



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

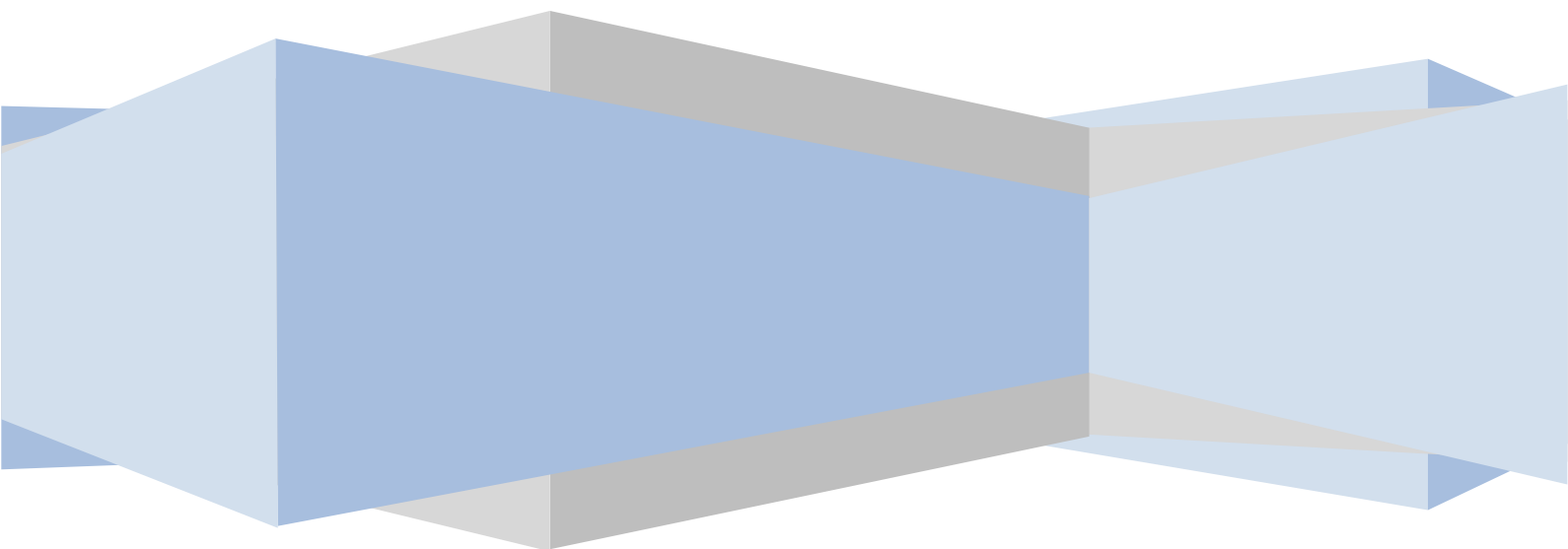
# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

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

CdA 30 NOVEMBRE 2016

Validata dal Nucleo di Valutazione il 5 dicembre 2016





## Sommario

PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE .....	5
OBIETTIVI STRATEGICI .....	7
AREA STRATEGICA: RICERCA E TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE .....	8
AREA STRATEGICA: FORMAZIONE SUPERIORE.....	10
AREA STRATEGICA: SISTEMA TECNICO FUNZIONALE .....	15
<i>PERFORMANCE</i> ORGANIZZATIVA DEL SISTEMA TECNICO FUNZIONALE .....	18
<i>PERFORMANCE</i> INDIVIDUALE .....	38
RISULTATI DELLA <i>PERFORMANCE</i> INDIVIDUALE.....	41
SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA <i>PERFORMANCE</i> INDIVIDUALE POSIZIONI DIRIGENZIALI .....	42
POSIZIONI EP .....	44
<i>PERFORMANCE</i> INDIVIDUALE 2015 - Schede individuali per Struttura e per Posizione .....	46



## PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La Relazione sulla Performance redatta ai sensi dell'art.10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo n. 150/2009 conclude il ciclo di gestione della *performance* e illustra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali conseguiti nell'**Area Sistema Tecnico e Funzionale** rispetto agli obiettivi programmati nel Piano della performance 2015-17

Nella prima parte della Relazione vengono rappresentati graficamente gli obiettivi strategici delle aree *core* "Formazione Superiore" e "Ricerca e Trasferimento delle Conoscenze", e del "Sistema Tecnico Funzionale", cui seguono le schede dettagliate con le azioni realizzate, i relativi indicatori e il valore del risultato raggiunto.

La seconda parte della Relazione illustra la *performance* organizzativa dell'area strategica "Sistema tecnico funzionale" che comprende gli ambiti di responsabilità e di intervento della Direzione Generale e delle posizioni dirigenziali dell'Amministrazione. In questa parte viene dato ampio spazio sia alle nuove attività e agli interventi intrapresi nel corso del 2015, sia alle azioni di consolidamento dei cambiamenti intrapresi l'anno precedente. In particolare vengono illustrate le azioni e i progetti realizzati nelle seguenti macro-aree: "Riorganizzazione dell'Amministrazione" "Sviluppo della qualità dei servizi per gli studenti", "Sviluppo dei servizi per la ricerca e il trasferimento delle conoscenze", "Gestione delle risorse" e "Gestione strategica delle risorse umane". Per ciascuna macro-area vengono descritti gli obiettivi operativi e le azioni realizzate.

Nella terza parte della Relazione sono presentate le schede dei risultati di *Performance* individuale delle Posizioni Dirigenziali e delle Posizioni di Responsabile di struttura complessa (livello EP) afferenti alla Direzione Generale. Nella scheda di rendicontazione per ciascun obiettivo operativo di continuità/discontinuità assegnato in fase di programmazione, sono descritte le finalità e le azioni, i relativi indicatori di risultato ed è rappresentato con icone graduate livello di risultato conseguito a seguito della valutazione svolta dal direttore generale.

Per una corretta lettura delle schede viene illustrato il sistema di valutazione utilizzato e la procedura svolta, approvata dal consiglio di amministrazione in data.

Nella presente Relazione i risultati di *performance* organizzativa e di *performance* individuale sono riportati secondo lo schema di classificazione degli obiettivi operativi del Sistema Tecnico Funzionale indicato nel Piano della performance:

### Sotto-area **ORGANIZZAZIONE**

#### Linee di azione

- Sistema organizzativo dell'Amministrazione
- Sistema ICT
- Sistema normativo e di tutela giuridico-legale
- Anticorruzione e Trasparenza

### Sotto-area **GESTIONE DELLE RISORSE**

#### Linee di azione

- Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane
- Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie
- Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione del patrimonio immobiliare

## Sotto-area **SERVIZI**

### Linee di azione

- Servizi agli studenti
- Servizi per il sistema di assicurazione della qualità della didattica
- Servizi per la ricerca e il trasferimento delle conoscenze
- Servizi bibliotecari di Ateneo

Per quanto riguarda il procedimento seguito nella elaborazione del documento, la presente relazione è stata costruita sulla base dei contenuti di due atti ufficiali che fanno parte del procedimento di chiusura del ciclo annuale della Performance: la relazione del Direttore Generale sulle attività svolte nell'anno 2015 e la Valutazione della Performance Individuale dei dirigenti e degli EP responsabili di strutture di primo livello, svolta dal direttore Generale stesso. Entrambi gli atti sono stati forniti dal Direttore Generale dopo la conclusione del suo mandato per dimissioni volontarie avvenuta il 30 aprile 2015. I documenti sono pervenuti agli organi di Ateneo rispettivamente il 28 settembre e 16 settembre 2016.

Il Nucleo di Valutazione per quanto di sua competenza ha espresso il parere richiesto in attuazione D.lgs. 150/2009, art. 7-art. 14 sull'attività del Direttore Generale in data 25 novembre 2016.

Il testo della presente relazione portato all'esame del Consiglio di Amministrazione del 30 novembre 2016, una volta validato dal Nucleo di Valutazione sarà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del portale di Ateneo.

## OBIETTIVI STRATEGICI

FORMAZIONE SUPERIORE	RICERCA	SISTEMA TECNICO FUNZIONALE
1. Proseguire nel processo di razionalizzazione dell'offerta formativa commisurandola alla domanda di formazione, alla sostenibilità e agli sbocchi professionali dei laureati	1. Accrescere la capacità progettuale, migliorare i risultati ottenuti nell'attrazione dei finanziamenti di ricerca e nella competitività delle proposte di partecipazione ai bandi internazionali	1. Realizzare il cambiamento organizzativo dell'amministrazione per adeguarla alle nuove esigenze funzionali, migliorare il funzionamento e i livelli di efficienza ed efficacia dei processi, garantendo la continuità dei servizi e una progressiva implementazione del nuovo modello organizzativo.
2. Migliorare il percorso formativo degli studenti in termini di regolarità della durata degli studi e di riduzione degli abbandoni	2. Rafforzare i dipartimenti nel promuovere la capacità di ricercatori e professori dell'ateneo di mettere a sistema le competenze e conoscenze anche a livello interdipartimentale, migliorare le capacità di coordinamento della ricerca di ateneo e creare strumenti <i>ad hoc</i>	2.1. Potenziare i Servizi per gli studenti a supporto delle politiche del diritto allo studio, orientamento e <i>Placement</i> , a sostegno delle politiche di attrattività e di internazionalizzazione della didattica di ateneo e della formazione dottorale. 2.2. Implementare e sviluppare i servizi per la ricerca e il trasferimento tecnologico
3. Sviluppare l'internazionalizzazione dell'offerta formativa e l'attrattività di studenti stranieri vs. i nostri corsi di studio	3. Potenziare e valorizzare le attrezzature dei laboratori di ricerca dei dipartimenti	3.1. Contribuire con proposte tecniche alle decisioni di allocazione delle risorse secondo principi di economicità e trasparenza. 3.2. Gestire le risorse patrimoniali e i grandi lavori edilizi in coerenza con gli obiettivi strategici, con le esigenze funzionali e i principi di economicità e contenimento dei costi
4. Potenziare la disponibilità e l'efficacia dei programmi di mobilità internazionale per gli studenti iscritti ai Corsi di laurea, Laurea magistrale e dottorati e Scuole di specializzazione	4. Reclutare docenti di elevata qualificazione attivi all'estero	4. Dare impulso all'adozione di strumenti e politiche di gestione strategica del personale universitario in coerenza con gli obiettivi dell'organizzazione, la valorizzazione delle competenze, la crescita della qualità professionale, la motivazione e la partecipazione delle persone

Relativamente al sistema di misurazione dei risultati delle *core mission* dell'Ateneo lo schema che segue illustra i seguenti elementi:

- **Descrizione dell'obiettivo strategico**
- **Identificazione per ciascun obiettivo strategico degli obiettivi operativi e delle azioni realizzate**
- **Indicatori e misure del risultato raggiunto**

## AREA STRATEGICA: RICERCA E TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE

OBIETTIVI OPERATIVI	AZIONI	INDICATORI	VALORE
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Accrescere la capacità progettuale, migliorare i risultati ottenuti nell'attrazione dei finanziamenti di ricerca e nella competitività delle proposte di partecipazione ai bandi internazionali</b>			
<b>Sostenere la capacità propositiva e dei professori e ricercatori di UNIMI per concorrere al meglio ai programmi di finanziamento Horizon 2020 e ad altri programmi di finanziamento competitivi a livello internazionale</b>	Implementazione dell'Officina H2020: Servizio di supporto a docenti e ricercatori nell'individuazione di nuovi bandi internazionali e nell'elaborazione di progetti di ricerca da parte del gruppo di 8 esperti nelle diverse aree scientifica	N. medio annuale progetti presentati VII PQ (prima del Servizio Officina H2020)  N. medio annuale progetti presentati con H2020 Valore contratti su bandi internazionali in MLE	128 (2007-2013) 224 (2014-2016)  totale 566 progetti presentati di cui 449 su H2020 -117 su altri bandi europei 13,3 (2015); 7,3 (2014) 6,8 (2013)
	Approvazione Piano di sostegno triennale alla ricerca 2015-2017 (giugno 2015) Linea 1: Azione Transition Grant H2020 (budget stanziato 1.300.000€/anno 2015)  a)Progetto UniMi Partenariati H2020 b)Progetto "UniMi per ERC Starting e Consolidator" (febbraio 2016)	N. progetti finanziati/N. progetti presentati  a) Finanziamento assegnato	33/33 (dicembre 2015) 44/44 (aprile 2016)  €480.000,00 (dicembre 2015) €570.000,00 (aprile 2016)  b) da valutare nel 2016
<b>Consolidare e potenziare i servizi offerti dall'Ateneo a sostegno dei ricercatori candidati a bandi ERC e MIUR</b>	Costituzione "Panel Statale" composto da valutatori e vincitori ERC; FIR, FIRB e SIR per training di candidati PI ERC (pre-audizione)	N. vincitori / N. partecipanti al training	FIR 2013: 5/9; ERC 2014: 1/2 SIR 2014: 4/4 ERC 2015: 1/4
	Implementazione Progetto "CHANGES - Creare Host Institution all'Avanguardia per una Nuova Generazione di ERC Scientists" (2015-2019): percorso formativo e di networking per accrescere competenze, esperienza e indipendenza dei ricercatori per presentare progetti ERC	N. ricercatori coinvolti (2015) N. seminari, corsi, eventi (2015) N. progetti ERC presentati	60 25 da valutare nel 2016
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Rafforzare i dipartimenti nel promuovere la capacità di ricercatori e professori dell'ateneo di mettere a sistema le competenze e conoscenze anche a livello interdipartimentale</b>			
<b>Sostenere i dipartimenti nella formazione di "piani strategici di struttura" finanziando iniziative di carattere scientifico proposte da ricercatori attivi, giovani ricercatori, progetti interdisciplinari o interdipartimentali, eventi divulgativi e pubblicazioni digitali o multimediali per la disseminazione dei risultati della ricerca</b>	<u>Piano di sostegno triennale alla ricerca 2015-2017</u> Linea 2: "Dotazione annuale per attività istituzionali" (budget stanziato 3.250.000€/anno) Azione A - Fondi destinati a giovani ricercatori che presentino un progetto di ricerca); Azione B - Iniziative di ricerca a carattere interdisciplinare e/o interdipartimentale; Azione C - Organizzazione convegni a carattere scientifico; Azione D - Disseminazione dei risultati della ricerca	N. dipartimenti finanziati / N. dipartimenti totale  Finanziamento assegnato / finanziamento stanziato	32/32=1  2.760.750/3.250.000=0,9



