processate 5000 domande.</p> <p>E' stato smaltito l'intero arretrato delle revoche borse CIDIS con recupero tasse non versate a seguito di controlli delle attestazioni ISEE.</p>	
Servizi agli Studenti	OBD 2	Adozione della nuova carta studente multiservizi utile sostituire il badge in uso oggi con una carta che possa essere anche strumento di pagamento e accredito utile per usufruire di tutti i servizi erogati dall'ateneo e dal Cidis	<p>a) Analisi dei flussi dei pagamenti Ateneo- studente (nov. dic. 2015);</p> <p>b) Accordi con istituto per il rilascio (scadenza: giu. 2015);</p> <p>c) Integrazione della carta con i diversi servizi per lo studente; Rilascio allo studente</p>	<p>Nel 2014 è stata svolta l'attività di analisi di tutte le problematiche e dei flussi di pagamento Ateneo-studente, finalizzate a raggiungere l'obiettivo (nuova carta studente multiservizi) nel 2015.</p>	

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi agli Studenti	OBD 3	Potenziamento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive uniche	Potenziamento e riqualificazione del personale addetto al servizio di controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione del reddito (studenti). a) Analisi delle modalità operative per l'attivazione dei controlli (scadenza: sett.2014); b) Attivazione del controllo - Aumento del 10% dei controlli (scadenza: genn. 2015)	Obiettivo rimandato	non valutato



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI - SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEO					
CAPO DIVISIONE: GIULIANA GIUSTINO (Dirigente) STRUTTURA: Divisione Coordinamento Atenei			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
Biblioteche OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OBC 1	Attuazione del nuovo Statuto e del Regolamento generale di Ateneo nell'ambito dello SBA	a) Realizzazione di uno Schema di Regolamento utile alle Biblioteche autonome per predisporre i regolamenti interni e ad assicurare uniformità di applicazione delle disposizioni; b) Adeguamento e aggiornamento della Carta dei servizi del Sistema bibliotecario d'Ateneo	Sono stati predisposti lo Schema di Regolamento e i Regolamenti interni delle Biblioteche autonome (21) nel giugno 2014 entro i tempi previsti. E' stata predisposta la Carta unica dei servizi del SBA entro i tempi stabiliti (dicembre 2014). I regolamenti e la Carta dei servizi saranno esecutivi una volta approvati dagli Organi competenti.	
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OBC 2	Riorganizzazione dello SBA per migliorare e potenziare i servizi agli utenti e realizzare risparmi nell'uso delle risorse (fase 3- 2014) - Accorpamento fisico o funzionale di biblioteche dipartimentali nelle biblioteche autonome	1) Accorpamento fisico delle collezioni, degli spazi e dei servizi delle biblioteche del Polo di Lingue e Letterature Straniere (già organizzate in biblioteca autonoma), nella sede di P.zza S. Alessandro. 2) Creazione della Biblioteca del Polo di Città Studi di Medicina e Chirurgia (spazi da ristrutturare di via Mangiagalli 31). L'accorpamento riguarda le biblioteche di Farmacologia e Medicina Sperimentale (FEMS), le biblioteche dipartimentali di Morfologia Umana, Medicina Legale, Patologia Generale, Fisiologia Umana 1 e 2, Biologia e Genetica per le Scienze Biomediche, Sanità Pubblica e Discipline Infermieristiche; 3) Verifica delle condizioni (spazi e disponibilità dei dipartimenti) per lo studio preliminare finalizzato alla centralizzazione delle Biblioteche dipartimentali di Giurisprudenza.	Sono state svolte nei tempi stabiliti nel 2014 le attività di ricognizione e adeguamento delle collezioni delle diverse strutture bibliotecarie in vista dell'accorpamento fisico. Dopo aver effettuato nel 2014 uno studio preliminare per l'accorpamento delle biblioteche di Giurisprudenza tra le ipotesi proposte è stata preferita e realizzata quella che prevede l'accorpamento amministrativo a partire dal 1° di gennaio 2015.	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI - SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEO					
CAPO DIVISIONE: GIULIANA GIUSTINO (Dirigente) SIRKUTUKA: Divisione Coordinamento delle Biblioteche			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OBC 3	Unificazione delle Biblioteche autonome di Biologia, Informatica, Chimica e Fisica - progetto BICF (fase 3- 2014)	a) adeguamento delle collezioni e individuazione dei criteri di integrazione; b) progettazione dei servizi, programmazione dell'allestimento della struttura e realizzazione edificio di via Celoria 18.	E' stato completato il lavoro di adeguamento e deduplicazione delle collezioni e sono stati definiti i criteri di integrazione delle diverse collezioni disciplinari nei tempi previsti per il 2014.	
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OBD 1	Ampliamento dell'orario delle Biblioteche autonome per rispondere alle esigenze degli studenti	a) Da Gennaio a Ottobre 2014 sperimentazione dell'orario di apertura nelle ore serali fino alle 23.30 e sabato e domenica fino alle 18.00 nelle biblioteche di Medicina veterinaria e di Giurisprudenza, Lettere e Filosofia; b) Studio del fabbisogno di personale e delle modalità di copertura del servizio per l' ampliamento dell'orario delle altre biblioteche autonome d'area dopo le 17:00 fino alle 20.00	E' stata svolta la valutazione dei risultati della sperimentazione ed è stato presentato un Progetto di continuità rispettando i tempi previsti (ottobre 2014). L'apertura prolungata delle biblioteche dopo la sperimentazione è entrata in vigore a partire dal 27 ottobre 2014 con le seguenti modalità: - Città Studi: apertura aule studio (185 posti) in via Venezian, 15: lunedì-venerdì: di norma fino alle 21.30; sabato e domenica: 10.00 - 18.00; - Festa del Perdono: apertura Sala centrale di BGLF (288 posti): lunedì-venerdì: di norma fino alle 21.30, sabato : 10.00- 18.00; apertura della sala della Biblioteca SA.FM (150 posti): domenica: 10.00-18.00.  Nell'arco del 2014 sono stati presentati diversi modelli dello studio per l'implementazione del Piano di ampliamento dell'orario di apertura delle biblioteche d'area. L'ipotesi giudicata congrua dovrà essere discussa con le OO.SS e gli organi nell'ambito più generale di ridefinizione degli orari di tutto il personale PTA.	



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI - SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEO					
CAPO DIVISIONE: GIULIANA GIUSTINO (Dirigente) SIRKUTUKA: Divisione Coordinamento delle Biblioteche			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OBD2	Miglioramento dell'efficienza e della qualità del servizio di fotocopie e stampe per gli utenti erogato dalle Biblioteche autonome dello SBA.	Acquisizione di un servizio esterno con unico fornitore: a) analisi di mercato, valutazione d'impatto, studio di fattibilità; b) espletamento del Bando di gara	Riguardo il servizio fotocopie e stampe è stato redatto, in collaborazione con la Divisione attività legali, un capitolato ed è stata bandita la gara nei termini previsti (dicembre 2014). Il capitolato e il bando si sono stati elaborati dopo uno studio accurato che ha preso in esame l'analisi del fabbisogno, le soluzioni tecniche, gli attori e i prezzi di mercato, le soluzioni e i capitolati di altre università. Inoltre il lavoro preliminare di elaborazione ha tenuto conto anche del confronto con i direttori di biblioteca e con gli interlocutori del "Progetto di controllo accessi e predisposizione di una carta d'ateneo per i servizi all'utenza".	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: LUISA FERRARIO (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Sistemi Informativi				VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014	
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema ICT	OBC 1	Progetto UniclouDidattica	<p>Attivazione del sistema centralizzato di gestione delle risorse informatiche in aula - Implementazione di un servizio che assicuri presidio locale nei settori didattici collegato al Servizio di Supporto tecnico centralizzato, Studio di fattibilità per Staff Center per la didattica, estensione a servizi di gestione esami e risorse e-learning.</p> <p>a) Attivazione firewall centralizzato e AD; Aule CASLOD Milano centro (scadenza: ott. 2014);</p> <p>b) Aule CASLOD Milano Città Studi e sviluppo applicativo (scadenza: ott. 2014);</p> <p>c) staff center ed estensione servizi (scadenza: dic. 2015)</p>	<p>Le iniziative sono state portate a termine come da scadenze prefissate: attivazione firewall centralizzato e AD per le Aule CASLOD di Milano in zona centro con la messa in esercizio di 341 postazioni (ottobre 2014) e successivamente con altre 583 postazioni (dicembre 2014).</p>	
Sistema ICT	OBC 2	Progetto Continuità operativa (CO) e Disaster Recovery (DR) (art. 50 bis Codice Amministrazione digitale)	<p>Realizzazione, consolidamento delle infrastrutture per virtualizzazione e storage (scadenza: ott. 2014).</p> <p>Impostazione piano CO/DR (scadenza: dic. 2014).</p> <p>Predisposizione del Sito secondario di via Noto, prove sul campo (scadenza: apr. 2015)</p>	<p>E' stato collaudato il sito di via Colombo nel dicembre 2014 (scadenza prevista ottobre 2014). E' stato effettuato il collaudo totale (manca da collaudare la replica dei servizi applicativi). E' stata svolta la validazione BCM del piano (scadenza prevista rispettata: dic. 2014), è stato definito il Comitato di Crisi e sono stati istituiti i ruoli decisionali.</p>	





AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: LUISA FERRARIO (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Sistemi Informativi					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema ICT	OBC 3	Aggiornamento tecnologico ed evoluzione architetture verso un modello Service Oriented Architecture	Valutazione del nuovo sistema alternativo a quello in uso per l'introduzione di funzionalità di Governance del ciclo di vita dei servizi e funzionalità di base per lo sviluppo di nuovi servizi. a) Completamento dello studio nel rispetto degli obiettivi di miglioramento (scadenza: lug. 2014); b) Eventuale adozione nuovo sistema (scadenza: apr. 2015)	E' stato completato lo studio dell'offerta Cineca nel rispetto degli obiettivi di miglioramento nell'aprile 2014 (in anticipo rispetto alla scadenza attesa del luglio 2014).	
Sistema ICT	OBC 4	Identity Management System	Definizione dei requisiti della nuova infrastruttura, studio dell'architettura del sistema di Identity Management e predisposizione del sistema. a) Conclusione dello studio (scadenza: lug. 2014); b) predisposizione IDM in produzione (scadenza: mar. 2015); c) attivazione IDM per tutti i servizi di autenticazione e definizione di una Policy di Ateneo per la gestione delle credenziali (scadenza: giu. 2014)	E' stato concluso lo studio per la definizione dei requisiti e l'architettura del sistema entro luglio 2014 (come previsto). Lo studio effettuato è stato condiviso dal gruppo. E' stata svolta un'analisi di dettaglio e sono state predisposte le risorse hw e sw entro dicembre 2014 (come previsto). Anche in questo caso c'è stata la condivisione dell'analisi e della pianificazione delle attività di installazione, configurazione e sviluppo.	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: LUISA FERRARIO (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Sistemi Informativi			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema ICT	OBC 5	Sviluppo e introduzione di nuove applicazioni per la didattica (già analizzate e inserite in un piano di sviluppo) e completamento della dematerializzazione di alcuni processi (da analizzare e pianificare in dettaglio)	<p>Le nuove applicazioni sono: a) Sistema di iscrizione agli esami e verbalizzazioni on-line; b) Sistema di gestione centralizzata degli orari delle lezioni (standard: copertura &lt;50% dei corsi), c) sistema di gestione online dei questionari di valutazione della didattica. Il completamento della dematerializzazione, con eventuale progettazione di workflow, riguarda i seguenti processi: d) iscrizione ai bandi erasmus, gestione del learning agreement per studenti erasmus, e) gestione esami di stato, f) verbalizzazione esami e altre attività per i corsi post laurea, g) rilascio certificati in bollo.</p> <p>Scadenze:                      a) luglio 2015                      b) dic. 2014                      c) inizio aa 2015/16                      d) giu. 2015                      e-f-g-) giu. 2016</p>	Come previsto dal cronoprogramma, nel 2014 (scadenza dic. 2014) è stato attivato il sistema di gestione degli orari in Ateneo. L'obiettivo di coprire più del 50% dei corsi è stato raggiunto: organizzati 70 corsi su 131 che corrispondono al 53,4%.	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: LUISA FERRARIO (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Sistemi Informativi			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema ICT	OBC 6	Attivazione servizi infrastrutturali	<p>Per servizi infrastrutturali si intendono servizi all'Ateneo relativi alla virtualizzazione di server, a spazi di condivisione documenti, a funzioni di backup, a spazi storage. Una volta predisposti, i servizi verranno attivati man mano secondo le esigenze e in base alle risorse disponibili.</p> <p>Le scadenze riguardano l'attivazione del servizio per i primi utenti:</p> <p>a) Servizio di tipo collaborativo per la condivisione di documenti anche con utenti esterni;</p> <p>b) servizio di virtualizzazione server;</p> <p>c) backup/archiviazione di dati e documenti su storage centralizzato</p>	<p>Per il 2014 sono stati attivati, rispettando le scadenze attese, i seguenti servizi:</p> <p>a) nel maggio 2014 il servizio di tipo collaborativo per la condivisione di documenti anche con utenti esterni (40 gruppi, 200 utenti);</p> <p>b) in luglio 2014 il servizio di virtualizzazione server (20 server).</p>	
Sistema ICT	OBD 1	Riesame dei servizi IT in ottica di miglioramento dell'esperienza utente	<p>Servizi IT: mappatura, revisione e definizione degli standard di servizio per gli utenti; Servizi applicativi: analisi per tipologia di utente e individuazione di azioni di sistema che migliorino l'esperienza dell'utente</p>	<p>E' stato prodotto nel dic. 2014 (come da scadenza prevista) un Piano di intervento condiviso con le strutture responsabili e ristretto ai servizi per gli studenti.</p>	

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: LUISA FERRARIO (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Sistemi Informativi					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema ICT	OBD 2	Introduzione di un gruppo di sviluppo interno del SW applicativo per servizi web e workflow (LABSVIL)	<p>Reclutamento e creazione di una task force interna per lo sviluppo di servizi web e per ridisegnare alcuni processi gestionali con la logica del workflow.</p> <p>Attività in sintesi:</p> <p>a) conclusione di concorsi per 6 unità di sviluppo (scadenza prevista e rispettata: sett. 2014);</p> <p>b) definizione del processo di sviluppo (scadenza: lug. 2015);</p> <p>c) formazione (scadenza: dic. 2015);</p> <p>d) primo sviluppo di nuovi servizi e workflow con valutazione della produttività (scadenza: dic. 2016)</p>	<p>Attività realizzate nel 2014:</p> <p>a1) Sono stati conclusi i concorsi per 6 unità di sviluppo (scadenza prevista e rispettata: sett. 2014), risultato finale: 1 idoneo (se ne attendevano 5);</p> <p>a2) Si è costituito un gruppo di sviluppo con risorse interne alla divisione sistemi informativi entro dicembre 2014 (scadenza prevista e rispettata) con la creazione di 3,5 FTE (se ne attendevano 6).</p>	
Sistema ICT	OBD 3	Ridefinizione dell'interfaccia utente per i servizi web studenti / docenti / personale TA	<p>Rivedere le interfacce per i servizi web, anche con riferimento al paradigma mobile. Definire linee guida che migliorino l'esperienza utente attraverso un'impostazione omogenea.</p> <p>Attività in sintesi:</p> <p>a) Analisi usabilità applicazioni esistenti (scadenza: dic. 2014);</p> <p>b) Studio e definizione standard per target docenti / studenti (scadenza: dic. 2014);</p> <p>c) Sperimentazione e Focus Group (scadenza: dic. 2015);</p> <p>d) Produzione guida per lo sviluppo interfacce e prime implementazioni (scadenza: dic. 2015)</p>	<p>Nei tempi previsti (dic. 2014) è stata svolta l'analisi dell'usabilità delle applicazioni esistenti e, negli stessi tempi, è stato condotto uno studio volto a definire gli standard per il target docenti / studenti.</p>	non valutato