OBIETTIVI OPERATIVI	AZIONI	INDICATORI	VALORE
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Rafforzare i dipartimenti nel promuovere la capacità di ricercatori e professori dell'ateneo di mettere a sistema le competenze e conoscenze anche a livello interdipartimentale</b>			
<b>Introdurre nuove soluzioni organizzative per migliorare il coordinamento delle attività di ricerca, con valenza interdisciplinare e tematica, rafforzando la visibilità delle strutture verso l'esterno</b>	Costituzione Centri di Ricerca Coordinata per il coordinamento di attività di ricerca di una tematica specifica, anche con valenza interdisciplinare che uniscono attività di ricerca condotte in uno o più Dipartimenti.	N. CRC attivati	20 (al 30/06/2016)
	Attivazione "Laboratori" (Labs) di professori/ricercatori strutturati all'interno di un dipartimento che collaborano su specifica tematica di ricerca	N. Labs attivati	29 (al 30/06/2016)
	Attivazione di Team selezionati di ricerca strategici, come aggregazione informale per il coordinamento trasversale di attività di ricerca su temi ampi	N. team di ricerca strategici	2 (al 30/06/2016)
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Investire nell'innovazione tecnologica e nel rinnovamento delle attrezzature di laboratorio per la ricerca</b>			
<b>Adottare nuove modalità organizzative e gestionali per le grandi risorse strumentali innovative, per aumentare la competitività, ottimizzare i costi di gestione'</b>	Promozione di iniziative dipartimentali per la costituzione di Piattaforme per la gestione e l'organizzazione di servizi tecnologici ad alta qualificazione, dotati di attrezzature complesse ad uso interdipartimentale e a tariffe differenziate per utenti interni ed esterni	Cofinanziamento straordinario per l'avvio delle piattaforme N. progetti candidati al finanziamento UNITECH N. progetti approvati sostenibilità della gestione delle piattaforme attivate	4 MLE 7 3 (2,5 MLE) da valutare dal 2017
<b>Finanziare la sostituzione e l'aggiornamento delle attrezzature di laboratorio dei dipartimenti</b>	Piano di sostegno triennale alla ricerca 2015-2017 <u>Linea 3: "Finanziamento per acquisto/rinnovo attrezzature scientifiche finalizzate alla ricerca"</u> - budget stanziato 2.000.000€ (azione prevista solo per il 2015)	N. Dipartimenti finanziati/n. totale dipartimenti  Finanziamento assegnato/finanziamento stanziato	14/32=0,43  2.011.228/2.000.000=1,0056
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Reclutare docenti di elevata qualificazione attivi all'estero o comunque portatori di competenze attestata da organismi internazionali e peer review</b>			
<b>Reclutare ricercatori vincitori di progetti internazionali altamente competitivi quali i Progetti ERC e Rita Levi Montalcini.</b>  <i>Questo obiettivo è stato inserito nella Programmazione triennale 2013-15, con una richiesta di finanziamento di €1.575.000,00</i>	Individuazione di docenti vincitori di ERC nell'ambito del VII Programma Quadro  Reclutamento dei docenti per chiamata diretta  Avvio delle procedure di portabilità dei progetti di cui sono titolari (presa di servizio 31 dicembre 2015)	N. chiamate dirette al 31/12/2015  N. progetti trasferiti e valore corrispondente  Finanziamento MIUR Programmazione triennale 2013-15	6  5 (4.950.472€)  Obiettivo triennale raggiunto. Finanziamento FFO €1.575.000

## AREA STRATEGICA: FORMAZIONE SUPERIORE

OBIETTIVO STRATEGICO: Proseguire nel processo di razionalizzazione dell'offerta formativa commisurandola alla domanda di formazione, alla sostenibilità e agli sbocchi professionali dei laureati					
OBIETTIVI OPERATIVI	AZIONI	INDICATORI	VALORE		
			2013/2014	2014/2015	2015/2016
Assicurare un margine di afficenza allocativa al di sotto degli standard di accreditamento	Monitoraggio del carico didattico e contenimento degli incarichi a contratto	Rapporto tra ore erogabili e ore erogate < di 1 (totale)	0,73	0,86	0,87
		Rapporto tra ore erogabili e ore erogate < di 1 (interni)	0,93	0,92	0,95
		Rapporto tra ore erogabili e ore erogate < di 1 (contratti esterni)		0,66	0,59
Assicurare un'offerta formativa che favorisca gli sbocchi occupazionali dei laureati	Indagine dei laureati occupati a un anno dalla laurea. Servizi di orientamento e Placement. Tirocini e stages.		Laureati 2012	Laureati 2013	Laureati 2014
		Occupati a un anno dalla laurea (%) - AlmaLaurea e Stella <i>Laureati che dichiarano di svolgere attività lavorativa retribuita (escluse le attività di formazione)</i>	50,7	51,6	53,1
		<i>Laurea di primo livello</i>	44,3	47,20	52,50
		<i>Laurea Specialistica / Magistrale a Ciclo Unico</i>	52,1	49,7	41,8
		<i>Laurea Specialistica / Magistrale</i>	63,4	62,5	60,3
			Laureati 2014 (dato di partenza)		
		Efficacia della laurea nel lavoro svolto a un anno dalla laurea (%) - Almalaurea	L	LM CU	LM
		<i>Molto efficace/Efficace</i>	48,0	82,8	44,8
		<i>Abbastanza efficace</i>	22,3	9,4	32,4
		<i>Poco/Per nulla efficace</i>	29,7	7,8	22,8
		Tasso di occupazione (def. ISTAT-Forze di lavoro) <i>Occupati: tutti coloro che svolgono attività lavorativa retribuita, anche di formazione</i>	46,4	75,3	74,9
		Tasso di disoccupazione (def. ISTAT-Forze di lavoro)	19,3	7,6	16,9

**OBIETTIVO STRATEGICO: Migliorare il percorso formativo degli studenti in termini di regolarità della durata degli studi e di riduzione degli abbandoni**

OBIETTIVI OPERATIVI	AZIONI	INDICATORE	VALORE			
			2013/2014	2014/2015	2015/2016	
Estendere i meccanismi di selezione e autovalutazione delle competenze in ingresso	Ridurre n. CdS ad accesso libero	N. CdS triennali ad accesso libero	21	17	11	
	Introdurre progressivamente forme di autovalutazione con test obbligatorio	N. CdS triennali con modalità di accesso libero con test di autovalutazione obbligatorio	0	1	7	
	Incrementare progressivamente forme di valutazione dei requisiti di accesso	N. LM con modalità di ingresso ad accesso "libero con valutazione dei requisiti di accesso"	26	41	43	
	Incrementare progressivamente l'accesso programmato ai CdS	<b>N. CdS a numero programmato/N. totale CdS</b>		<b>54</b>	<b>62</b>	<b>65</b>
		<i>CdS Triennali %</i>		47%	52%	52%
		<i>CdS Sanitarie %</i>		73%	100%	100%
		<i>CdS Magistrali CU %</i>		89%	89%	89%
	<i>CdS Magistrali %</i>		15%	20%	20%	
Adottare iniziative per innalzare il livello qualitativo degli immatricolati	Voto medio diploma		77,4	77,5	78,3	



**OBIETTIVO STRATEGICO:** Sviluppare l'internazionalizzazione dell'offerta formativa e l'attrattività di studenti stranieri vs. i nostri corsi di Studio, con priorità sui percorsi magistrali e post-laurea destinati alle professionalità più elevate

OBIETTIVI OPERATIVI	AZIONI	INDICATORE	VALORE		
			2013	2014	2015
Individuare strumenti per accrescere il grado di attrattività dell'Ateneo nei confronti di studenti e dottorandi stranieri	Incrementare l'offerta di corsi interamente erogati in lingua inglese.	N. corsi di laurea in lingua inglese	2	6	9
		N. corsi di dottorato in lingua inglese	16	16	16
	Mettere a disposizione borse di studio per studenti stranieri in possesso di votazioni elevate	N. borse di studio erogate "Studenti Stranieri top 10%"			30
		N. borse per "talenti" erogate			20
	Incrementare n. accordi con università estere per l'istituzione di titoli congiunti, doppi titoli per LM e PhD	N. accordi doppio titolo per lauree triennali e magistrali	8	9	10
		N. accordi doppio titolo PhD Programme	11	11	13
		% iscritti al primo anno LM in possesso di titolo conseguito all'estero	4,50%	4,20%	4,90%
	% studenti stranieri LM e CU	4,10%	4,70%	4,80%	
	% studenti stranieri iscritti a corsi di dottorato	12,20%	12,50%	12,70%	

**OBIETTIVO STRATEGICO:** Potenziare la disponibilità e l'efficacia dei programmi di mobilità internazionale per gli studenti iscritti ai corsi di laurea, laurea magistrale, dottorati e scuole di specializzazione

OBIETTIVI OPERATIVI	AZIONI	INDICATORE	VALORE		
			2012/2013	2013/2014	2014/2015
Consolidare e sviluppare gli accordi di mobilità internazionale	Definizione di nuovi accordi internazionali	N. accordi di mobilità internazionale	949	980	1019
		<i>di cui ERASMUS + Programme</i>	840	860	880
		<i>di cui EXCHANGE</i>	109	120	139
Sostenere con borse ad hoc i periodi di tesi all'estero	Incremento borse per soggiorni all'estero	N. borse erogate studenti italiani tesi all'estero			33
Migliorare la mobilità in entrata e uscita attraverso programmi ERASMUS		N. ERASMUS students	1157	1243	1347
		<i>di cui incoming</i>	381	385	425
	<i>di cui outgoing</i>	776	858	922	

**OBIETTIVO STRATEGICO:** Aumentare il potenziale e le opportunità di occupabilità dei laureati, in relazione alle esigenze del mercato del lavoro, alla realtà formativa complessa e diversificata dell'Ateneo, alle opportunità di lavoro all'estero

OBIETTIVI OPERATIVI	AZIONI	INDICATORE	VALORE		
			2013	2014	2015
<b>Favorire l'incontro domanda/offerta di lavoro</b>	Approvazione e avvio programma di servizi di Placement per studenti e laureati dell'Ateneo in collaborazione con i dipartimenti e i corsi di laurea, coinvolgendo le aziende	Programma <i>Job Fair di Ateneo</i> (ottobre 2015)			qualitativo
		N. incontri preparatori "From LA STATALE to Job" con studenti			36
		N. aziende coinvolte			121
		N. studenti coinvolti			30000
		N. neolaureati coinvolti			120

## AREA STRATEGICA: SISTEMA TECNICO FUNZIONALE

OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI	INDICATORI	VALORE	
AREA OBIETTIVO 1 - ORGANIZZAZIONE				
<p><b>Realizzare il cambiamento organizzativo dell'amministrazione per adeguarla alle nuove esigenze funzionali, migliorare il funzionamento e i livelli di efficienza ed efficacia dei processi, garantendo la continuità dei servizi e una progressiva implementazione del nuovo modello organizzativo.</b></p>	<p><b>Avvio della contrattazione integrativa come condizione imprescindibile per l'implementazione del progetto di riorganizzazione dell'Amm.ne</b></p>	<p>Decreto Direttore Generale del 28 marzo 2015 (Riorganizzazione Amministrazione). n. 7 incontri contrattazione d'Ateneo da maggio 2015 a dicembre 2015. La contrattazione prosegue nel 2016.</p>		
	<p><b>Interventi di riorganizzazione prioritari in alcune aree di servizi per la gestione del patrimonio edilizio, per gli studenti e per la ricerca:</b></p>	IMPLEMENTAZIONE O CONSOLIDAMENTO DI SERVIZI		
		<p><i>b1) Riassetto organizzativo e gestionale dei servizi di manutenzione edilizia e impiantistica</i></p>	<p>Delibera CdA del 6.7.2015 Aggiudicazione TEAM professionale per manutenzione. Determina di istituzione della Direzione Patrimonio Immobiliare n. 209 del 29.04.2016</p>	
		<p><i>b2) Attivazione dello Sportello unico di "Prima Accoglienza" per i servizi di informazione di primo livello per gli studenti</i></p>	<p>Decreto direttoriale n. 23773 del 20.03.2015 Decreto direttoriale n. 238299 del 23.12.2015</p>	
		<p><i>b3) Riorganizzazione e razionalizzazione servizi tecnologici supporto alla ricerca</i></p>	<p>Delibera del 24 febbraio 2015 Delibera CDA del 26 maggio 2015</p>	
		<p><i>b4) Semplificazione e snellimento delle attività deliberative del CdA</i></p>	<p>Delibera CdA del 27 gennaio 2015</p>	
		<p><i>b5) Progetto video-Factory per l'internalizzazione dei servizi di produzione video (CTU)</i></p>	<p>Delibera CdA 22 dicembre 2015</p>	
	<p><b>Individuazione di una soluzione (U-Gov Cineca) per l'adeguamento del sistema informativo per la gestione del sistema di contabilità economico patrimoniale e analitica</b></p>	<p>COERENZA DELLE REGOLE E DELLE FUNZIONALITA' CON IL SISTEMA UNIVERSITARIO E GARANZIA DI CONFORMITA' ALLE NORME</p>	<p>Delibera CdA del 23 febbraio 2016</p>	