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: LUISA FERRARIO (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Sistemi Informativi					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema ICT	OBD 4	Dematerializzazione dei flussi documentali	<p>Adozione di una piattaforma per la gestione documentale attraverso gara. Definizione organizzativa e Implementazione protocollo. Analisi di un processo e sviluppo di un primo Workflow. Sviluppo progressivo di workflow di processi.</p> <p>a) acquisizione della piattaforma (scadenza: ott. 2014);                      b) attivazione protocollo centrale (scadenza: gen. 2015);                      c) distribuzione protocollo ad altre UO (scadenza: mar. 2015);                      d) sviluppo workflow (scadenza: dic. 2015).</p>	<p>Nel corso del 2014 (scadenza attesa: ott. 2014, scadenza effettiva: dic. 2014) si è adottata la piattaforma mediante lo svolgimento della gara per l'affidamento della fornitura di un "Sistema di gestione documentale (software e servizi): protocollo informatico, albo online, gestione processi e procedimenti amministrativi, workflow documentale".</p>	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: LUISA FERRARIO (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Sistemi Informativi					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema ICT	OBD 5	Revisione del ruolo dei siti/portali UNIMI, appesantiti oggi da contenuti statici e da documenti, come canali di comunicazione e come infrastruttura per l'erogazione dei servizi agli utenti interni ed esterni	<p>Si vuole dare inizio alla riprogettazione del portale Unimi all'interno del sistema complessivo di siti in Ateneo, con azioni di miglioramento a breve termine (struttura e grafica hp, accesso rapido, menù), con la riprogettazione in verticale di alcune aree critiche e con la definizione dei requisiti per un nuovo portale. Verrebbe nel frattempo completato il portale Unimia docente e dato inizio al progetto per il portale della Didattica.</p> <p>a) Infomatricole (scadenza: lug. 2014);                      b) Completamento e rilascio Portale Unimia docenti (scadenza: dic. 2014);                      c) Policy servizio di hosting siti web (scadenza: dic. 2014);                      d) Analisi di fattibilità e sviluppo portale della didattica (scadenza: mar. 2015);                      e) Analisi e categorizzazione dei contenuti e dei documenti del sito Unimi (scadenza: mar. 2015);                      f) Revisione home page e del paradigma di pagina (scadenza: dic. 2015);                      g) Riprogettazione in verticale delle aree più critiche (scadenza: dic. 2015)</p>	<p>E' stato implementato il sito Unimi nella parte dedicata alle matricole (Infomatricole) nella scadenza prevista del luglio 2014. Non si è dato corso al progetto per il Sito della didattica, organizzato per corsi di studio e non si è concluso il Portale Unimia docente (scadenza prevista: dic. 2014).                      E' stata definita la Policy servizio di hosting dei siti web nei tempi previsti (dic. 2014).</p>	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: PAOLA FORMAI (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
STRUTTURA: DIVISIONE TELECOMUNICAZIONI					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema ICT	OBC 1	Aggiornamento tecnologico della rete metropolitana di Ateneo in fibra ottica	a) Gestione della procedura della gara d'appalto europea; b) Realizzazione della nuova rete.	<p>1. E' stata approntata e gestita la Gara europea in collaborazione con la Divisione Affari legali (aggiudicazione gara CdA 29/05/2014 entro scadenza prefissata con economia del 54,60% rispetto alla base d'asta; conseguita un'economia del 60,82% rispetto al precedente contratto, importo aggiudicazione euro 1.725.200+IVA).</p> <p>2. E' stata ultimata e collaudata la nuova rete il 12/12/2014 entro scadenza prefissata (42 sedi collegate e 26 sedi di campus).</p>	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: PAOLA FORMAI (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
STRUTTURA: DIVISIONE TELECOMUNICAZIONI					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema ICT	OBC 2	Evoluzione funzionale della rete di Ateneo nelle componenti locali e di campus	1) Implementazione e collaudo delle nuove architetture acquisite a fine 2013 con c. 3.000 postazioni di rete servite e pieno supporto VoIP (scadenza: 2014); 2) Progettazione e acquisizione delle piattaforme per l'anno 2015, pari a c.a. 2.000 postazioni, con implementazione e collaudo entro la prima metà del 2015 (scadenza: giu. 2015); 3) Progettazione della nuova architettura logica da realizzare nel biennio 2015/16 (bilancio previsione 2015) (scadenza: 2015/16)	1. Realizzazione di 9 sedi di cui 8 entro dicembre 2014 ed una il 06/03/2015. Gli interventi di implementazione e collaudo delle nuove architetture ha interessato oltre 4000 postazioni utente. 2. Sono state individuate le sedi con componenti tecnologiche inadeguate, ne sono state progettate le nuove architetture da realizzare nel 2015 ed è stato attivato e completato il procedimento per la fornitura degli apparati di rete e di sicurezza, al CdA di giugno 2014, come previsto. 3. Progettazione di massima dell'evoluzione delle sedi nel 2015/2016 al fine di formulare il bilancio previsione 2015. Scadenza rispettata: settembre 2014. Definito l'importo di euro 600.000. 4. E' stata realizzata la piattaforma di sicurezza del servizio Unicloud didattica e sono state definite le relative politiche di utilizzo. Scadenza rispettata: settembre 2014. Numero aule gestite: 277. Percentuale copertura servizio: 66%. NDR: la percentuale sarà del 100% entro il 2015. 5. E' stata progettata l'architettura del complesso di via Celoria 18. La progettazione definitiva è slittata al 2016 a causa di ritardi nella realizzazione dell'opera; importo complessivo previsto: 1 milione di euro.	





AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: PAOLA FORMAI (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
STRUTTURA: DIVISIONE TELECOMUNICAZIONI					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema ICT	OBC 3	Progetto pilota per la realizzazione di un nuovo servizio di videoconferenza di Ateneo - call conference via web - rubrica unica condivisa	Valutare l'esigenza e la fattibilità tecnico-economica di un servizio di videoconferenza di tipo professionale (piattaforma, sale attrezzate, policy di utilizzo)- L'obiettivo è centrato sulla individuazione di un servizio semplice, di facile accesso e utile per l'utente.	<p>E' stato svolto uno studio di fattibilità per identificare e valutare gli aspetti tecnologici, economici ed organizzativi per l'eventuale introduzione del servizio, comprendente sia le sale attrezzate sia le postazioni degli utenti, ed integrato con il nuovo sistema di posta elettronica. (v. OBD1).</p> <p>1. Lo studio si è concluso nel giugno 2014, in fase con lo studio per il nuovo sistema di posta</p> <p>2. Lo studio ha verificato l'integrabilità del servizio con il nuovo sistema di posta.</p>	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: PAOLA FORMAI (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
STRUTTURA: DIVISIONE TELECOMUNICAZIONI					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema ICT	OBC 4	Gestione del servizio di telefonia mobile con passaggio da Telecom a convenzione Consip	a) Definire e approvare una nuova policy del servizio; b) Garantire la continuità del servizio attuale dal 30/3/14 alla presa in carico del nuovo gestore; c) Aderire alla Convenzione Consip	a) E' stata definita e approvata la nuova policy del servizio a maggio 2014 (in anticipo rispetto alla scadenza prevista per dicembre 2014, il documento relativo è stato pubblicato sul sito di unimi nella sezione personale/servizi). b) Sono stati stipulati dei contratti temporanei tra marzo e ottobre 2014 (scadenza prevista marzo 2014). E' stato esteso il numero delle utenze (da 41 nel 2013 a 78 a fine 2014 con un incremento pari al 90,24%). Inoltre si è registrata una riduzione delle spese di telefonia fissa (spesa media per utente 2013: € 360,90, 2014: € 272,72). c) L'adesione alla nuova convenzione Consip è stata rimandata al secondo quadrimestre 2015 in quanto Consip non ha attivato la convenzione entro l'anno 2014, come annunciato.	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: PAOLA FORMAI (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
STRUTTURA: DIVISIONE TELECOMUNICAZIONI					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema ICT	OBC 5	Progetto Continuità operativa (CO) e Disaster Recovery (DR) (art. 50 bis Codice Amministrazione digitale)	1) Predisposizione del Sito secondario di via Noto; 2) Impostazione del piano di DR/BC; 3) Nuovo collegamento ad altro POP GARR cittadino della sede di via Noto	<p>1) E' stato predisposto il sito di DR/BC di via Noto a livello rete di Ateneo rispettando la scadenza attesa (01/04/2014) con i risultati in dettaglio riportati nella scheda risultati.</p> <p>2) DivSI con DivTLC hanno concluso la redazione del piano DR/BC nel dicembre 2014. La conclusione, che comprende l'individuazione della catena di comando per la gestione del disastro, è prevista entro la prima metà del 2015 successivamente andrà, quindi, realizzato il nuovo processo, in funzione delle caratteristiche organizzative del nostro Ateneo, coinvolgendo la catena di comando, le varie figure operative, il piano di comunicazione e di formazione (scadenza attesa: settembre 2015).</p> <p>3) E' stato realizzato il nuovo collegamento ad altro POP GARR cittadino della sede di via Noto. L'attivazione è avvenuta entro i tempi previsti nel dicembre 2014. L'attivazione logica avverrà dopo l'estate del 2015.</p>	

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: PAOLA FORMAI (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
STRUTTURA: DIVISIONE TELECOMUNICAZIONI					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema ICT	OBD1	Introdurre un nuovo servizio di posta elettronica	a) Scelta nuova piattaforma b) Individuazione partner tecnologico c) Piano comunicativo d) Migrazione vecchio-nuovo sistema del personale strutturato	1) Lo studio di fattibilità si è svolto nei primi sei mesi del 2014 ed ha riguardato: la progettazione della soluzione tecnica ed i relativi costi, la valutazione delle sua integrabilità con l'ambiente di videoconferenza del sistema voce di Ateneo, le modalità di migrazione al nuovo servizio e la relativa organizzazione a supporto. L'importo elevato e la considerazione che la maggior parte degli utenti UniMI utilizza il servizio in modo semplice e poco integrato hanno indotto a sospendere l'attivazione del nuovo servizio e di proseguire con l'attuale piattaforma di posta. 2) E' stato quindi effettuato l'aggiornamento tecnologico dell'attuale servizio entro la scadenza prevista (novembre 2014) 3) Sono state attivate le nuove funzionalità per webmail e conclusi i test da mobile entro la scadenza prevista (dicembre 2014) per gli ambienti webmail e client Mozilla Thunderbird, Android e Apple; 4) Per l'ambiente Microsoft, l'attivazione delle nuove funzionalità e l'accesso via mobile è previsto entro settembre 2015, invece che dic. 2014, a causa di malfunzionamenti del software di integrazione.	



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: PAOLA FORMAI (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
STRUTTURA: DIVISIONE TELECOMUNICAZIONI					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Sistema ICT	OBD 2	Sviluppare il servizio wi-fi di ateneo	<p>Sviluppo funzionale e dimensionale del servizio wi-fi di ateneo:</p> <p>a. estensione di Eduroam agli studenti;</p> <p>b. configurazione automatica del servizio;</p> <p>c. classi di servizio;</p> <p>d. policy differenziate;</p> <p>e. visibilità e controllo sugli utenti;</p> <p>f. miglioramento nella gestione degli incidenti di sicurezza;</p> <p>g. gestione dei Guest;</p> <p>h. realizzazione di Unimi-Convegni.</p>	<p>Il servizio wi-fi di ateneo è stato sviluppato in tutte le azioni previste nei tempi stabiliti entro il 2014. Sul piano degli indicatori in particolare.</p> <p>E' stata aumentata la copertura wi-fi dei seguenti spazi/strutture:</p> <p>1. Spazi studenti CASLOD (entro dic. 2014 come previsto): copertura 2014: 66%; copertura in previsione 2015: 24%, in modo da arrivare al 100%.</p> <p>2. Spazi studenti Biblioteche d'area: 100% (entro giugno 2014 come previsto).</p> <p>3. Dipartimenti (entro dic. 2014 come previsto): copertura 2014: 10%; copertura in previsione 2015: 20%.</p> <p>4. E' stato effettuato il passaggio di tutti gli utenti (compresi gli studenti) alla modalità Eduroam (entro giugno 2014 come previsto): nel 2013: utenti wi-fi 11.267 di cui 10.076 Eduroam, nel 2014: utenti wi-fi 50.476 di cui 12.564 Eduroam.</p> <p>5. E' stata aumentata la sicurezza, in particolare in ambito radio (entro giugno 2014 come previsto) per la rilevazione di access point non autorizzati.</p>	



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: SERVIZI - GESTIONE DELLE RISORSE (PATRIMONIO EDILIZIO)					
CAPO DIVISIONE: FEDERICO DI LAURO (Dirigente)					
STRUTTURA: Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi di prevenzione igiene e sicurezza - Razionalizzazioni e, adeguamento, valorizzazione del patrimonio immobiliare	OBC 1	Adeguare e mettere a norma gli edifici universitari - prevenzione incendi	a) Verificare e valutare i progetti per l'acquisizione del parere di conformità da parte del Comando dei Vigili del fuoco; b) verificare i progetti preliminari, in considerazione delle peculiarità dei luoghi di lavoro e organizzative dell'Ateneo; c) supportare l'amministrazione nella predisposizione delle gare: analisi degli interventi da realizzare. Indicatori: c) Assegnazione degli appalti: c1: Via Festa del Perdono (stralcio per aula Magna) (scadenza: lug. 2014); c2: Edifici di Agraria (scadenza: 2015); c3: Torri Bioscienze (scadenza: 2016)	E' in avanzata fase di attuazione la predisposizione della documentazione necessaria per l'istanza di valutazione dei progetti da parte del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco (ex parere di conformità), nonché dei progetti inerenti la realizzazione delle opere di adeguamento edili e impiantistiche per l'ottenimento dei Certificati di Prevenzione Incendi (numero di strutture edilizie interessate: 73). I progetti valutati per l'istanza di valutazione da parte del Comando Provinciale VVFF (ex parere di conformità) riguardano 29 edifici universitari situati in diversi complessi edilizi (Via Balzaretti, Via Beldiletto, Via Mangiagalli, Via Saldini, Via Vanvitelli, Via Venezian, Via trentacoste, Via Celoria 2 e 10, P.zza S. Alessandro). Attività c): Nell'ambito delle attività di riqualificazione dell'Aula Magna di Via Festa del Perdono è stata supportata l'amministrazione nella predisposizione delle gare per l'esecuzione dei lavori di messa a norma ai fini dello svolgimento delle attività istituzionali. L'obiettivo è stato realizzato entro il mese di luglio 2014 come previsto (cfr. delibera CdA seduta del 22 luglio 2014, stralcio per aula Magna).	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: SERVIZI - GESTIONE DELLE RISORSE (PATRIMONIO EDILIZIO)					
CAPO DIVISIONE: FEDERICO DI LAURO (Dirigente)					
SIRKUTUKA: Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi di prevenzione igiene e sicurezza - Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione del patrimonio immobiliare	OBC 2	Applicare le norme di bonifica dell'amianto negli edifici universitari secondo gli standard di sicurezza e igiene nel quadro di un programma di interventi basato sullo stato dei materiali	<p>a) sett. 2014: Presentazione di un Piano operativo con elenco degli edifici, degli interventi e relativo stato di attuazione;</p> <p>-Interventi da realizzare nel 2014: Az Agr. Cantalupo, Didatteca via Venezian 15 , LASA .</p> <p>-Interventi da realizzare nel 2015: Via Celoria 20 , Az. Agr. Landriano, Montanaso Lombardo, Tavazzano.</p> <p>b) controllare periodicamente (monitoraggio semestrale) le condizioni dei materiali onde evitare il rilascio di fibre di amianto con esposizione degli occupanti con affidamento del servizio a fornitore esterno</p>	<p>a) la relazione sulla presenza di manufatti contenenti amianto negli edifici dell'Ateneo è stata consegnata al Direttore Generale nel mese di maggio 2015. Il Piano riguarda 45 edifici dell'ateneo. In attesa della realizzazione degli interventi di bonifica è stato attivato il programma di controllo e manutenzione dei manufatti con amianto, con affidamento di incarico a fornitore esterno per lo svolgimento dei sopralluoghi, secondo modalità concordate e pianificate con l'Ufficio Prevenzione e sicurezza sul lavoro. Nel 2014 sono stati realizzati i seguenti interventi programmati (scadenza attesa settembre 2014 scadenza effettiva dicembre 2014): Azienda Agricola Cantalupo, Didatteca via Venezian 15 (Milano), LASA (conclusione prevista entro il 2015).</p>	

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: SERVIZI - GESTIONE DELLE RISORSE (PATRIMONIO EDILIZIO)					
CAPO DIVISIONE: FEDERICO DI LAURO (Dirigente)					
STRUTTURA: Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi di prevenzione igiene e sicurezza	OBC 3	Assicurare la continuità del Servizio Sorveglianza sanitaria al personale e agli studenti la cui convenzione scade in dicembre 2014	Identificare i requisiti quali/quantitativi del servizio di Sorveglianza sanitaria per il nuovo affidamento - dic-2014 acquisizione del servizio con bando Consip	In attesa di poter procedere alla stipula di nuova convenzione da parte di Consip è stata assicurata la continuità del servizio di sorveglianza sanitaria per il periodo 1° gennaio - 30 giugno 2015, tramite procedura di rinnovo della convenzione con IRCSS conclusa entro il 31 dicembre 2014.	





AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: SERVIZI - GESTIONE DELLE RISORSE (PATRIMONIO EDILIZIO)					
CAPO DIVISIONE: FEDERICO DI LAURO (Dirigente) STRUTTURA: Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi di prevenzione igiene e sicurezza	OBC 4	Informazione e formazione obbligatoria per la sicurezza	<p>a) aprile 2014- Individuare i destinatari degli obblighi formativi e il meccanismo per rispettare l'obbligatorietà della formazione;</p> <p>b) giugno 2014 Garantire con espletamento di bando pubblico la disponibilità di una piattaforma per la gestione dei corsi in modalità e-learning;</p> <p>c) Monitorare l'andamento della formazione su tutte le tipologie di formazione e di utenza (durante l'arco dell'anno): popolazione da formare a dicembre 2014: 7000 studenti e 3000 lavoratori</p> <p>d) Implementare un piano di aggiornamento continuo della popolazione interessata</p>	<p>Nel rispetto delle disposizioni di legge in merito alla formazione obbligatoria in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, è stato attivato un corso di formazione generale in modalità e-learning rivolto a tutto il personale. Sono stati individuati gli studenti che in considerazione delle attività svolte (tirocini, scavi archeologici, escursioni ecc.) hanno acquisito la parificazione allo stato di lavoratore.</p> <p>L'iniziativa di formazione rivolta a studenti e lavoratori ha coinvolto 8.720 persone di cui 4.022 lavoratori.</p> <p>Tutti i passaggi dell'iter di formazione sono stati svolti nell'arco del 2014 nel rispetto delle scadenze temporali previste.</p>	
Servizi di prevenzione igiene e sicurezza	OBC 5	Assicurare Igiene degli ambiti di lavoro e studio	<p>Predisporre un capitolato speciale e disciplinare per l'affidamento del servizio di pulizia e disinfestazione; assicurare il controllo del servizio; formare sulle norme tecniche un gruppo di 8 referenti (manutenzione, pulizie, monitoraggio territorio e di responsabili delle strutture di riferimento).</p> <p>Indicatori:</p> <p>a) Indizione della gara d'appalto (scadenza: giu. 2014);</p> <p>b) realizzazione della rete di controllo locale del servizio e della formazione degli addetti (monitoraggio pulizie-manutenzione-territorio) (scadenza: genn. 2015)</p>	<p>E' stata indetta la gara d'appalto entro giugno 2014 come previsto.</p> <p>E' stata realizzata entro ottobre 2014 (in anticipo rispetto alla scadenza prevista per gennaio 2015) una rete operativa per il controllo locale del servizio con la nomina di 13 referenti.</p>	



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: SERVIZI - GESTIONE DELLE RISORSE (PATRIMONIO EDILIZIO)					
CAPO DIVISIONE: FEDERICO DI LAURO (Dirigente)					
SIRKUTUKA: Ufficio Servizio Prevenzione e					
Sicurezza sul Lavoro					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Gstione del Personale (welfare)	OBC 6	Assicurare continuità dei servizi di Mobilità sistenibile per il personale strutturato e verificare l'estensione del servizio al Car Sharing e l'adesione al servizio Byke me	Per l'anno 2014: riesaminare /innovare le convenzioni attualmente in vigore con ATM e TRENORD; b) negoziare per l'integrazione del servizio di Car Sharing e e per definire accordo per servizio Byke me	Entro le scadenze del 2014 sono state rinnovate le convenzioni con ATM e Trenord ed è stato portato a termine il rinnovo degli abbonamenti annuali al personale strutturato nei tempi previsti. E' stato attivato un accordo vantaggioso per il servizio di Car Sharing (abbonamento gratuito e 30 min. gratuiti di utilizzo) per il personale e per gli studenti. L'offerta è stata presentata in 4 sedi dell'Ateneo per un totale di 20 giornate di divulgazione.	
Servizi di prevenzione igiene e sicurezza	OBC 7	Assicurare il controllo di esecuzione del contratto per il servizio Mensa	Verifica del rispetto dei requisiti contrattuali nell'effettiva erogazione del servizio di Mensa (via Festa del Perdono), redazione di un rapporto semestrale di controllo. Presentare il primo rapporto entro dicembre 2014.	E' stato realizzato un piano di intervento per la verifica della qualità del servizio mensa, tramite un accordo con il Dipartimento di Scienze per gli Alimenti, la Nutrizione e l'Ambiente. sono previsti un controllo al mese con: valutazione della qualità igienica e indagine di sicurezza delle preparazioni, indagine qualità dell'ambiente e valutazione globale della struttura e delle attrezzature. Nei primi nove mesi dell'anno sono stati svolti circa n. 2 controlli al mese.	