AREA OBIETTIVO 2 - QUALITA' DEI SERVIZI			
Potenziare i Servizi per gli studenti a supporto delle politiche del diritto allo studio, orientamento e Placement, a sostegno delle politiche di attrattività e di internazionalizzazione della didattica di ateneo e della formazione dottorale.	Impostazione di un sistema di borse di studio a sostegno dell'attrattività di studenti stranieri	INVESTIMENTO E N.° BORSE	540.000€ 80 BORSE
	Rafforzamento del sistema interventi per il diritto allo studio orientato alla valorizzazione del merito	MINOR ENTRATA ESONERI N. DESTINATARI	4.950.00€ 15.700 DESTINATARI
		N. BORSE DI SERVIZIO (diff. % a.a. 2014/15)	615 (+ 58%)
		N. BORSE DI MERITO (diff. % a.a. 2014/15) SPESA TOTALE (diff. % a.a. 2014/15)	281 (+89%)
	Innovazione dei servizi di Placement da realizzare nel 2016: Job Fair e Servizi di formazione linguistica (SLAM)	N. IMPRESE JOB FAIR N. STUDENTI E LAUREATI	121 IMPRESE 30.000 STUDENTI E LAUREATI
	Innovazione dei servizi di Orientamento in ingresso	SENSIBILIZZAZIONE GENITORI E INSEGNANTI	QUALITATIVO
	Attivazione della carta multiservizi	N. STUDENTI POSSESSORI DI CARTA	30.000 STUDENTI (al 30.08.2016) Prosegue nel 2016
Proposta di nuove regole di accesso alla formazione dottorale	CRITERI DI TRASPARENZA E INFORMAZIONE SULLE ATTIVITA' - ATTIVITA' FORMATIVE PROFESSIONALIZZANTI E COMPETENZE TRASVERSALI	Delibera SA 26 maggio 2015  Nuovo regolamento in materia di dottorato	
Implementare e sviluppare i servizi per la ricerca e il trasferimento tecnologico	Intervento di tutela degli interessi dell'Ateneo nella valorizzazione della proprietà intellettuale	AFFERMAZIONE DI NUOVI CRITERI DI GESTIONE DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE	Delibere CdA del 31 marzo Delibera CdA del 30 giugno 2015
	Impostazione di un piano triennale per il sostegno della ricerca dipartimentale	INVESTIMENTO N. PROGETTI APPROVATI	5.800.000 € LINEA 1 - N. 44 PROG LINEA 2- N. 32 DIP LINEA 3- N. 14 DIP
	Introduzione di un modello budgettario per la ripartizione degli assegni di ricerca post-doc di tipo A ai Dipartimenti - Anni 2015 e 2016.	INTRODUZIONE CRITERI DI RESPONSABILIZZAZIONE E AUTONOMIA DIPARTIMENTALE	Delibera CDA del 22 dicembre 2015



OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI	INDICATORI	VALORE
<b>AREA OBIETTIVO 3 - GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE ECONOMICHE E PATRIMONIALI</b>			
Contribuire con proposte tecniche alle decisioni di allocazione delle risorse secondo principi di economicità e trasparenza.	Impostazione del nuovo modello di allocazione dei fondi di bilancio destinati al funzionamento delle attività dei dipartimenti e dei servizi per la didattica dei corsi di studio	VALORE DEL BUDGET COMPLESSIVO CRITERI: RESPONSABILIZZAZIONE E GESTIONE PER OB	9,5 MILIONI €
	Proposte di utilizzo degli avanzi liberi per la copertura con risorse proprie delle spese di realizzazione del Polo Veterinario di Lodi e dell'edificio di via Celoria 18	VALORE DELL'AVANZO DESTINATO LIMITAZIONE DELL'INDEBITAMENTO	55 MILIONI € QUALITA' DELLA GESTIONE
	Gestione coordinata delle fasi di realizzazione del Polo di Lodi secondo il cronoprogramma dei lavori a tutela dei rischi contrattuali	RIDUZIONE DEI TEMPI REALIZZATIVI RISPARMI SU BASE D'ASTA	5 MESI 6,2 MILIONI €
	Coordinamento degli interventi di Ristrutturazione dell'aula Magna	DURATA DELL'INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE	3 MESI
	Interventi su criticità nello stato dei lavori di Via Celoria 18	RICOSTITUZIONE CONSORZIO DITTE INCARICATE EVITANDO IL FALLIMENTO E BLOCCO DEI LAVORI	QUALITATIVO ED ECONOMICO PER MANCATE ULTERIORI SPESE
	Potenziamento del piano di prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza in Ateneo	AFFIDAMENTO IN APPALTO DI UN SERVIZIO INTEGRATO DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA	QUALITATIVO RISPETTO AI LAVORATORI E ALL'UTENZA.
	<b>AREA OBIETTIVO 4 - GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE</b>		
Dare impulso all'adozione di strumenti e politiche di gestione strategica del personale universitario in coerenza con gli obiettivi dell'organizzazione, la valorizzazione delle competenze, la crescita della qualità professionale, la motivazione e la partecipazione delle persone	Progettazione del metodo di erogazione di incentivi individuali al personale docente	UTENZA INTERESSATA PER ANNO EFFICACIA DEL PROCEDIMENTO	2011 = 1085 2012=947 2013=1113 N. RICORSI=0
	Riordino delle regole per l'assegnazione dei compensi a fronte di incarichi didattici	TRASPARENZA DEI CRITERI DI CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE E RIDEFINIZIONE DELLE TARIFFE - <i>BENCHMARKING</i>	Delibera CdA del 24 novembre 2015
	Implementazione del nuovo sistema di welfare con approccio <i>People Care</i> integrato con servizi assistenziali	INVESTIMENTO NEL PACCHETTO <i>PEOPLE CARE</i> A FAVORE DI TUTTO IL PERSONALE	2,5 MILIONI € - ASSICURAZIONE SANITARIA
	Introduzione di modifiche al sistema di valutazione dei dirigenti	SUPERAMENTO CORRISPONDENZA LINEARE TRA PUNTEGGIO E % RETRIBUZIONE- MAGGIORE RICONOSCIMENTO DI RISULTATI POSITIVI	% quota con fascia 100% Retribuzione risultato 78% Delibera CdA del 24 novembre 2015
	Implementazione di nuove regole di assunzione e assegnazione del personale tecnico-amministrativo	SODDISFAZIONE DELLE STRUTTURE E DEL PERSONALE	QUALTATIVO

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SISTEMA TECNICO FUNZIONALE

Gli obiettivi d'indirizzo strategico dell'area "Sistema Tecnico Funzionale", illustrati nel paragrafo precedente, definiscono il quadro programmatico dell'Amministrazione Centrale in attuazione degli obiettivi strategici delle *core mission* dell'Ateneo.

La Direzione Generale si era fatta promotrice già nel 2014 di numerosi cambiamenti e ha avviato, in collaborazione con le competenti strutture dirigenziali, nuovi progetti a sostegno delle linee strategiche dell'Ateneo. Nel 2015, secondo anno di attività del Direttore Generale, la programmazione del Sistema Tecnico Funzionale è stata dedicata al consolidamento dei cambiamenti intrapresi l'anno precedente, grazie al migliore utilizzo delle risorse professionali e tecniche di tutto l'apparato amministrativo.

In particolare sono state avviate nuove attività e interventi nelle seguenti macro aree:

- **Riorganizzazione dell'Amministrazione:** nel 2015 è stato intrapreso il percorso di contrattazione decentrata sugli aspetti che impattano maggiormente sull'organizzazione del lavoro e sul sistema delle funzioni di responsabilità organizzativa e specialistica, al fine di rivedere le regole del sistema di retribuzione accessoria del personale e degli orari di lavoro. Nel corso dell'anno sono stati avviati interventi di sviluppo e adeguamento organizzativo delle strutture deputate alla gestione del patrimonio edilizio e di quelle preposte all'erogazione di servizi per gli studenti e di servizi di supporto alla ricerca. Inoltre, a seguito di analisi e verifiche condotte con le strutture interessate, è stato adottato il sistema U-GOV del Cineca per la gestione dei processi della contabilità economico patrimoniale e della contabilità analitica, nonché per la gestione del personale.
- **Sviluppo della qualità dei servizi per gli studenti:** in continuità con le linee di indirizzo delineate dagli obiettivi strategici del Piano della Performance 2014-16 è stata portata avanti una complessiva innovazione dei servizi agli studenti, implementando nuove forme di sostegno economico per il diritto allo studio e azioni orientate alla valorizzazione del merito, al sostegno per l'accesso ai nostri corsi di studio di studenti, anche stranieri, meritevoli, portatori di talenti. Relativamente al settore *Placement* è stata progettata e realizzata la prima *Job Fair* di Ateneo ([www.lastatalejobs.unimi.it](http://www.lastatalejobs.unimi.it)) per accrescere l'efficacia dell'incontro degli studenti con le aziende. Infine, è stato creato un Servizio Linguistico di Ateneo (SLAM) per potenziare le competenze linguistiche di tutti gli studenti (<http://www.unimi.it/studenti/97845.htm>).
- **Sviluppo dei Servizi per la ricerca e per il trasferimento delle conoscenze:** ai fini dello sfruttamento della proprietà intellettuale l'Ateneo ha adottato un approccio volto a favorire la concessione di licenze rispetto alla vendita di brevetti, approccio che ha portato alla negoziazione di un importante spin-off universitario (Neuronica s.r.l.). Inoltre, nel corso del 2015, è stato predisposto e adottato per la prima volta un piano triennale per dare continuità al sostegno finanziario della ricerca dipartimentale, con l'obiettivo di creare le condizioni per concorrere al meglio alle opportunità di finanziamenti offerti da Horizon2020 e da altri programmi internazionali e sostenere il rinnovo delle attrezzature dei laboratori dipartimentali.

Per il rinnovo o il reclutamento di assegni di ricerca un nuovo sistema di allocazione delle risorse a budget ha inteso attribuire ai dipartimenti una effettiva autonomia e responsabilizzazione sulle scelte di reclutamento o di rinnovo di assegni di tipo A.

- **Gestione strategica delle risorse economiche e patrimoniali:** la Direzione Generale ha portato all'approvazione del CdA la proposta di destinare l'avanzo di amministrazione disponibile dagli esercizi precedenti per coprire il fabbisogno per la realizzazione delle due più importanti opere programmate nel Piano edilizio 2014-16: il Polo Veterinario di Lodi e la nuova sede di Via Celoria 18. La gestione degli interventi nel corso del 2015 ha previsto la coordinazione dei procedimenti di gara e il monitoraggio costante del rispetto delle condizioni contrattuali e delle tempistiche programmate. In particolare, nella gestione degli appalti per la progettazione e l'esecuzione dei lavori del Campus universitario di Lodi, la coordinazione e l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, tecnici e deliberativi ha consentito di evitare slittamenti nell'espletamento delle gare e nell'affidamento degli incarichi. Inoltre, le condizioni dell'offerta ottenute in fase di aggiudicazione degli appalti hanno consentito di abbreviare di circa cinque mesi il cronoprogramma dei lavori preventivato, nonché di ottenere un risparmio significativo grazie ai ribassi offerti sulle basi d'asta.
- **Gestione strategica delle risorse umane:** la restrizione del *turn over* del personale tecnico amministrativo è stata superata con la messa a regime dello strumento della mobilità interna, sostenuta dal Piano di formazione del personale, e l'implementazione di nuove regole per l'assunzione o l'assegnazione alle strutture di personale tecnico amministrativo. In seguito alla sigla del Protocollo d'intesa per l'attuazione delle politiche di *'people care'* sono stati sottoscritti accordi decentrati in tema di asili nido, centri estivi e mobilità sostenibile e attivati i relativi servizi per tutto il personale docente e tecnico-amministrativo. La Direzione, inoltre, si è fatta promotrice di interventi riguardanti il sistema retributivo del personale docente, con riferimento in particolare all'impostazione del nuovo sistema di erogazione *una tantum* di incentivi ai docenti e al riordino del sistema di remunerazione di incarichi didattici.

Di seguito sono descritti le azioni e i progetti realizzati nel corso del 2015 nelle aree obiettivo che caratterizzano le funzioni proprie del Sistema Tecnico Funzionale nell'Albero della Performance.