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: SERVIZI - GESTIONE DELLE RISORSE (PATRIMONIO EDILIZIO)					
CAPO DIVISIONE: FEDERICO DI LAURO (Dirigente)					
STRUTTURA: Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi di prevenzione igiene e sicurezza -	OBD 1	Revisione dei piani di emergenza ed esecuzione prove di esodo	Entro dicembre 2014 Realizzare le prove di esodo negli edifici universitari di competenza - Aggiornare i piani di emergenza - standard atteso: Copertura totale delle prove su 128 edifici.	<p>E' stato presentato nel maggio 2014 un Programma di intervento per l'esecuzione delle prove di esodo con copertura del 100% degli edifici e con una calendarizzazione delle prove di esodo.</p> <p>Entro dicembre 2014 sono state svolte prove di esodo su 128 edifici. Le prove di esodo sono poi proseguite fino alla copertura totale del 100% degli edifici realizzata nel febbraio 2015.</p>	

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: SERVIZI - GESTIONE DELLE RISORSE (PATRIMONIO EDILIZIO)					
CAPO DIVISIONE: FEDERICO DI LAURO (Dirigente)					
STRUTTURA: Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi di prevenzione igiene e sicurezza -	OBD 2	Aggiornamento del documento Valutazione dei rischi	<p>a) Affidamento dell'incarico tramite Consip per l'aggiornamento del documento della valutazione dei rischi;</p> <p>b) Monitoraggio dell'andamento dell'incarico e sull'idoneità del documento finale;</p> <p>c) direzione del progetto, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 81/08.</p> <p>Indicatori:</p> <p>a) Autorizzazione alla spesa da parte del CDA - in relazione all'offerta Consip (apertura bando a giugno 2014, scadenza: lug. 2014);</p> <p>a1) Approvazione del documento finale (scadenza: dic. 2015)</p>	<p>A causa del ritardo da parte di Consip nell'aggiudicazione definitiva della gara per la prestazione di servizi relativi alla gestione integrata della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. 81/08.) presso le pubbliche amministrazioni non vi è conoscenza delle offerte prestazionali, quindi non è possibile acquistare il servizio di revisione/aggiornamento del documento di valutazione dei rischi dell'Ateneo. Non appena sarà nuovamente accessibile la Convenzione Consip, si procederà di conseguenza.</p>	
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OBD 3	Predisposizione di una proposta di piano pluriennale di intervento per la messa in sicurezza di tutti i luoghi di studio e lavoro	<p>a) Analizzare lo stato degli edifici dal punto di vista della sicurezza impiantistica e strutturale (scadenza documento di analisi: dic. 2014);</p> <p>b) Valutazione degli interventi da realizzare e stima dei costi sottoporre agli organi (scadenza: dic. 2015);</p> <p>c) Controllo attuazione del piano (scadenza: dic. 2016)</p>	<p>A seguito della mancata predisposizione del piano edilizio 2015-2017 in attesa di una più chiara definizione dei piani di sviluppo futuri dell'Università, resta operativo solo il piano triennale 2014-2016.</p>	non valutato

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: SERVIZI - GESTIONE DELLE RISORSE (PATRIMONIO EDILIZIO)					
CAPO DIVISIONE: FEDERICO DI LAURO (Dirigente)					
SISTRI/URKA: Ufficio Servizio Prevenzione e					
Sicurezza sul Lavoro					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi di prevenzione igiene e sicurezza -	OBD 4	Adeguamento del servizio di smaltimento dei rifiuti alle norme di tracciabilità	<p>a) Introdurre ed implementare il sistema informatico di controllo della Tracciabilità dei rifiuti speciali pericolosi (SISTRI) (scadenza apr. 2014 copertura totale di 60 insediamenti produttivi);</p> <p>b) stipulare i contratti d'appalto per la gestione dei rifiuti speciali pericolosi; radioattivi (scadenza mag. 2014); rifiuti destinati a raccolta differenziata;</p> <p>e) Studio di soluzioni per realizzare una efficace raccolta differenziata. Indicatori di efficacia: riduzione del rischio di contenziosi</p>	<p>E' stata portata a termine nei tempi previsti (entro marzo 2014) l'implementazione completa Sistri con la copertura totale al 100% dei responsabili di insediamento produttivo (n. 31).</p> <p>Nel giugno 2014 (scadenza prevista febbraio 2014) sono stati definiti 2 contratti d'appalto: il ritardo è stato causato dal ricorso di una delle società concorrenti.</p> <p>Nel maggio 2014 (scadenza prevista agosto 2014) è stata realizzata una procedura aperta per la gestione dei rifiuti radioattivi. Il differimento conseguente all'accoglimento è avvenuto su esplicita richiesta delle Ditte partecipanti.</p>	





AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: SERVIZI - GESTIONE DELLE RISORSE (PATRIMONIO EDILIZIO)					
CAPO DIVISIONE: FEDERICO DI LAURO (Dirigente)					
STRUTTURA: Ufficio Servizio Prevenzione e					
Sicurezza sul Lavoro					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Incarico specifico ad personam	OBD 5	Realizzazione degli obiettivi del Progetto Campus Sostenibile UNIMI/POLITO per il rafforzamento dell'integrazione degli atenei nelle politiche territoriali ("Tavolo Food & Heat")	<p>Il Politecnico di Milano e l'Università degli Studi hanno lanciato nel 2011 il progetto "Città Studi Campus Sostenibile" con l'obiettivo non solo di migliorare la sostenibilità e le condizioni di vita dei due campus universitari, ma anche di costituire un laboratorio di sperimentazione capace di promuovere i temi della sostenibilità ambientale e dell'integrazione dell'università nel contesto urbano, a beneficio dell'intera città.</p> <p>Risultati attesi:</p> <p>a) Somministrazione di un questionario sulle abitudini alimentari; copertura indagine 9/10% su 67.000 studenti e personale (UNIMI) (scadenza: mag. 2014);</p> <p>b) Realizzazione e inaugurazione casa dell'acqua (scadenza: set. 2014);</p> <p>c) Realizzazione progetto Bottega della sostenibilità e avvio delle procedure per l'affidamento del servizio bottega sostenibilità (scadenza: 2015)</p>	<p>a) Il questionario sui "luoghi del cibo" ha rappresentato un primo passo di un percorso di educazione alimentare. E' stato realizzato avvalendosi della collaborazione del Centro di Ricerca e Intervento sui Processi Decisionali (IRIDe): grado di partecipazione all'indagine: 9,73% degli studenti ed el personale di Unimi.</p> <p>b) Nel mese di giugno 2014 è stata inaugurata la prima Casa dell'acqua all'interno di una struttura universitaria. L'impianto, collocato presso il settore didattico di Via Celoria 20, distribuisce acqua fresca, liscia o gassata, gratuitamente a tutti i possessori di tesserino universitario della Statale. La sua realizzazione è stata possibile anche grazie all'approvazione del progetto da parte della Fondazione Cariplo che ha garantito la copertura di parte delle spese.</p>	



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA GESTIONE DELLE RISORSE					
STRUTTURA: DIVISIONE PROGETTAZIONE E SVILUPPO DEL PATIMONIO IMMOBILIARE					
RESPONSABILE: PEPPINO D'ANDREA					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione del patrimonio immobiliare	OBC 1	Realizzazione del Polo informatico e Centro servizi agli studenti di via Celoria 18: ristrutturazione, adeguamento ed ampliamento delle strutture e degli impianti	Avvio del cantiere per la realizzazione di un nuovo edificio in Via Celoria n.18, ad alta complessità funzionale all'interno di spazi di proprietà dell'Ateneo, per rispondere ad esigenze di localizzazione ottimale delle seguenti strutture e servizi: Nuova sede del Dipartimento di Informatica - Nuova Sede Biblioteca Scientifica Multidisciplinare - Nuova sede o riqualificazione delle Segreterie Studenti di Città Studi. realizzazione degli edifici prevista per il 2015-2016	Il cantiere è stato avviato; i lavori non hanno raggiunto lo stato di avanzamento atteso a causa dell' impresa esecutrice che ha manifestato difficoltà gestionali e successivamente ha dichiarato di non poter continuare la realizzazione dell'Opera essendo in stato fallimentare. Lo stato di avanzamento sarà valutato nel 2015-2016	
Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione del patrimonio immobiliare	OBC 2	Adeguamento e ristrutturazione di edifici e sedi per soddisfare alle esigenze funzionali delle strutture didattiche, di ricerca e amministrative	Adeguamento e ristrutturazione del complesso edilizio di Via Mercalli 23 per le esigenze degli Uffici dell'Amministrazione	Nel corso del 2014 l'Ateneo ha richiesto un nuovo studio progettuale al fine di valutare la possibilità di destinare gli edifici di Via Mercalli per sede unificata dei corsi della Facoltà di Giurisprudenza. Il progetto di fattibilità è stato predisposto nei tempi (ottobre/novembre 2014) e sottoposto al Comitato di Facoltà	