#### Area obiettivo 1 - ORGANIZZAZIONE

**OB - Realizzare il cambiamento organizzativo dell'amministrazione per adeguarla alle nuove esigenze funzionali, migliorare il funzionamento e i livelli di efficienza ed efficacia dei processi, garantendo la continuità dei servizi e una progressiva implementazione del nuovo modello organizzativo.**

##### Azioni realizzate

- a) **Avvio della contrattazione integrativa come condizione imprescindibile per l'implementazione del progetto di riorganizzazione dell'Amministrazione**

All'inizio del 2015 il Direttore Generale ha definito il nuovo organigramma generale e la nuova articolazione delle posizioni organizzative su quattro livelli (Responsabile di Direzione, Responsabile di Settore, Responsabile di Ufficio/Ufficio di Staff della Direzione). Questa articolazione di responsabilità è integrata da un nuovo sistema di ruoli professionali ripartito anch'esso su tre livelli, modulati secondo il grado di complessità delle funzioni e delle competenze. Successivamente è stata avviata una fase di contrattazione con le parti sindacali per definire le misure economiche e gli strumenti contrattuali per una corretta retribuzione delle persone, allo scopo di giungere a un accordo generale sull'organizzazione del lavoro e in particolare sul sistema degli orari, rivelatosi inadeguato alla nuova organizzazione dei servizi.

A partire dal mese di ottobre 2015 sono stati affrontati con le rappresentanze sindacali i temi relativi alla costituzione e destinazione del Fondo Accessorio, il sistema di valutazione del personale, le PEO (procedure di Progressione Economica Orizzontale nella stessa categoria), le indennità di posizione del personale di categoria B-C-D-EP, le indennità di disagio di orario (*N.d.R.: l'accordo è stato raggiunto nel 2016*).

#### **b) Interventi di riorganizzazione prioritari in alcune aree di servizi per la gestione del patrimonio edilizio, per gli studenti e per la ricerca**

Parallelamente alla riapertura della contrattazione integrativa sono stati realizzati alcuni degli interventi organizzativi progettati nel 2014 per garantire il miglioramento e la continuità dei servizi essenziali quali la corretta gestione degli spazi di studio e di lavoro dell'Ateneo, l'accoglienza degli studenti e la gestione delle infrastrutture di supporto alla ricerca. In quest'ottica il Direttore Generale ha avocato a sé la dipendenza gerarchica e funzionale dei Centri di servizio attivi (CTU, COSP, CASLOD) non collocati sotto una posizione dirigenziale.

##### *b1) Riassetto organizzativo e gestionale dei servizi di manutenzione edilizia e impiantistica*

Nel 2014 l'analisi dell'intero processo di manutenzione edilizia e impiantistica ha consentito di individuare possibilità di miglioramento dell'attività di controllo dell'esecuzione dei lavori appaltati all'esterno, intervenendo su:

- la quantità delle risorse di personale tecnico dedicato al controllo dei lavori sul territorio in presenza di un patrimonio edilizio di c.a. 440.000 mq. distribuito in più zone metropolitane;
- la copertura dei profili tecnici con le competenze necessarie per garantire il controllo dell'esecuzione delle diverse tipologie di lavori di manutenzione edilizi e impiantistici;
- l'acquisizione di competenze adeguate per integrare nella funzione di controllo dei lavori anche la predisposizione dei piani di coordinamento e di sicurezza dei cantieri.

Per dare soluzioni organiche e integrate ai problemi rilevati è stato definito il seguente piano di intervento:

1. affidare a un *team* di professionisti esterni con competenze architettoniche-ingegneristiche e in materia di sicurezza sul lavoro il compito di affiancare la competente

area tecnica per la durata triennale del contratto di manutenzione;

2. affidare al *team* individuato l'attività di supporto al RUP (Responsabile Unico di Procedimento) per la revisione della documentazione tecnica d'appalto per l'affidamento dei servizi integrati di manutenzione;

3. espletare una gara d'appalto per l'affidamento dei servizi di manutenzione per il triennio 01/04/2016 - 31/03/2019, seguendo il criterio di suddivisione in due lotti dei contratti per le diverse attività di manutenzione edile ed impiantistica; manutenzione impianti fissi di sollevamento; manutenzione estintori.

In seguito all'approvazione del Piano e delle soluzioni gestionali proposte l'Ateneo ha provveduto alla risoluzione del contratto con il fornitore ATI SIRAM S.p.A. - Consorzio Stabile CONSTA s.c.p.a. e all'attivazione di procedure di cottimo fiduciario per l'affidamento dei lavori manutentivi per la durata necessaria a garantire la continuità dei servizi. L'incarico al *team* di professionisti esterni è stato assegnato a una cooperativa specializzata nel luglio 2015.

Nel mese di novembre del 2015 è stato autorizzato il bando per la gara di appalto per l'affidamento dei servizi integrati. Come previsto dal Piano, sono stati individuati due fornitori a copertura delle due macro zone nelle quali sono dislocati gli edifici universitari.

Un primo passaggio verso la riorganizzazione delle strutture dell'amministrazione deputate alla gestione del patrimonio edilizio è stato fatto rimettendo *ad interim* il coordinamento della Divisione Manutenzione Edilizia e Impiantistica al Responsabile della Divisione Progettazione e Sviluppo del Patrimonio Edilizio per assicurare la continuità dei servizi e l'integrazione dei processi, in attesa della riorganizzazione definitiva delle due strutture in un'unica entità organizzativa prevista nel 2016. Nel settembre del 2015 è stato nominato il nuovo Capo Ufficio del Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro incaricato anche della funzione di Responsabile della Prevenzione e Sicurezza di Ateneo. A seguito della nomina è stata adeguata la normativa di prevenzione dei rischi, con particolare riferimento allo svolgimento semestrale delle prove di evacuazione di tutto il personale e degli studenti e alla realizzazione del piano di valutazione dei rischi. Onde agevolare l'insediamento del nuovo responsabile e potenziare le competenze professionali disponibili alla struttura operativa dell'ufficio verrà affiancata una società esterna incaricata di fornire un servizio integrato di gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro in attuazione degli adempimenti richiesti dal D.lgs. n. 81/2008.

*b2) Attivazione dello Sportello unico di "Prima Accoglienza" per i servizi di informazione di primo livello per gli studenti*

All'interno del macro-modello organizzativo dell'Amministrazione Centrale la riorganizzazione dei servizi agli studenti, e in particolare del servizio di accoglienza per l'informazione di primo livello, ha primaria rilevanza. A fronte della crescente richiesta di informazioni (circa 367.000 contatti nel 2014) l'amministrazione ha implementato una nuova organizzazione che gestisce interamente al suo interno il servizio unico di prima informazione, grazie a un *pool* di personale della Segreteria Studenti e del COSP (Centro per l'orientamento allo studio e alle Professioni) in grado di operare in modo integrato con tutti

i canali di accesso.

Il nuovo Servizio di “Prima Accoglienza” per gli studenti, costituito nel dicembre 2015, offre un servizio multilingua e si presenta come la prima interfaccia (“Need Help - contattaci”) che fornisce informazioni di base attraverso diversi canali e, se necessario, indirizza a uno dei servizi di secondo livello distribuiti in più unità organizzative. L’organico del Servizio di Prima Accoglienza è costituito da tre persone e collocato in Staff del Direttore Generale fino alla definitiva collocazione nella nuova Direzione dedicata all’accoglienza e servizi per gli studenti.

Il servizio di Call Center esterno è stato dismesso allo scadere del contratto (31 dicembre 2015). In via sperimentale nei mesi di settembre e ottobre 2015 è stato attivato il nuovo Servizio di *front end* unico di primo livello. Inoltre, dal mese di settembre 2015, l’accesso dello studente agli sportelli di secondo livello della Segreteria Studenti avviene per appuntamento e colloquio, senza code allo sportello.

### *b3) Riorganizzazione e razionalizzazione dei servizi tecnologici di supporto alla ricerca*

Nel febbraio 2015 gli organi hanno approvato un modello innovativo di organizzazione delle piattaforme tecnologiche di Ateneo (UNITECH) che adotta un modello di autofinanziamento da parte dei dipartimenti *partner* basato sulla condivisione di spese fisse e su un sistema a tariffario modulato sui diversi ruoli di partecipazione. Il progetto, centralizzando la gestione di piattaforme tecnologiche gestite frammentariamente nei diversi dipartimenti, consente la razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse di Ateneo destinate alla ricerca.

Il modello UNITECH è improntato ad una netta distinzione tra le funzioni gestionali e organizzative del servizio, affidate alla Divisione Servizi per la Ricerca, e le funzioni di indirizzo e direzione scientifica affidate ad un Comitato Scientifico composto dai rappresentanti delle strutture di ricerca associate e dalle figure di responsabilità amministrativo-gestionale e tecnica. Al comitato scientifico competono le scelte di sviluppo della Piattaforma e di utilizzo delle risorse a budget. Le Piattaforme dovranno mirare all’auto sostenibilità finanziaria. Le risorse strumentali necessarie possono essere conferite dalle strutture di ricerca di Ateneo o acquisite utilizzando il budget assegnato oppure conferite a vario titolo da società, fondazioni, enti pubblici o altri soggetti privati sulla base di specifici accordi e convenzioni.

I dipartimenti dell’Ateneo interessati hanno presentato studi di fattibilità (organizzativa, operativa ed economico-finanziaria) esplicitando nella proposta progettuale le esigenze di servizi comuni, il collegamento con le priorità strategiche di ricerca, le soluzioni logistiche per la collocazione della piattaforma, le risorse disponibili e quelle necessarie. La fase di invito a presentare proposte di attivazione di piattaforme avanzate dai dipartimenti ha avuto quale esito finale la presentazione di sei idee progettuali idonee multi-dipartimentali e trasversali alle linee di ricerca (denominate COSPECT, NOLIMITS, BIOBANCA, INDACO, OMICS e ULISSE). La valutazione è stata affidata dagli organi all’Osservatorio della Ricerca, che si è avvalsa di *reviewer* esterni indipendenti.

Si stima l’avvio dell’operatività delle piattaforme per la fine del 2016.

## **b) Sistema normativo**

### **Semplificazione e snellimento delle attività deliberative del CdA**

In applicazione della L. 240/2010 che prescrive una netta distinzione tra responsabilità politiche del Senato, del Consiglio e del Rettore e responsabilità gestionali del Direttore Generale, nel gennaio 2015 sono stati individuati e rimessi alle posizioni dirigenziali competenti alcuni provvedimenti che richiedevano un atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione. Le modifiche apportate sono state portate in emendamento degli specifici regolamenti:

- Provvedimenti per il personale: attivazione e proroghe di rapporti di lavoro a tempo determinato per il Personale tecnico amministrativo assunto su finanziamenti esterni che non comportano utilizzo di Punti Organico. Erano già stati rimessi alla dirigenza altri atti relativi alle modifiche del regime di impegno part time o full time e quelli relativi ai passaggi di area;
- Convenzioni didattiche o di ricerca che non comportano impegni di spesa, di spazi e di personale.
- Contratti attivi di importo inferiore a € 200.000 più IVA.
- Tariffari

Questo processo di snellimento sarà ulteriormente completato nella fase d'implementazione del modello organizzativo e successivamente con l'emanazione di tutti i decreti attuativi e l'implementazione del nuovo sistema contabile degli Atenei.

## **c) Sistema ICT**

### **Individuazione di una soluzione per l'adeguamento del sistema informativo all'introduzione del sistema di contabilità economico patrimoniale e analitica**

Ai fini degli adempimenti normativi che hanno introdotto nelle università il sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, il bilancio unico e il bilancio consolidato, alla fine del 2014 l'Amministrazione ha effettuato uno studio di fattibilità tecnico-contabile prendendo in considerazione diverse opzioni che hanno portato nel giugno 2015 all'adozione del sistema U-GOV del Consorzio Cineca, da rendere operativo a partire dall'esercizio 2017, sia con la messa in produzione del sistema contabile, sia del sistema di gestione delle carriere e delle retribuzioni del personale di Ateneo.

L'adozione di U-GOV, stante la natura consortile dei servizi, consentirà una condivisione nell'ambito del sistema universitario degli sviluppi evolutivi della piattaforma correlati all'evoluzione della normativa in materia fiscale, contabile e di gestione del personale.

### **Progetto Video-Factory per l'internalizzazione dei servizi di produzione video**

Per rispondere all'esigenza di consolidare le attività di produzione di video offerte dal CTU (Centro di servizio per le tecnologie e la didattica universitaria multimediale e a distanza), e in considerazione della crescente importanza del servizio nei processi di comunicazione istituzionale, nella produzione di documentari scientifici e nella didattica, la Direzione ha promosso il progetto "Video-Factory" per l'internalizzazione del servizio.

La struttura tecnica del CTU si è avvalsa da sempre di professionalità esterne per la gestione di tutte le fasi di produzione di video, tuttavia il ricorso al mercato esterno non risulta più funzionale allo sviluppo del servizio e rende potenzialmente incerta la stessa possibilità di garantire nel tempo i servizi ad oggi erogati e di contenere i costi.

Il progetto prevede il reclutamento di personale qualificato utilizzando in prima battuta la mobilità interna, ed eventualmente l'indizione di un concorso, per 4 posti di qualifica tecnica a tempo pieno. L'intervento rientra nel quadro di riorganizzazione dell'Amministrazione che prevede la trasformazione dei Centri di Servizio in Strutture. Le strutture interessate (CTU, CASLOD, COSP) sono attualmente sotto la supervisione diretta del Direttore Generale.

#### **d) Introduzione del Protocollo Informatico e Gestione Documentale**

Nel giugno 2015 è stato costituito con Decreto del Direttore Generale il Gruppo di progetto tecnico e amministrativo di Ateneo "Protocollo informatico e Gestione documentale" con il compito di adottare il nuovo sistema di Protocollo Informatico, consentire meccanismi di interoperabilità con la PEC e lo scambio di messaggi attraverso le caselle delle Pubbliche Amministrazioni, distribuire le funzioni di protocollo alle Divisioni Amministrative, Dipartimenti e ad altre strutture di servizio e/o di staff che possono protocollare, predisporre la migrazione della attuale banca dati del protocollo al nuovo sistema, avviare la gestione di un processo documentale dematerializzato e la predisposizione del flusso documentale per la pubblicazione dell'albo online.

Il Gruppo di progetto ha configurato e attivato la piattaforma per la gestione documentale ed effettuato un'analisi organizzativa dei flussi e delle principali categorie di documenti legati alla protocollazione in entrata (centralizzata) e in uscita (distribuita) per consentire l'adozione del Registro unico mediante piattaforma informatica dedicata a partire dal 1 gennaio 2016.

La complessità della gestione del protocollo informatico e la prospettiva di rivedere i procedimenti e le attività dell'Amministrazione secondo la logica dei flussi digitali hanno portato alla riorganizzazione del servizio di protocollazione e alla creazione di un'apposita struttura, il Settore per la Gestione Documentale nell'ambito dell'Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione (determina del DG dicembre 2015). Tale iniziativa rientra nel processo di riorganizzazione e ridefinizione dell'impianto organizzativo dell'Amministrazione Centrale e sarà oggetto di una seconda fase con la modulazione delle strutture direzionali e relativi settori e uffici.

#### **e) Anticorruzione e Trasparenza**

Nel corso del 2015 - in aggiunta all'aggiornamento del Piano Anticorruzione 2014/2016 e alla rendicontazione dell'attività svolta nel 2015 entro i tempi stabiliti dall'ANAC - sono stati adottati il 'Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Milano' e il 'Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti', e previste le adeguate misure organizzative per far fronte agli adempimenti ad essi connessi.

Il **Codice**, composto da 16 articoli, è stato redatto in conformità al codice di comportamento Nazionale dei dipendenti pubblici che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare, nonché



alle linee guida fornite dal CODAU per quanto concerne l'applicazione dei contenuti.

Ai fini del monitoraggio semestrale dell'applicazione del Codice è stata predisposta una *Scheda di rilevazione* che i Responsabili di Struttura e i Direttori di Dipartimento sono tenuti a compilare e a inviare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Relativamente alla segnalazione di illeciti (*Whistleblowing*), l'Ateneo ha approvato nel mese di aprile 2015 il 'Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici e della relativa tutela' diffuso mediante circolari a tutto il personale. Oltre alla finalità di favorire nella comunità universitaria la comprensione e la pratica della segnalazione di illeciti come atto che può favorire l'emersione di fatti corruttivi o comunque pregiudizievoli per l'Ateneo, il Regolamento fornisce al dipendente venuto a conoscenza di situazioni che prefigurano illeciti o fatti corruttivi chiare indicazioni sulle modalità di segnalazione garantendone l'anonimato e il divieto di discriminazioni nei suoi confronti. Per la gestione delle segnalazioni viene utilizzata una casella di posta elettronica dedicata [anticorruzione.segnalazioni@unimi.it](mailto:anticorruzione.segnalazioni@unimi.it).

Come previsto dalla L. 190/2012 per i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono attività a rischio corruzione l'Ufficio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane ha pianificato un **piano di azioni informative e formative**. In particolare, sono stati inclusi gli aspetti normativi e valoriali nel percorso formativo, si è coinvolta l'intera comunità dell'Ateneo sui temi dell'etica e della legalità e infine si è focalizzata l'attenzione sulla formazione del personale tecnico amministrativo che lavora su processi individuati come "a rischio".

Nel corso del 2014 e del 2015 hanno avuto luogo una serie di incontri informativi in edizioni separate su 'Principi etici e Normativa di riferimento in tema di anticorruzione' ai quali hanno partecipato Direttori di Dipartimento, Responsabili strutture centrali dell'Ateneo, Direttori di Biblioteca, Capi Ufficio delle Divisioni e personale EP senza funzioni di responsabilità, per un totale di n. 50 partecipanti. In particolare sono state affrontate le disposizioni previste dalla legge n. 190/2012 in tema di corruzione e illegalità e quelle contenute nel Decreto Legislativo n. 33/2013 in tema di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

I corsi "Curatori" e "Redattori Portale UniMi" rivolti al personale che opera sul sito web hanno fornito nozioni tecniche sul caricamento dei documenti sul sito web e sensibilizzato il personale sui temi dell'accessibilità e trasparenza delle informazioni.

Nel 2015 si sono tenuti due moduli destinati ai Referenti e al Personale Tecnico Amministrativo operante su processi a rischio su 'Trasparenza e anticorruzione in università: principi etici e normativa di riferimento e *Risk Management*' per un totale di 61 partecipanti.

Con l'intento di garantire equità e trasparenza nel reclutamento del personale docente e sostenere politiche di reclutamento meritocratiche, si continua a dare la massima trasparenza a tutte le fasi delle procedure selettive indette per la chiamata di professori di prima e seconda fascia e di ricercatori a tempo determinato, disponendo che siano pubblicati sul sito istituzionale all'indirizzo <http://www.unimi.it/valcomp> oltre al bando di concorso, l'elenco dei candidati, i curricula di ciascun candidato, la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei

commissari, i verbali e l'esito di ciascuna procedura valutativa.

## Area Obiettivo 2 - QUALITA' DEI SERVIZI

**OB - Servizi per gli studenti: potenziare i Servizi per gli studenti a supporto delle politiche del diritto allo studio, orientamento e *Placement*, a sostegno delle politiche di attrattività e di internazionalizzazione della didattica di ateneo e della formazione dottorale**

### Azioni realizzate

#### **a) Impostazione di un sistema di borse di studio a sostegno dell'attrattività di studenti stranieri e della mobilità internazionale**

L'Ateneo ha adottato nel marzo 2015 un programma di borse di studio orientato ad accrescere il grado di attrattività dell'Ateneo nei confronti di studenti e dottorandi stranieri, nonché a favorire la mobilità degli studenti all'estero:

- borse di studio dedicate a studenti stranieri con titolo di studio conseguito all'estero e iscritti al primo anno di un corso di laurea magistrale, da erogare indipendentemente dalla condizione reddituale e su base esclusivamente premiale. Sono state istituite 30 borse dell'importo di 6.000 euro, con l'esenzione dal pagamento delle tasse;
- borse di studio per studenti italiani che svolgono la tesi all'estero: sono state finanziate 30 borse per un importo mensile di 800 euro per un massimo di sei mesi;
- borse di studio per talenti destinati a studenti iscritti al primo anno di corsi di laurea triennali e a ciclo unico, potenzialmente rinnovabili per il secondo anno per gli studenti che hanno acquisito almeno il 90% dei CFU previsti per il primo anno. 20 borse dell'importo di 10.000 euro all'anno, con l'esenzione dal pagamento delle tasse, da conferire in parti uguali a studenti comunitari e a quelli extra UE.

#### **b) Rafforzamento del sistema di valorizzazione del merito e delle borse di sostegno al diritto allo studio**

L'obiettivo strategico dell'Ateneo di elevare il livello qualitativo degli studenti che si iscrivono ai corsi di studio e di incrementare il numero di quelli in corso è stato perseguito da un lato agendo sui meccanismi di selezione all'ingresso aumentando i Corsi di Studio con accesso a numero programmato, dall'altro offrendo incentivi economici e di sostegno agli studenti più meritevoli. Per questo secondo tipo di azioni è stato definito un pacchetto di interventi di esonero dalle tasse per sostenere gli studenti regolari e attrarre studenti che hanno conseguito voti alti di maturità.

Per quanto riguarda gli esoneri i criteri adottati sono i seguenti:

- esonero totale dalle tasse per le matricole con voto di maturità 100 e lode;
- esonero di 400,00 euro dalle tasse per le matricole con voto di maturità pari a 100;
- rimborso di 500,00 euro all'anno per gli studenti meritevoli che conseguano almeno il 90% dei crediti previsti fino all'anno precedente a quello di iscrizione;
- esonero dalla tassa di laurea di 100,00 euro per gli studenti che si laureano in corso.

Dal punto di vista dell'incontro domanda/offerta l'esito appare nel complesso positivo: il confronto tra previsioni e risultati a consuntivo evidenzia una presenza di studenti con voti di maturità elevati maggiore delle previsioni (n. 578 su 400) e un numero leggermente più contenuto delle aspettative di studenti che hanno conseguito il 90% dei CFU previsti per l'anno precedente (n. 7.811 su 7.841).

Per quanto riguarda il diritto allo studio è stata confermata anche per l'anno accademico 2015/2016 la copertura a carico del bilancio dell'Ateneo delle borse per tutti gli studenti idonei collocati nelle graduatorie delle borse CIDIS per il diritto allo studio che non possano beneficiarne per mancanza di risorse regionali e statali. Sono state introdotte integrazioni aggiuntive per borse di merito.

La proposta elaborata dalla Commissione tasse e contributi con la Direzione Generale ha introdotto un ulteriore miglioramento sul sistema delle borse di studio adottato in precedenza:

- per le borse di servizio sono stati stanziati per il 2015/16 900.000 €, il 14% in meno dell'anno precedente. A fronte del limitato numero di richieste e di idonei riscontrato è stato ridotto il numero delle borse (da 700 a 500), ma sono state eliminate le borse ad importo più basso (1200 €) e portate tutte a 1800 € mensili;
- per le borse di merito sono stati stanziati 560.000 € sono state introdotte in aggiunta alle 100 borse per studenti iscritti ad anni successivi al primo già presenti nel 2014/15, anche 60 borse per matricole. La spesa è stata calcolata sulla base di una spesa media di 3.500 € per borsa, tenendo conto che si tratta di una integrazione delle borse erogate dal CIDIS.

Per il conseguimento delle Borse di Servizio nel 2015/16, rispetto all'anno 2014/15 sono state aumentate le soglie massime di ISEU (da 26.000 a 35.000€) e di ISPEU (da 45.000 a 65.000 €) mantenendo la logica di merito già applicata l'anno scorso.

Per le Borse di Merito (anni successivi al primo) sono stati mantenuti gli stessi limiti di reddito, ma è stato introdotto come requisito di accesso il criterio di merito legato al numero minimo di CFU acquisiti alla data del 10.8.2015, nella stessa misura stabilita per le borse CIDIS. Per le nuove 60 borse destinate alle matricole si sono valorizzati il punteggio minimo del voto di maturità (90/100 o 70/100 per gli studenti con invalidità superiore al 66%) o del voto di laurea (100/110) per gli iscritti al primo anno delle lauree magistrali.

### **c) Proposta di innovazione dei servizi di *Placement* da realizzare nel 2016**

I risultati delle indagini occupazionali sui laureati (indagine Stella laureati 2012) hanno messo in evidenza una serie di criticità legate alla qualità e alla quantità degli sbocchi professionali dei laureati dell'Ateneo.

Questa situazione, seppur condizionata da una oggettiva carenza di offerta di posti di lavoro, ha indotto l'Ateneo a approfondire un maggior impegno per implementare attività e servizi di *Placement*. La Direzione in collaborazione con la delegata del Rettore per le Politiche di Orientamento, Accoglienza e Placement e con il COSP (Centro per l'Orientamento allo Studio e alle Professioni) ha promosso un programma di servizi di *Placement* per gli studenti e i laureati UniMi, in collaborazione con Dipartimenti e i Corsi di Laurea dell'Ateneo, e

coinvolgendo le aziende. Al Programma *Job fair UniMi* e all'evento centrale *From LA STATALE to Jobs*, programmato dal 9 al 13 maggio 2016, sono coinvolte 121 aziende, 3 mila studenti e 120 neolaureati, provenienti da 130 corsi di laurea di 11 aree disciplinari.

All'interno del progetto di orientamento al lavoro l'Ateneo ha organizzato 36 incontri preparatori all'evento centrale di maggio per offrire agli studenti l'opportunità di costruire insieme ad esperti la stesura di un *curriculum vitae* efficace e di partecipare a *workshop* di approfondimento su diversi settori di mercato. Sul sito web dedicato all'evento [www.lastatalejobs.unimi.it](http://www.lastatalejobs.unimi.it). è possibile consultare la 'Bacheca' online ove sono presenti le offerte di lavoro e di stage nonché i progetti di inserimento di medio-lungo periodo proposti dalle aziende partecipanti, cui i laureati possono inoltrare il proprio *curriculum* e prenotare in anticipo un incontro durante la *Job Fair*.

#### **d) Costituzione di un centro linguistico per incrementare le competenze linguistiche degli studenti**

L'indagine occupazionale sopra citata ha evidenziato anche la carenza della conoscenza della lingua inglese dei laureati dell'Ateneo. Consapevole della necessità di favorire l'acquisizione da parte dei propri studenti delle cosiddette competenze trasversali, con particolare riferimento a quelle linguistiche, l'Ateneo ha reso operativo il **Servizio Linguistico dell'Ateneo di Milano - SLAM**. Lo SLAM, nella filosofia dell'integrazione nelle strutture dell'Amministrazione di tutti i servizi di supporto al funzionamento dell'Ateneo, è stato collocato sotto la supervisione diretta della Direzione Generale e dotato nella sua fase iniziale di tre unità di personale, in attesa di una sua collocazione presso la futura Direzione Servizi per gli Studenti. Nel 2015 si è lavorato per rendere i corsi di lingua inglese compatibili con le caratteristiche dei corsi di studio offerti dall'Ateneo. Sono stati erogati in modo sperimentale corsi di inglese secondo i livelli del CEFR - Common European Framework of Reference for Languages e corsi di italiano per gli studenti stranieri. Per la prima volta nel 2015 le matricole dell'anno accademico 2015/16 sono state sottoposte ad un test di verifica delle conoscenze della lingua inglese onde permettere allo SLAM di effettuare una programmazione pluriennale dell'offerta di corsi. Questa modalità verrà estesa anche ai corsi di laurea magistrale e ai dottorati.