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA GESTIONE DELLE RISORSE					
STRUTTURA: DIVISIONE PROGETTAZIONE E SVILUPPO DEL PATIMONIO IMMOBILIARE					
RESPONSABILE: PEPPINO D'ANDREA					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione del patrimonio immobiliare	OBC 3	Realizzazione del Polo di Lodi: ristrutturazione, adeguamento ed ampliamento delle strutture e degli impianti	Polo dell'Università in Lodi destinato ai Corsi di Laurea della Facoltà di Medicina Veterinaria: 1) Realizzazione edifici per attività didattico-dipartimentali; 2) Realizzazione Ospedale Veterinario Piccoli Animali	1) Per gli edifici destinati ad attività didattico-dipartimentali: la predisposizione del progetto preliminare è avvenuta entro il termine stabilito del 31/12/2014 (CdA novembre 2014); 2) Per l'Ospedale Veterinario Piccoli Animali: il progetto definitivo predisposto è stato sottoposto al parere della Conferenza di Servizi in data 09/09/2014. Il parere della Regione Lombardia è stato emesso solo nel mese di aprile 2015, dopo numerosi solleciti da parte della Direzione Generale Agricoltura della Regione stessa. Conseguentemente vi è stato uno slittamento nella scadenza di pubblicazione del bando.	
Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione del patrimonio immobiliare	OBD 1	Piano di riqualificazione e risparmio energetico, nonché messa in sicurezza del patrimonio immobiliare	Edificio campione individuato nell'ambito del piano di riqualificazione e risparmio energetico nonché messa in sicurezza del patrimonio immobiliare: Polo didattico tra le vie Botticelli 23/via Mangiagalli 32 - Adeguamento ed ampliamento strutture ed impianti per le esigenze del Dipartimento di Scienze della Terra	Il CdA nel mese di luglio 2014 ha approvato la proposta di ampliare lo studio progettuale in corso prevedendo anche la riqualificazione energetica di tutto il complesso edilizio nonché il restauro delle facciate. Il CdA ha anche approvato di modificare la tipologia dell'appalto da appalto integrato semplice (costo stimato €4.500.000,00) ad appalto integrato complesso (€13.000.000,00)	






PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP)- ANNO 2014



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI AGLI STUDENTI					
STRUTTURA: DIVISIONE MANUTENZIONE EDILIZIA E IMPIANTI					
RESPONSABILE: GIOVANNINO MESSINA					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione del patrimonio immobiliare	OBC 1	Manutenzione e messa in sicurezza di tutti gli edifici e degli impianti: Realizzazione del Piano di bonifica da amianto.	Conclusioni degli interventi programmati per il 2014 : a)Azienda Cantalupo Ligure a Borgo Adorno, Via Venezian, 15 (didattica); interventi programmati per il 2015: b)Aziende agrarie (Landriano, Montanaso Lombardo, Tavazzano)	E' stata protata a compimento la prima fase di redazione progetto, espletamento della procedura di gara e affidamento lavori per azienda Agraria di Cantalupo ligure (CdA 30 sett. 2014). E' stata prolungata la scadenza per la procedura di affidamento lavori per il tetto di via Venezian 15 (CdA 25 nov 2015)	
Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione del patrimonio immobiliare	OBC 2	Riqualificazione impiantistica e ripristino delle condizioni ambientali ottimali delle serre dell'orto botanico "Cascina Rosa" in Milano.	Anno 2014: elaborazione progetto, espletamento gara, assegnazione lavori, esecuzione lavori, conclusione lavori.	La sospensione della procedura di Gara per criticità progettuali emerse durante il procedimento ha procrastinato la conclusione dei lavori a Febbraio 2015, anziché a dicembre 2014. .	
Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione del patrimonio immobiliare	OBC 3	Rifacimento e adeguamento degli impianti di elevazione vetusti negli edifici di Via Venezian, 15 Via Saldini 50, Via Conservatorio 7, Via G. B. Grassi 74.	Programmati per l'anno 2014: elaborazione del progetto e avvio procedura di gara. Programmati per l'anno 2015: assegnazione lavori e conclusione opere.	E' stato approvato il progetto e avviata la procedura di gara per l'affidamento dei lavori (prevista per il 2015)negli edifici Via Saldini, 50, Via Venezian, 15, Via G.B. Grassi,74, Via Conservatorio, 7	
Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione del patrimonio immobiliare	OBD 1	Manutenzione e messa in sicurezza degli impianti:	Anno 2014: Elaborazione del progetto e avvio procedura di gara per sostituzione di componenti impiantistici non più a norma all'interno delle cabine elettriche (Milano - Piazza S. Alessandro, 1, Via Balzaretto, 9; Via Celoria, 2; Via Noto, 6, Via Saldini, 50, Sesto San Giovanni - Piazza Montanelli, 1, Segrate - Via F.lli Cervi). Anno 2015 conclusione e consegna lavori	Anno 2014: elaborazione del progetto e avvio procedura di gara. Anno 2015: assegnazione lavori e conclusione opere. I lavori di sostituzione dei componenti impiantistici si completeranno nel 2015, compatibilmente con lo svolgimento delle attività didattiche .	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI					
STRUTTURA: CASLOD - CENTRO SERVIZI LOGISTICI PER LA DIDATTICA				VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014	
RESPONSABILE: ITALO DATTOLA - DIRETTORE AREA CITTA' STUDI					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi per l'assicurazione della qualità della didattica	OB C1	Assicurare l'ottimale assegnazione delle aule e delle aule informatiche per lo svolgimento delle lezioni, integrato con i calendari didattici e gli orari proposti dai colleghi delle SEDI.	Ottimizzare la gestione e l'utilizzo degli spazi dedicati alla didattica - Adottare il sistema informatizzato Easyroom, per la prenotazione delle aule e dell'attività didattica di tutta l'Area Milano Città studi.	Si è assicurato lo svolgimento di tutte le attività didattiche e delle iniziative scientifiche, secondo le proposte delle Segreterie didattiche, assicurando una bassa mobilità studentesca e disponibilità di aule adeguate al numero degli studenti. E' stata portata a compimento l'implementazione del sistema on line Easy Room. Applicazione di orari differenziati (nella fascia oraria 8,30-18.30) per ottimizzare l'impiego del personale e i consumi energetici con standard medio occupazione 78% nella fascia oraria - Riduzione dei tempi di risposta nell'assegnazione delle aule e alla prenotazione degli esami: max 2 giorni lavorativi; Tempi di predisposizione calendario accademico: 30 giorni prima dell'inizio dell'attività didattica.	
Servizi per l'assicurazione della qualità della didattica	OB C2	Assicurare nella continuità la funzionalità delle aule, dei laboratori e dei supporti didattici.	Monitoraggio dei processi di approvvigionamento di attrezzature, arredi e servizi di assistenza/manutenzione forniti dalle divisioni tecniche competenti (tempistiche e criticità di procedimento)	Predisposizione con la Divisione Economato di un contratto di manutenzione particolareggiato programmando gli interventi di controllo e di verifica all'inizio di ogni semestre. Approvvigionamento del materiale necessario per le urgenze. Realizzazione di una rete di comunicazione tra i capi settori per la riduzione dei tempi di intervento.	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI					
STRUTTURA: CASLOD - CENTRO SERVIZI LOGISTICI PER LA DIDATTICA				VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014	
RESPONSABILE: ITALO DATTOLA - DIRETTORE AREA CITTA' STUDI					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi per l'assicurazione della qualità della didattica	OB C3	Elaborazione di un piano di miglioramento e di evoluzione dei servizi di portineria, prima accoglienza e presidio degli spazi del Caslod	<p>Individuare esigenze e proporre interventi per il miglioramento sui seguenti punti:</p> <p>a) servizi di portineria;</p> <p>b) sistema di comunicazione con i dipartimenti utenti;</p> <p>c) informazione all'utenza;</p> <p>d) Riqualficazione del lavoro (protocolli operativi e comportamentali, formazione, motivazione e incentivazione del personale).</p>	Nel corso del 2014 e' stata svolta l'analisi delle esigenze dei servizi di portineria e di prima accoglienza in un confronto diretto che ha coinvolto gli utenti e i Direttori di Dipartimento. Realizzazione di un punto informativo in Via Mangiagalli, 31. E' stato avviato uno studio di un piano di riduzione delle aperture degli spazi della Caslod che comprendono settori didattici, portinerie e passi carrai.	
Servizi per l'assicurazione della qualità della didattica	OB C4	Fornire informazione corretta e aggiornata in tempo reale sugli orari e sulle aule dove si svolgono le lezioni	Adottare adeguati strumenti che integrino l'informazione presente nella pagina del Calsod sul portale di ateneo, con l'installazione di schermi negli spazi didattici	Installazione di maxi schermi presso ogni settore per informazione giornaliera delle attività.	