#### **e) Innovazione dei servizi di Orientamento in ingresso**

Nel quadro delle politiche volte a migliorare i livelli di motivazione e di preparazione degli studenti che si immatricolano, nel 2015 l'Amministrazione ha innovato i processi di selezione anticipando i *test* di ammissione al fine di attrarre gli studenti migliori e più motivati, e ha introdotto il test di verifica delle competenze linguistiche iniziali.

A supporto della scelta delle matricole del corso di studio, nel 2015 la Direzione ha promosso insieme al COSP un nuovo programma di orientamento in ingresso introducendo occasioni specifiche dedicate ai genitori nonché agli insegnanti referenti per l'orientamento nelle scuole superiori. Il programma "Scegliere la Statale" ha realizzato un ciclo di quattro incontri a partire dal 1 febbraio 2016, che hanno coinvolto coloro che - a contatto diretto con gli studenti - hanno la possibilità e la responsabilità di indirizzare la scelta degli studi universitari. In particolare tre degli incontri con finalità informative e formative sono stati dedicati ai genitori degli studenti, per aiutarli a sostenere i figli nella fase di scelta

autonoma del corso di studi.

#### **f) Attivazione della carta multiservizi**

Nel 2015 è proseguito il progetto avviato nel 2014 di dotare tutti gli studenti e il personale dell'Ateneo di una Carta Multiservizi in sostituzione dell'attuale *badge*. La carta consentirà di usufruire dei servizi di accesso ai locali dell'Ateneo, di prestito libri, fotocopie e stampe, di gestione dei ticket e buoni mensa e di rilevazione delle presenze. La stessa carta, se richiesto dal titolare, potrà dare accesso a funzionalità bancarie con IBAN e abilitazione ai pagamenti presso gli esercenti POS, ai pagamenti *contactless*, NFC e su Internet ("m-commerce").

Il rilascio della Carta, previsto per il mese di ottobre 2015 per le matricole dell'anno accademico 2015/2016 e per i mesi di novembre e dicembre 2015 per gli iscritti agli anni successivi al primo, è stato posticipato a causa della necessità di ulteriori tempi tecnici per adeguare quanto proposto dall'istituto di credito alle specifiche esigenze dell'Ateneo. Nel mese di marzo 2016 è stata comunque resa disponibile la nuova carta per una fase di test prima dell'apertura su larga scala del servizio. Al 30 giugno la carta è stata rilasciata a 30.000 studenti tra i quali sono comprese tutte le matricole.

#### **g) Proposta di nuove regole di accesso alla formazione dottorale**

Ai fini del miglioramento dell'organizzazione, dell'offerta formativa e della didattica la Direzione si è fatta promotrice dell'introduzione dei seguenti principi nel nuovo regolamento dei Corsi di Dottorato:

- prima dell'attivazione del ciclo di dottorato il Collegio docenti determina le tematiche di ricerca da proporre ai dottorandi indicando i docenti di riferimento e dandone diffusione sul bando e sul sito web dell'Ateneo affinché i potenziali candidati possano prenderne visione (art. 21 c. 2);
- nel rispetto dell'ordine di priorità indicato dalla posizione in graduatoria il dottorando sceglie la linea di ricerca cui si vuole dedicare e contestualmente il Collegio docenti designa il tutore incaricato di guidarlo e supportarlo nello svolgimento delle attività di ricerca e nella redazione della tesi (art. 21 c. 8);
- introduzione come requisito per accedere al dottorato del possesso delle competenze linguistiche almeno di livello B2 nella lingua inglese o in una eventuale altra lingua stabilita nel bando ferma restando la conoscenza di base della lingua inglese;
- inserimento nel programma didattico di 18 CFU in tre anni destinati ad attività di formazione interdisciplinare, dedicate all'acquisizione di competenze e conoscenze "trasversali" che si aggiungano ai 12 CFU riservati alla formazione disciplinare specialistica legata all'ambito scientifico del dottorato.

**OB - Servizi per la ricerca: implementare e sviluppare i servizi per la ricerca e il trasferimento tecnologico**

#### **Azioni realizzate**

**a) Intervento di tutela degli interessi dell'Ateneo nella valorizzazione della proprietà**

## intellettuale

Nell'area trasferimento tecnologico, oltre a definire nuove regole per lo sfruttamento della proprietà intellettuale con la logica di favorire la concessione di licenze rispetto alla vendita di brevetti, è stata condotta la negoziazione con due team di investitori di uno *spin-off* universitario.

La trattativa dello Spin-off Newronica S.r.l. viene qui evidenziata per sottolineare l'importanza della valorizzazione e della monetizzazione del patrimonio intellettuale sviluppato all'interno delle strutture pubbliche. Lo Spin-off Newronica S.r.l. (costituita nel 2008) è stato oggetto di una proposta di investimento molto vantaggiosa per la quale gli investitori hanno tuttavia posto la condizione di cessione di una quota del 50% del brevetto di cui UniMi è titolare al Policlinico di Milano. Tale proposta è stata sospesa dal CdA in attesa di acquisire ulteriori elementi di valutazione e nel marzo 2015 è stata oggetto di una complessa negoziazione per tutelare gli interessi dell'Ateneo. Nel corso della trattativa si è passati da una condizione inizialmente imprescindibile di cessione del brevetto alla possibilità di mantenere la licenza esistente, stipulando con i due investitori un accordo preliminare di cessione che riconosce un valore economico futuro molto più vantaggioso dell'offerta iniziale (giugno 2015).

### b) Impostazione di un piano triennale per il sostegno della ricerca dipartimentale

Per la prima volta l'Ateneo ha adottato un piano triennale di sostegno e sviluppo della ricerca per poter dare continuità al sostegno della ricerca dipartimentale, creando le condizioni affinché docenti e ricercatori possano concorrere al meglio nell'ambito dei finanziamenti offerti dal PQ Horizon2020 e da altri programmi. Fatte salve le disponibilità effettive di bilancio le prime due linee saranno finanziate anche nel 2016 e nel 2017.

Il Piano, approvato dal CdA il 30 giugno 2015, si articola su tre linee distinte:

- **Linea 1:** "Transition grant" ripropone una misura già adottata nel 2014 per finanziare professori e ricercatori dell'Ateneo che hanno partecipato in qualità di PI e/o partner alla elaborazione di proposte progettuali in partenariato nell'ambito di H2020 che, pur con votazione sopra soglia nella seconda fase, non sono stati finanziati. Gli ammessi al finanziamento ricevono una dotazione d'Ateneo per attività di ricerca e/o *networking* allo scopo di diventare maggiormente competitivi e hanno l'obbligo di presentare almeno un progetto in ambito H2020 entro due anni dall'assegnazione. Per questa linea sono stati stanziati 1.300.000€7anno 570.000 € e sono stati finanziati 44 progetti, di cui 33 nel 2015 per un importo totale di 480.000 euro.
- **Linea 2:** dotazione per attività istituzionali di ricerca dei Dipartimenti, con un budget di 3,225 milioni di €, assegnati con criteri quantitativi basati sul numero degli afferenti della struttura che risultano "attivi" nella ricerca. I fondi sono stati assegnati a tutti i 32 Dipartimenti per un totale di 2,8 ML€
- **Linea 3:** si tratta di una misura *una tantum* per sostenere l'aggiornamento e la sostituzione di attrezzature scientifiche nell'ottica di potenziare e valorizzare i laboratori di ricerca dei dipartimenti. Il budget è stato assegnato ai dipartimenti sulla base dei seguenti parametri: 50% sulla numerosità degli afferenti "attivi", la restante quota su base valutativa (25% ANVUR-IRFD, 25% Nucleo di Valutazione). Sono stati assegnati 2 milioni di € per 14 dipartimenti che hanno presentato progetti coerenti

con le finalità del finanziamento.

**c) Introduzione di un modello budgettario per la ripartizione degli assegni di ricerca post-doc di tipo A ai Dipartimenti - Anni 2015 e 2016.**

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato i nuovi criteri di ripartizione delle risorse per assegni di ricerca e adottato il piano di attribuzione del budget che prevede il passaggio dall'assegnazione di borse unitarie all'assegnazione di un budget a ciascun Dipartimento per il finanziamento degli assegni di ricerca post-doc di tipo A per gli anni 2015 e 2016.

I criteri di assegnazione del budget sono basati sul merito e considerano il numero dei docenti attivi pesato per il 50%; la valutazione dei Dipartimenti formulata dal Nucleo di Valutazione di Ateneo, pesata per il 30%; la valutazione dei Dipartimenti formulata dall'ANVUR (indicatore IRFD), pesata per il 20%. Questo approccio risponde ad una logica di autonomia decisionale e di responsabilizzazione dei dipartimenti sulla valutazione di opportunità di rinnovo di assegni già attivi o di attivazione di nuovi assegni.

**Area Obiettivo 3 - GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE ECONOMICHE E PATRIMONIALI**

**OB - Allocazione delle risorse: contribuire con proposte tecniche alle decisioni di allocazione delle risorse secondo principi di economicità e trasparenza**

**Azioni realizzate**

**a) Impostazione del nuovo modello di allocazione dei fondi di bilancio destinati al funzionamento delle attività dei dipartimenti e dei servizi per la didattica dei corsi di studio**

Un'apposita commissione costituita da componenti del Consiglio di Amministrazione e dalle competenti strutture della Direzione Generale ha contribuito alla definizione del nuovo modello di allocazione dei fondi di bilancio destinati al funzionamento delle attività dei dipartimenti e dei servizi per la didattica dei corsi di studio. L'analisi svolta ha fatto emergere l'esigenza di considerare sia il "Fondo unico per la didattica", sia la "Dotazione di funzionamento" dei Dipartimenti, introducendo una precisa distinzione tra i due fondi finalizzati, rispettivamente, alla "gestione dei corsi di studio" e al "funzionamento delle attività dipartimentali". Questa distinzione consente una chiara e corretta allocazione delle risorse e l'attribuzione di responsabilità specifiche sul loro utilizzo rispettivamente al Presidente del Corso di Studi e al Direttore del Dipartimento.

Il Fondo Dipartimentale è stato suddiviso in:

- una quota base pari al 60% del fondo finalizzata a sostenere:
  - *spese generali di funzionamento;*
  - *spese per il rinnovo triennale delle dotazioni informatiche dei docenti;*
  - *spese di gestione dei laboratori e aule informatiche dipartimentali.*
- una quota premiale pari al 40% destinata a sostenere iniziative «dipartimentali» differenziate a seconda dei diversi ambiti scientifico-disciplinari.

La dimensione del finanziamento premiale per ciascun dipartimento è differenziata in relazione ad indicatori di produttività già applicati nel modello di ripartizione del budget per gli assegni di ricerca.

L'obiettivo del Fondo unico per la didattica è garantire un finanziamento che tenga conto delle differenziate modalità di erogazione della didattica che caratterizzano corsi afferenti ad ambiti disciplinari diversi. Il Fondo viene attribuito al Coordinatore di Corso di studio sulla base di un progetto autonomo e della previsione delle risorse necessarie per la sua realizzazione. La gestione contabile del Fondo è a cura del dipartimento.

**b) Proposte di utilizzo degli avanzi liberi per la copertura con risorse proprie delle spese di realizzazione del Polo Veterinario di Lodi e dell'edificio di via Celoria 18.**

Considerati gli interventi previsti dall'ultimo piano edilizio triennale 2014-2016 e gli impegni economici contenuti nel nuovo III Accordo di Programma per Lodi concertato nel 2015, è stato proposto al Consiglio di Amministrazione di coprire con risorse proprie il fabbisogno delle due più importanti opere già avviate o con gara in corso di perfezionamento e in particolare:

- l'edificio di via Celoria 18 (opera prevista nella programmazione edilizia 2013-2015 e 2014/2016);
- gli interventi previsti per il nuovo terzo Accordo di programma per Lodi: Ospedale piccoli animali, palazzina didattico scientifica e completamento Centro zootecnico.

Il Cda ha approvato l'utilizzo delle somme di avanzo libero 2012-2014 per garantire la copertura finanziaria delle opere di edificazione presso via Celoria 18 e gli interventi contenuti nel terzo accordo di programma per Lodi, mantenendo a disposizione le risorse residue nella prospettiva di una precisa definizione dei piani di sviluppo futuri dell'Ateneo.

**OB - Gestione delle risorse: gestire le risorse patrimoniali e i grandi lavori edilizi in coerenza con gli obiettivi strategici, con le esigenze funzionali e i principi di economicità e contenimento dei costi.**

**a) Interventi su economie e riduzione dei consumi energetici**

Nel corso del 2015 è stata effettuata un'analisi sull'utilizzo delle aule di Città Studi, dislocate su più sedi universitarie limitrofe, per valutare l'impatto sui consumi energetici e individuare soluzioni che portassero a un risparmio. Per il 2016 è stata ipotizzata la chiusura dopo le 17:30 di alcune sedi didattiche che offrono un potenziale inutilizzato di c.a. 2100 ore di didattica a fronte di un fabbisogno di 800 ore in questa fascia oraria. Questo potrebbe portare alla chiusura di alcune sedi nella giornata di sabato e alla conseguente riduzione dei consumi. In parallelo si cerca di ottimizzare l'apporto di sistemi e tecnologie per raggiungere obiettivi di risparmio energetico nelle nuove edificazioni o ristrutturazioni in corso.

**b) Gestione coordinata delle fasi di realizzazione del Polo di Lodi secondo il cronoprogramma dei lavori a tutela dei rischi contrattuali**

Il nuovo progetto del Campus universitario di Lodi ha consentito un utilizzo ottimale delle



superfici disponibili e una conseguente riduzione della spesa pubblica complessiva, portando all'Ateneo un risparmio di € 17.100.000,00. Gli appalti espletati nel corso del 2015 hanno riguardato le fasi di progettazione, verifica progettuale e lavori di realizzazione degli edifici universitari:

- affidamento della progettazione esecutiva ed esecuzione dei lavori di realizzazione edifici per attività didattiche e dipartimentali presso il Polo dell'Università a Lodi;
- aggiudicazione della procedura di gara d'appalto integrato semplice per l'affidamento dell'incarico di progettazione esecutiva ed esecuzione dei lavori di realizzazione degli edifici da adibire ad attività didattiche e dipartimentali presso il Polo dell'Università di Lodi;
- aggiudicazione della gara d'appalto a procedura aperta nella forma del pubblico incanto, per l'affidamento dell'incarico di progettazione esecutiva ed esecuzione dei lavori di ampliamento e ristrutturazione degli edifici per la realizzazione dell'Ospedale veterinario per "Piccoli animali" in Lodi.

Nella gestione dei procedimenti di gara e di assegnazione degli appalti del Campus si è operato in modo da prevenire i rischi legati al mancato rispetto della data di scadenza (30 settembre 2017) concordata alla stipula dell'accordo integrativo del III Accordo di Programma di Lodi che ha visto coinvolti la Regione Lombardia, il Comune, la Provincia e la Camera di Commercio di Lodi. Il non rispetto del cronogramma concordato, infatti, impedirebbe alla Regione Lombardia di erogare il finanziamento. Grazie allo stretto coordinamento tra la Divisione Edilizia e la Divisione Attività Legali è stato possibile ottimizzare i tempi dei procedimenti amministrativi e tecnici portare in approvazione le gare in CdA il primo giorno utile. Inoltre, le condizioni di offerta sottoscritte hanno consentito di abbreviare di circa cinque mesi il cronoprogramma dei lavori, assicurando buoni margini per il completamento delle opere, a fronte di un risparmio dovuto ai ribassi offerti quantificabile in circa 6,2 milioni di euro sulle basi d'asta.

#### **c) Coordinamento degli interventi di Ristrutturazione dell'aula Magna**

Al fine di adeguare gli spazi istituzionali al programma di eventi di EXPO 2015 è stato realizzato un intervento di ristrutturazione dell'Aula Magna quale sede primaria, insieme agli storici cortili di via Festa del Perdono, di eventi e iniziative aperte alla città. La sincronizzazione dei lavori ha consentito di ultimare i progetti di riqualificazione dell'Aula Magna in meno di tre mesi, assicurando la possibilità per l'ateneo di avere l'Aula Magna in piena efficienza per le iniziative del programma EXPO 2015 nei tempi stabiliti.

#### **d) Interventi su criticità nello stato dei lavori di Via Celoria 18**

L'intervento edilizio di via Celoria 18 è funzionale alla necessità di trasferire a breve termine il Dipartimento di Informatica in una sede più conforme alle esigenze di funzionalità didattiche e scientifiche della struttura. A causa dell'interruzione improvvisa dei lavori avviati dal consorzio, l'Ateneo ha gestito l'emergenza con il primario obiettivo di evitare il fallimento della ditta per evitare il blocco del cantiere e la nomina di un liquidatore.

L'intervento negoziale dell'Amministrazione ha favorito la riorganizzazione del consorzio, l'individuazione di una nuova consorziata esecutrice dei lavori e la redistribuzione delle quote nell'ambito del raggruppamento di imprese affidatarie dei lavori. Contestualmente si

è provveduto a tutelare legalmente l'Ateneo per i danni subiti e sono state attivate tutte le opportune azioni, di concerto con l'Avvocatura dello Stato, finalizzate anche al recupero del deposito cauzionale. I lavori sono regolarmente ripresi nel dicembre 2015 e saranno completati come da nuovo cronoprogramma.

#### **e) Potenziamento del piano di prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza in Ateneo**

In seguito all'analisi dello stato dell'arte in tema di salute e prevenzione della sicurezza è emersa la necessità di potenziare gli interventi per rendere effettive le misure di prevenzione dei rischi. La cultura della sicurezza e il ruolo primario del processo educativo rivolto ai lavoratori e ai soggetti equiparati, studenti inclusi, costituiscono elementi centrali per raggiungere questo obiettivo.

Tenuto conto dell'esperienza maturata negli ultimi anni, della specificità degli ambienti di lavoro e della vetustà di alcuni edifici universitari sono stati individuati i seguenti obiettivi:

- rielaborare i documenti di valutazione dei rischi conseguentemente al mutato assetto organizzativo dei dipartimenti e delle strutture di Ateneo;
- predisporre e aggiornare con periodicità i piani di emergenza coerentemente con l'effettiva situazione strutturale, impiantistica e organizzativa della sede cui si riferisce;
- migliorare la gestione delle emergenze attraverso l'effettuazione delle simulazioni di evacuazione senza preavviso alle strutture, definendo le procedure e le norme comportamentali del personale in relazione ad eventi calamitosi da ritenersi più probabili (incendio, terremoto ecc.);
- completare il piano di formazione partendo dall'identificazione delle esigenze formative e informative del personale relativamente ai rischi individuali e collettivi e programmando attività di formazione, informazione e addestramento finalizzate a mantenere costante nel tempo il rispetto delle procedure di sicurezza.

La necessità di un programma di interventi innovativo che integri integrando le risorse interne con specifiche competenze tecniche esterne ha portato all'espletamento di una gara di appalto a procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione integrata della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### **Area Obiettivo 4 - GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE**

**OB - Dare impulso all'adozione di strumenti e politiche di gestione strategica del personale universitario in coerenza con gli obiettivi dell'organizzazione, con la valorizzazione delle competenze, con la crescita della qualità professionale, della motivazione e della partecipazione delle persone.**

Nel corso del 2015 la Direzione Generale si è fatta promotrice di interventi riguardanti il sistema retributivo del personale docente con riferimento in particolare al sistema di erogazione di incentivi ai docenti ex art. 29, comma 19 Legge 240 del 30.12.2010, e al riordino del sistema di remunerazione di incarichi didattici.

#### **a) Progettazione del metodo di erogazione di incentivi individuali al personale docente**

Nel giugno del 2015 è stato approvato il Regolamento di Ateneo per l'assegnazione di incentivi *una tantum* ai professori e ai ricercatori di ruolo secondo criteri di merito accademico e scientifico.

Sulla base del sistema degli indicatori e delle misure previste è stato sviluppato un applicativo con interfaccia *web* per la gestione integrata e totalmente dematerializzata del processo di valutazione e di calcolo previsti per la formulazione dei punteggi. L'applicativo ha consentito di gestire in ambiente *web* sia la presentazione della domanda e dei titoli da parte dei candidati, sia le verifiche da parte degli uffici amministrativi delle pochissime attività auto dichiarate, sia infine, la valutazione finale della Commissione di Garanzia e l'elaborazione delle graduatorie. Questa procedura costituisce il primo progetto di sviluppo realizzato dal *team* di sviluppo costituito nel 2014 presso la Divisione Sistemi Informativi con l'obiettivo di potenziare la capacità autonoma dell'Amministrazione nello sviluppo di *work-flow*.

#### **b) Riordino delle regole per l'assegnazione di compensi a fronte di incarichi didattici**

Il Direttore Generale e la Divisione Stipendi e Carriere del Personale hanno elaborato una proposta di razionalizzazione e riordino delle tariffe con cui vengono determinati i compensi riconosciuti a collaboratori esterni per attività didattiche, con l'obiettivo di introdurre sistematicità nel determinare le tariffe da applicare. Le tipologie di attività identificate sono: attività di docenza, attività di esercitazione, attività di formazione e attività di tutoraggio.

Nella stessa prospettiva di riordino e razionalizzazione la proposta prevede il riconoscimento della remunerazione delle ore di didattica aggiuntiva rispetto ai doveri accademici dei ricercatori e dei ricercatori a tempo determinato. Per quanto concerne l'attività formativa nei corsi post laurea quali i Master, i corsi di perfezionamento, i Corsi di Tirocinio Formativo Attivo i cui costi sono integralmente coperti da contributi di iscrizione, è stata determinata una remunerazione massima.

#### **c) Implementazione del nuovo sistema di welfare con approccio *People Care* integrato con servizi assistenziali**

Nel mese di giugno del 2015 è stato portato in approvazione l'accordo sottoscritto con le rappresentanze sindacali d'Ateneo relativo al **Protocollo triennale d'intesa per l'attuazione di politiche di "People care"**, caratterizzato da diverse misure definite di *Welfare Attivo* a favore dell'intera popolazione dell'Ateneo, che prevedono tra gli impegni più rilevanti la destinazione di risorse per l'attivazione di un piano di Assistenza Sanitaria. Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 6 luglio 2015, ha approvato il Piano Triennale per l'attuazione delle politiche di *People Care* a favore del personale universitario e ne ha garantito la relativa copertura economica per la durata dell'intero triennio, con un budget di spesa tre volte superiore a quanto stanziato nel 2014 per i servizi di welfare.

Il Piano prevede per il personale dipendente docente e tecnico amministrativo un pacchetto di servizi di interesse generale, finalizzati a migliorare la qualità della vita e a promuovere azioni di prevenzione e sensibilizzazione della comunità universitaria sul tema della tutela della salute. Gli interventi di welfare attivo comprendono:

- un piano di assistenza sanitaria mediante polizza assicurativa interamente a carico dell'Ateneo o, a seconda dei livelli di reddito imponibile, con contributo di una quota del valore del premio. La polizza prevede anche l'estensione ai familiari a carico;
- un aumento del contributo a carico dell'Ateneo dal 34% medio all'80% sul prezzo degli abbonamenti annuali di ATM per la mobilità dei dipendenti a prescindere dal loro reddito;
- un incentivo alla pratica di attività fisica e sportiva che prevede un contributo economico per iscrizione a impianti sportivi, palestre e piscine proporzionato al reddito imponibile.

Questo pacchetto di servizi si aggiunge ai servizi di *welfare* assistenziale che offrono supporto economico alle fasce più deboli sulle seguenti aree di intervento:

- contributi per la frequenza di asili nido;
- contributi per l'iscrizione a centri ricreativi estivi per bambini e ragazzi;
- contributi per diritto allo studio dei figli dalla scuola materna all'università;
- sconti sulle tasse di iscrizione per corsi universitari per i dipendenti dal 50% al 70%.

#### **d) Introduzione di modifiche al sistema di valutazione dei dirigenti**

Nel mese di novembre del 2015 è stata approvata la proposta di revisione del modello di valutazione e misurazione della *performance* individuale dei dirigenti, finalizzato alla determinazione della quota di retribuzione di risultato determinata dal contratto presentata dal Direttore Generale.

Il nuovo modello definisce modalità procedurali, tempi e criteri del processo di valutazione dei risultati individuali delle posizioni dirigenziali, mantenendo la stretta relazione tra questa e gli obiettivi assegnati dal Direttore Generale a ciascun Dirigente in fase di programmazione. Il modello mantiene una scala di punteggi di valutazione dei risultati conseguiti sugli obiettivi assegnati e sui comportamenti organizzativi da 0 a 1 e introduce, rispetto al sistema precedente, 5 nuove fasce di punteggio a ciascuna delle quali corrisponde una diversa quota di retribuzione di risultato da erogare (vedi pag. ???).

Il modello, oltre al superamento della logica lineare applicata nel precedente modello che prevedeva una corrispondenza diretta tra il valore del punteggio finale attribuito nella valutazione della *performance* individuale e la percentuale di retribuzione di risultato corrispondente, consente altresì una maggiore differenziazione nell'attribuzione dei punteggi e riconosce alla valutazione la funzione di stimolo al riesame e al miglioramento delle prestazioni.

Questa prima innovazione rimarrà in vigore per la valutazione della *performance* individuale 2015, pur essendo destinata a un'ulteriore innovazione orientata ad ottenere soluzioni più coerenti e funzionali ad un sistema di *management* per obiettivi, e a introdurre una revisione della retribuzione variabile in funzione del grado di responsabilità, di complessità del ruolo e del peso attribuito a ciascuna posizione. A questo progetto si collega l'obiettivo di introdurre un nuovo sistema di valutazione della *performance* del Personale tecnico amministrativo che sarà logicamente integrato con gli obiettivi della *performance* organizzativa e delle strutture.

#### **e) Implementazione di nuove regole per l'assunzione e l'assegnazione di personale tecnico amministrativo alle strutture**

Nel corso del 2015 sono state implementate nuove regole che tengono conto dell'evoluzione del fabbisogno dell'ente, continuando a garantire alle persone opportunità di crescita professionale e parità di trattamento. Le regole adottate garantiscono che il procedere per il reclutamento e l'assegnazione di personale avvenga secondo principi di trasparenza, utilizzando le graduatorie aperte.