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI					
STRUTTURA: CASLOD - CENTRO SERVIZI LOGISTICI PER LA DIDATTICA			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
RESPONSABILE: MARCO ZANINI - DIRETTORE AREA CENTRO					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi per l'assicurazione della qualità della didattica	OB C1	Assicurare l'ottimale assegnazione delle aule e delle aule informatiche per lo svolgimento delle lezioni, integrato con i calendari didattici e gli orari proposti dai colleghi delle SEDI.	Ottimizzare la gestione e l'utilizzo degli spazi dedicati alla didattica - Adottare il sistema informatizzato Easyroom, per la prenotazione delle aule e dell'attività didattica di tutta l'Area Milano Centro: sedi Festa del Perdono, P.zza S. Alessandro, via Noto, Via Conservatorio, , Via Mercalli.	E' stata portata a compimento l'implementazione del sistema on line Easy Room nell'area come programmato. Applicazione di orari differenziati (nella fascia oraria 8,30-18.30) per ottimizzare l'impiego del personale e i consumi energetici con standard medio occupazione 78% nella fascia oraria - Riduzione dei tempi di risposta nell'assegnazione delle aule e alla prenotazione degli esami: max 2 giorni lavorativi; Tempi di predisposizione calendario accademico: 30 giorni prima dell'inizio dell'attività didattica. % di coerenza tra dimensione delle aule e n.° studenti pari a 90%	
Servizi per l'assicurazione della qualità della didattica	OBC2	Assicurare nella continuità la funzionalità delle aule, dei laboratori e dei supporti didattici.	Monitoraggio dei processi di approvvigionamento di attrezzature, arredi e servizi di assistenza/manutenzione forniti dalle divisioni tecniche competenti (tempistiche e criticità di procedimento)	Nel corso dell'anno 2014 è stato definito un piano di interventi necessari di ristrutturazione delle aule da attuare nei periodi di sospensione della didattica nelle sedi: Via Festa del Perdono aula 102 (2015), aula 201 (2016), arredo aula 113 per lauree, convegni e seminari, sostituzione di schermi elettrici in alcune aule (211, 104, 109, 302, 304). Inoltre si è provveduto a dotare tutte le aule di Via Festa del Perdono con pc fisso ed a sostituire quelli obsoleti nelle aule di Piazza Sant'Alessandro. Sempre in Piazza Sant'Alessandro sono stati sostituiti gli schermi elettrici in alcune aule, con materiale di recupero proveniente dalle aule di Via Mercalli (edificio da ristrutturare). E' stato inoltre redatto un progetto per la sistemazione degli impianti con cablatura, allestimento e sostituzione di apparati nelle aule di Piazza S.Alessandro (già eseguito nell'aula A1) e oggetto di un piano di intervento in fase di predisposizione per le restanti aule.	



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI AGLI STUDENTI					
STRUTTURA: COSP - CENTRO ORIENTAMENTO PER LO STUDIO E LE PROFESSIONI					
RESPONSABILE: BARBARA ROSINA					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi agli Studenti	OBC 1	Orientamento ingresso: sviluppare la visibilità, l'efficienza e la qualità dei servizi di accoglienza, di primo orientamento al percorso universitario con la finalità di aumentare la qualità degli studenti in entrata e il numero di studenti provenienti da fuori regione per le Lauree specialistiche magistrali	a) Aumentare del 30% il numero di colloqui individuali prenotabili tra Febbraio e Giugno; b) definire entro il calendario di incontri per le scuole in accordo con le scadenze delle iscrizioni ai test di ingresso	a) incremento e numero di colloqui effettuati anno 2013 e anno 2014= + 40%, b) è stato definito il calendario di tutte le iniziative con le scuole entro settembre metà ottobre 2014 c) tra Giugno e Ottobre è stato attivato il servizio di INFO POINT MATRICOLE nelle sedi di ateneo e negli gli stand delle associazioni studentesche STANDARD COMPLESSIVO di customer satisfaction per tutte le attività di orientamento in ingresso: giudizio positivo utenti coinvolti superiore all'80%	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI AGLI STUDENTI					
STRUTTURA: COSP - CENTRO ORIENTAMENTO PER LO STUDIO E LE PROFESSIONI					
RESPONSABILE: BARBARA ROSINA					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi agli Studenti	OBC 2	Orientamento in itinere: progettare e attuare misure e servizi di supporto per prevenire il fenomeno degli abbandoni e del ritardo negli studi	<p>Gestire in continuità il servizio di supporto agli studenti : Counseling e supporto al Metodo di studio Standard da raggiungere aumento colloqui + 10% e giudizio customer satisfaction &gt;=70% risposte positive</p> <p>a)Elaborare un programma di divulgazione anche a livello dei dipartimenti dei servizi di counseling e metodo di studio;</p> <p>b) Realizzare l'analisi dei bisogni e delle problematiche sottesi al fenomeno degli abbandoni; c) proporre agli organi di Ateneo possibili interventi e servizi finalizzati alla prevenzione degli abbandoni, dei ritardi nello studio ed al riorientamento</p>	<p>a) E' stata garantita la continuità del servizio di counseling affidato in convenzione a equipe psicologica dell'ospedale S. Paolo e sono state riviste le procedure per il servizio di supporto al Metodo di studio; Incremento del numero di colloqui +15%; Giudizio degli utenti sulle attività svolte positivo superiore al 80%;</p> <p>b) Per contribuire alla definizione di una Policy di intervento per prevenire il fenomeno degli abbandoni è stato proposto agli organi di -Ateneo il Progetto "Non uno di meno". Sono stati realizzati 3 progetti di tutorato nelle Aree di Studi Umanistici, Veterinaria, Biotecnologie, coprendo una parte delle Aree di fabbisogno .</p>	
Servizi agli Studenti	OBC 3	Placement e Stage : Innovare il sistema di gestione del servizio e fornire un contributo propositivo agli organi di ateneo per la definizione di una politica unitaria di placement e di Stage pur nel rispetto delle specificità delle differenti aree disciplinari	<p>Per l'anno 2014 si è posto l'obiettivo di adottare una nuova piattaforma operativa e informativa per la gestione dei servizi di Placement e prioritariamente degli Stage, tale da garantire una migliore efficienza delle procedure e una migliore accessibilità degli studenti all'informazione</p>	<p>L'obiettivo è stato raggiunto entro il periodo prefissato: è stata acquisita e configurata nel 2014 una nuova Piattaforma per la gestione del Placement e dei tirocinii, attraverso il sistema Alma Laurea, e avviato il servizio da marzo 2015. L'impegno per l'anno 2015 si concentra sulle iniziative di sensibilizzazione verso Dipartimenti e Collegi didattici, sulla omogeneizzazione delle regole e dei canali di informazione agli studenti soprattutto con riferimento agli stage curriculari e al loro riconoscimento nel piano di studi.</p>	


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI AGLI STUDENTI					
STRUTTURA: COSP - CENTRO ORIENTAMENTO PER LO STUDIO E LE PROFESSIONI					
RESPONSABILE: BARBARA ROSINA					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Organizzazione Sistema Organizzativo dell'Amministrazione	OBD 1	Supporto alla progettazione di un nuovo modello di gestione integrata di servizi per gli studenti e di accoglienza adeguati per Italiani e stranieri, attraverso attività specialistiche.	Supporto alla progettazione di una rete integrata di servizi agli studenti: accoglienza; residenzialità/ristorazione/facilitazioni economiche; Sport/tempo libero/ associazionismo studentesco;Supporto allo studio e counseling; Mobilità internazionale; Orientamento al lavoro/placement	<p>Nel corso del 2014 è stato elaborato un primo schema descrittivo dei servizi dell'area Accoglienza /servizi agli studenti articolato in diverse tipologie di servizi e aree di progettazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientamento in ingresso e rapporto con le scuole;</li> <li>- Accoglienza e (Student center)</li> <li>- Supporto allo studio e tutorato</li> <li>- Stage e job placement</li> <li>- Disabilità e DSA</li> <li>- Erasmus</li> <li>- servizio linguistico</li> <li>- Lavoro part time</li> <li>- Alloggi, mense e ristorazione</li> <li>- Cultura, Sport e Benessere</li> <li>- Associazionismo studentesco e progetti</li> </ul> <p>Si è collaborato alla nascita della WEB RADIO STUDENTESCA "RADIO STATALE"</p>	



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - ORGANIZZAZIONE					
STRUTTURA: UFFICIO PIANIFICAZIONE ORGANIZZATIVA E VALUTAZIONE - STAF F DIRETTORE GENERALE E SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE					
RESPONSABILE: ADRIANA SACCHI			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi per il sistema di Assicurazione della Qualità	OBC 1	Collaborare con il presidio della Qualità nel coordinare l'implementazione del sistema di rilevazione on line delle opinioni degli studenti e dei docenti nel rispetto dei requisiti del sistema AVA-ANVUR e delle esigenze valutative e di dematerializzazione dei processi dell'Ateneo (2014-2015-2016).	A) Progettazione e Implementazione dei questionari per gli studenti frequentanti e per il docente: 2014; B) Progettazione e distribuzione dei report con i risultati delle valutazioni di insegnamento e di corso di Studi (2015)	A novembre 2014 si è estesa a tutti i corsi di Laurea dell'ateneo la rilevazione on line delle opinioni degli Studenti frequentanti e non frequentanti (progetto esteso gradualmente a tutte le facoltà partendo dalla facoltà di medicina nell'a.a. 2011/12). Nel corso dell'anno 2014 è stata portata a conclusione la progettazione dei questionari per il docente (valutazione insegnamento) e per la valutazione delle attività cliniche professionalizzanti (CDLM CU Med.e Chirurgia) nell'ambito del gruppo di lavoro 7 della Commissione didattica, da sviluppare nel 2015 (DIVSI). Entro la fine del 2014 è stato progettato il Report per gli studenti non frequentanti da produrre internamente (2015). La produzione dei report di insegnamento e di corso di studi sulla valutazione della didattica relativo agli studenti frequentanti è stata regolarmente effettuata da fornitore esterno entro dicembre 2014.	



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - ORGANIZZAZIONE					
STRUTTURA: UFFICIO PIANIFICAZIONE ORGANIZZATIVA E VALUTAZIONE - STAF F DIRETTORE GENERALE E SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE					
RESPONSABILE: ADRIANA SACCHI			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi per il sistema di Assicurazione della Qualità	OBC 2	Sviluppare e consolidare il sistema statistico di supporto e di reporting al Sistema di AQ dell'attività formativa: per il Presidio della qualità - per il Nucleo di Valutazione: Relazione annuale per ANVUR sul funzionamento del sistema AQ di Ateneo	A) definizione dei requisiti e del manuale di consultazione e utilizzo dei dati sulla carriera degli studenti per le commissioni paritetiche e per i gruppi di riesame 2014.	Sono stati impostati e realizzati con la collaborazione del servizio statistico della DivSi i report per CDS da fornire alle commissioni paritetiche e ai gruppi di riesame per il sistema di AQ (dati di carriera, sbocchi professionali dei Laureati Stella, risultati dei questionari di valutazione della didattica dei corsi degli studenti e dei laureandi). 13 tipi di report, accompagnati da un manuale elaborato ad hoc per l'analisi e il corretto utilizzo dei dati pubblicati sul sito UNIRE. Scadenze ANVUR rispettate (30 novembre 2014) e grado di soddisfazione molto elevato da parte del Presidio della qualità.	
Anticorruzione-Trasparenza-Ciclo Performance	OBC 3	Supportare la gestione del ciclo della Performance a supporto della Direzione Generale e la predisposizione degli atti di controllo e validazione del Nucleo di Valutazione, sulla base degli obiettivi strategici e programmatici individuati dagli organi di governo e della documentazione fornita dai dirigenti e dai responsabili di Trasparenza e Anticorruzione.	a) supporto al nuovo Direttore Generale nella predisposizione del Piano della Performance 2014-16; entro i primi sei mesi del 2014 b) coordinamento della rendicontazione dei risultati dei dirigenti ed EP e predisposizione della Relazione sulla Performance 2013 . c) istruttoria dei documenti di monitoraggio e validazione del Nucleo di Valutazione	Nel primo semestre dell'anno è stato elaborato e approvato dal CdA il nuovo Piano della Performance, con una nuova impostazione delle aree strategiche e degli obiettivi operativi. E' stato fornito il supporto alla Direzione Generale l'attribuzione degli obiettivi individuali a tutti i dirigenti e agli EP di primo livello. Il Piano 2014-16 è stato approvato dal CdA il 27 maggio 2014. In parallelo è stata condotta la valutazione a consuntivo dei risultati dei dirigenti e degli EP a supporto del Direttore Generale uscente, garantendo la presentazione della relazione sulla performance 2013 e la validazione del Nucleo di Valutazione nei tempi previsti dalla normativa.	

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI AGLI STUDENTI					
STRUTTURA:CTU - Centro di Servizio Tecnologie e Didattica Univ. Multim.e a Distanza					
RESPONSABILE: DANIELA SCACCIA					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi agli Studenti	OBC 1	Supportare il sistema di comunicazione di Ateneo nell'organizzazione di grandi eventi istituzionali ad elevata componente tecnologica.	<p>Attività:</p> <p>Garantire le attività compatibilmente con le risorse allocate:</p> <p>a) progettare e produrre prodotti audiovisivi e multimediali a carattere istituzionale;</p> <p>b) documentare, trasmettere e diffondere eventi di carattere istituzionale o scientifico;</p> <p>c) concorrere alla definizione di una policy di Ateneo del servizio</p>	<p>Nel corso del 2014 il settore video del CTU ha supportato le attività di comunicazione promosse dall'Ateneo. In particolare sono state supportate le 2 Cerimonie istituzionali di inaugurazione dell'a.a e la conferenza dei Rettori LERU e i grandi eventi di Unimi (tra i quali l'OpenDay, NGD14, Festival della Montagna, Uniti per i pazienti, Cervellamente, la giornata annuale sulle cellule staminali, ..).</p> <p>Compatibilmente con le risorse allocate al Centro, nel corso del 2014 sono stati prodotti e pubblicati sul Portale Video Unimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 28 video nella sezione Convegni</li> <li>- 23 video nella sezione Ateneo</li> <li>- 23 video nella sezione Didattica</li> </ul> <p>Sono state inoltre realizzate n° 27 dirette streaming le cui registrazioni sono anch'esse disponibili sul portale Video di Ateneo.</p>	

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI AGLI STUDENTI					
STRUTTURA:CTU - Centro di Servizio Tecnologie e Didattica Univ. Multim.e a Distanza					
RESPONSABILE: DANIELA SCACCIA					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Servizi agli Studenti	OBC 2	Concorrere alla definizione di un modello per lo sviluppo dell' e-Learning di Ateneo e di un piano di riorganizzazione e attuazione del Servizio di intesa e concerto con il Prorettore alla Didattica	<p>a) Supportare la progettazione di servizi per la definizione di un piano di e-learning applicato alle esigenze della didattica (supporti didattici, gestione prove d'esame, prove di ingresso, valutazione competenze dottorandi ecc.).</p> <p>b) Analizzare le esigenze, opportunità e specificità di UNIMI per prassi didattiche in uso nei diversi contesti disciplinari e bisogni degli utenti dei servizi di e-Learning.</p> <p>c) Proporre servizi/attività di e-Learning contestualizzate rispetto ai diversi scenari identificati.</p>	<p>L'obiettivo è stato rimodulato in corso d'anno con la finalità di assicurare il consolidamento dei servizi di EL attuali, in attesa della definizione del nuovo modello organizzativo dell'amministrazione, dedicando le risorse del Settore (progettisti e sviluppatori) alla revisione e aggiornamento degli strumenti già in essere. Il tutto in costante sinergia con la Direzione e il personale della Divisione Sistemi Informativi. E' stato potenziato il Sistema di gestione esami online, è stata avviata la progettazione e sviluppo di alcuni webservices della DivSI per la condivisione di informazioni riportate nei siti Ariel ed è stata avviata la riprogettazione del Portale Ariel. A supporto di percorsi formativi post-laurea blended e interamente online, è stata attivata una istanza della piattaforma Moodle integrata con i servizi di eL di Ateneo.</p>	

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA PROGRAMMAZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE					
STRUTTURA: DIVISIONE PERSONALE					
RESPONSABILE: FERDINANDO LACANNA - CAPO DIVISIONE				VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2014	
OBC/OBD=Obiettivo di continuità/discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2014	Grado raggiungimento
Programmazione , gestione e sviluppo delle risorse umane	OBC 1	Espletamento di oltre 200 procedure selettive per il reclutamento di professori e ricercatori e chiamate dei vincitori entro i termini di legge	Istruttoria dei procedimenti di selezione	I bandi delle procedure selettive sono stati emanati nell'agosto 2014 e le commissioni hanno iniziati i propri lavori all'inizio di novembre. Tra la fine del 2014 e gli inizi del 2015 ( marzo ) si sono concluse oltre il 95% delle procedure bandite con l'approvazione degli atti e la nomina dei vincitori ( piano straordinario)	
Programmazione , gestione e sviluppo delle risorse umane	OBC 2	Avvio di interventi di Dematerializzazione dei flussi documentali	Eliminazione del cartaceo per la presentazione delle domande e di allegati, per la gestione delle convocazioni nelle procedure di chiamata riservate ai professori e ricercatori in servizio presso l'Ateneo ( art. 24, comma 6 ,della legge 240/2010) mediante la creazione di un servizio ad accesso riservato mediante l'utilizzo delle credenziali di ateneo.	La necessità di bandire e concludere in tempi brevi i concorsi per la copertura di posti del piano straordinario per i professori associati non ha consentito di sviluppare la procedura on line per la presentazione delle domande. E' stato comunque eliminato il deposito cartaceo per quanto riguarda gli allegati alle domande ( curriculum e pubblicazioni) che sono state rese consultabili on line dalle Commissioni giudicatrici. Anche le comunicazioni ai candidati (convocazioni per le prove orali ed esito delle procedure) sono state fatte in formato elettronico .	
Programmazione , gestione e sviluppo delle risorse umane	OBC 3	Collaborazione nella revisione dei Regolamenti sul personale ed in particolare il Regolamento sulle procedure di chiamata dei professori, il Regolamento sui contratti d'insegnamento e sugli affidamenti d'insegnamento	Analisi delle criticità riscontrate nell'applicazione del regolamento invigore	Sono state individuate e segnalate le criticità emerse nell'applicazione del Regolamento sulle procedure di chiamata e del Regolamento sui contratti d'insegnamento e sugli affidamenti, al fine di fornire elementi utili per la ridefinizione del regolamento stesso.	