La regola del "2x1" garantisce alle strutture, a fronte della perdita di due unità di personale, l'acquisizione di una nuova figura mediante mobilità interna, chiamata da graduatoria aperta o indizione di un nuovo concorso.

Nel caso in cui si presentasse la necessità l'amministrazione può chiamare personale in servizio a tempo determinato idoneo in concorsi per posti a tempo indeterminato nel rispetto dell'ordine della graduatoria.

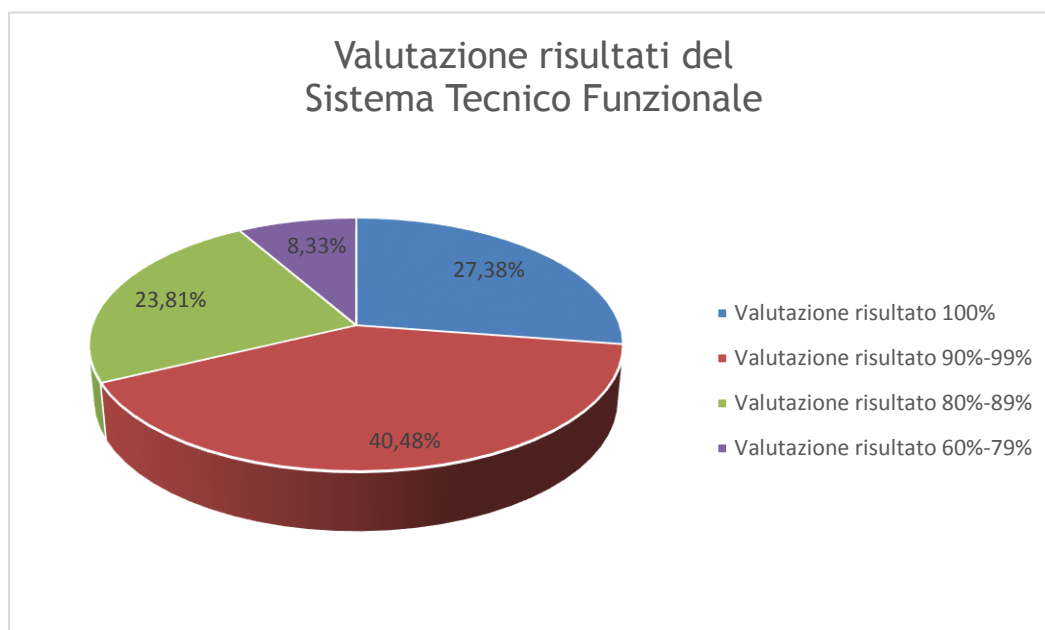
Per ogni dipendente a tempo indeterminato collocato in una graduatoria per una posizione di categoria superiore l'amministrazione procede all'assegnazione del posto nella struttura di appartenenza o in un'altra posizione vacante, nel rispetto dell'ordine della graduatoria di merito.

Dal 2015 tutte le proposte di assunzione sono state presentate al CdA secondo uno schema tipo riprendendo le regole stabilite e accettate e contribuendo alla semplificazione amministrativa e alla chiarezza decisionale dell'organo in materia di assunzione del personale tecnico- amministrativo.

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Gli obiettivi del Sistema Tecnico Funzionale assegnati ai responsabili (9 Dirigenti e 8 EP) delle strutture dell'Amministrazione Centrale sono complessivamente 100, di cui 84 attivati e realizzati nel corso del 2015 (pari all'84%). Il restante 16% si riferisce a obiettivi che sono stati rimandati e sospesi per cause di natura esterna o per subentrate variazioni delle priorità dovute alla necessità di allineare alcuni interventi al processo di riorganizzazione tuttora in atto (cfr. Tab. 1).

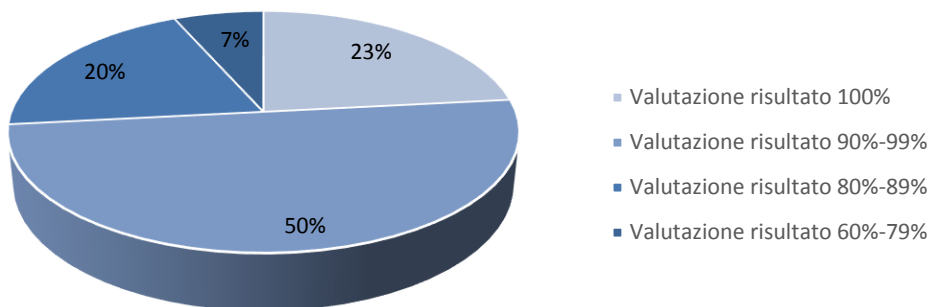
Gli 84 obiettivi realizzati sono stati sottoposti a valutazione di risultato secondo i criteri indicati nel sistema di valutazione individuale descritto nei paragrafi successivi. Come si può evincere dal grafico 1, una percentuale superiore al 67% dei risultati è stato valutato con giudizi superiori al 90% di soddisfazione dei requisiti attesi (punteggio compreso tra 0,9 e 1) e il 24% ha ottenuto una valutazione superiore all'80% (punteggio compreso tra 0,8 e 0,89). Su una quota ridotta pari all'8% si è riscontrato un livello di soddisfazione sufficiente dei requisiti, con punteggi di risultato compresi tra 0,6 e 0,79.



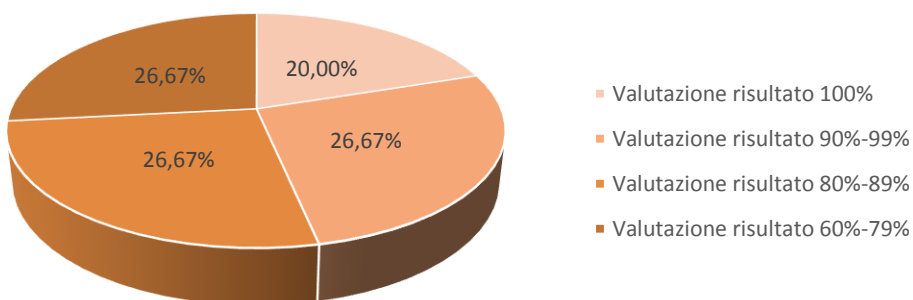
Valutazione dei risultati degli obiettivi del Sistema Tecnico Funzionale - anno 2015

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

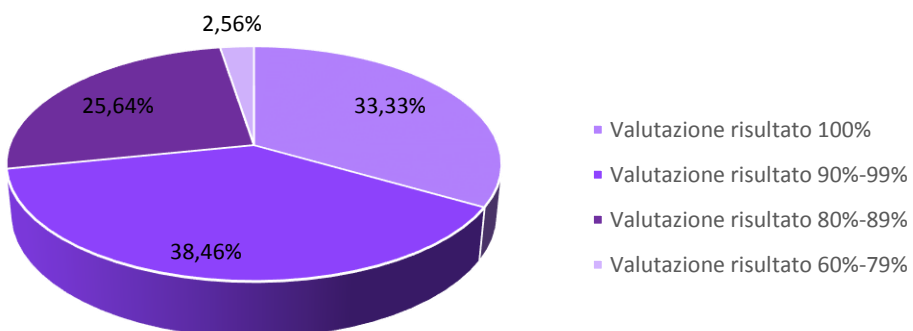
### Valutazione risultati sotto-area ORGANIZZAZIONE



### Valutazione risultati otto-area GESTIONE RISORSE



### Valutazione risultati sotto-area SERVIZI



SISTEMA TECNICO FUNZIONALE	ORGANIZZAZIONE				GESTIONE RISORSE			SERVIZI				TOTALE	
	Sistema organizzativo della Amministrazione	Sistema ICT	Sistema normativo e tutela giuridico-legale	Corruzione Trasparenza Ciclo Performance	Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie	Programmazione, sviluppo e gestione del patrimonio immobiliare	Servizi agli studenti	Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della didattica	Servizi per la ricerca	Servizi bibliotecari	TOTALE OB	Distribuzione
<b>Totale Obiettivi Operativi</b>	11	17	5	3	11	2	5	12	15	7	12	100	
<b>di cui attivati</b>	7	16	5	2	8	2	5	10	15	6	8	84	
Valutazione risultato 100%	1	2	3	1	1		2	2	4	4	3	23	27%
Valutazione risultato 90%-99%	5	9	1			1	3	3	8	2	2	34	40%
Valutazione risultato 80%-89%	1	4		1	3	1		5	3		2	20	24%
Valutazione risultato 60%-79%		1	1		4						1	7	8%
<b>di cui non attivati nell'anno</b>	4	1		1	3			2		1	4	16	16%

Tab. 1 - Sintesi dei risultati di *Performance* Organizzativa delle strutture del Sistema Tecnico Funzionale - anno 2015



## RISULTATI DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE













In questa parte della Relazione vengono presentati i risultati individuali delle Posizioni Dirigenziali e delle Posizioni di Responsabile di struttura complessa di primo livello, valutati dal Direttore Generale sulla base degli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2015.

Per una corretta valutazione delle schede di rendicontazione dei risultati individuali dei dirigenti e delle posizioni EP nelle pagine seguenti viene illustrato il sistema di valutazione utilizzato.

Nelle schede riportate nella presente Relazione, con riferimento alla linea di azione, sono indicati gli obiettivi di continuità o discontinuità assegnati al Dirigente / Responsabile di struttura complessa. Per ciascun obiettivo sono descritte le finalità e le azioni necessarie alla sua realizzazione, nonché i relativi indicatori di risultato, con relative scadenze e dati significativi utili alla valutazione del grado di coerenza tra obiettivo prefissato e risultato conseguito.

Gli obiettivi e i risultati conseguiti sono classificati nelle schede secondo lo schema dell'Albero della performance del Sistema Tecnico Funzionale di seguito riportato.

La valutazione espressa dal Direttore Generale sulla base delle relazioni presentate sono qui raffigurate da un segno grafico che sintetizza il grado di raggiungimento del risultato articolato su cinque livelli:

DIRIGENTI	punteggio da	a	
	≥ 0,85	1	
	≥ 0,75	0,84	
	≥ 0,60	0,74	
	≥ 0,50	0,59	
	< 0,50	0,49	
EP	punteggio da	a	
	≥ 6,8	8	
	≥ 6	6,7	
	≥ 4,8	5,9	
	≥ 4	4,7	
	< 4		

# SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE POSIZIONI DIRIGENZIALI

## Assegnazione degli obiettivi individuali

Nei primi mesi di ciascun anno il Direttore Generale, coerentemente agli obiettivi a lui assegnati e a quelli indicati nel Piano della performance approvato dal Consiglio di Amministrazione, comunica ai dirigenti gli obiettivi individuali acquisendo da questi eventuali osservazioni utili all'assegnazione definitiva.

L'attribuzione degli obiettivi avviene durante uno o più incontri nei quali vengono definiti finalità, requisiti dimensionali, qualitativi e temporali (priorità e scadenze), nonché valutate le risorse disponibili per la loro realizzazione. Gli obiettivi devono essere rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili nonché coerenti alle responsabilità e all'ambito funzionale della posizione dirigenziale. Possono essere riferibili a un arco temporale pluriennale nel caso siano necessari interventi articolati in più fasi. Di norma vengono indicate le attività da svolgere, e gli indicatori temporali e dimensionali necessari per la misurazione dei risultati.

Al termine del colloquio ciascun dirigente compila e sottoscrive per accettazione una scheda apposita. Le schede degli obiettivi individuali di tutti i dirigenti vengono pubblicate sulla pagina Amministrazione Trasparente del portale di Ateneo, quali allegati al Piano della Performance.

## Valutazione dei risultati

La valutazione dei risultati dei dirigenti è di competenza del Direttore Generale e avviene di norma entro il mese di giugno dell'anno successivo, in corrispondenza dell'approvazione del Conto Consuntivo, e ha come oggetto la valutazione dei risultati raggiunti in funzione degli obiettivi definiti (risultato raggiunto rispetto al risultato atteso).

Ciascun dirigente compila una scheda di rendicontazione contenente la relazione annuale sugli obiettivi assegnati e i risultati conseguiti, fornendo dati e informazioni necessari a una valutazione documentata del grado di corrispondenza tra risultati attesi e risultati conseguiti. Nella relazione il dirigente fornisce anche una autovalutazione del grado di raggiungimento del risultato, indicando eventuali criticità incontrate.

Sulla base della relazione presentata il Direttore Generale formula la valutazione finale che viene riportata nella Relazione sulla performance.

## Metodo di valutazione

Il metodo di misurazione e valutazione della *performance* individuale dei dirigenti considera con equal peso (50%):

- a) la valutazione dei risultati conseguiti nella realizzazione degli obiettivi assegnati annualmente dal Direttore Generale;
- b) la valutazione di posizione, intesa come contributo professionale e manageriale dimostrato nello svolgimento del ruolo organizzativo.

La **valutazione dei risultati** individuali fa riferimento a una scala di sei giudizi, a ciascuno dei quali corrisponde un punteggio. Il punteggio base corrispondente a ciascun giudizio può essere incrementato dell'ordine di mezzo punto, fino alla soglia del punteggio immediatamente

superiore.

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, oppure rinviati agli anni successivi per fattori indipendenti dalla responsabilità del dirigente non sono valutati.

La valutazione di posizione delle capacità/competenze prevede quattro livelli di giudizio corrispondenti ad altrettanti punteggi:

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

### **Collegamento tra valutazione e retribuzione del risultato**

La retribuzione di risultato del dirigente è legata agli esiti delle valutazioni di risultato e di posizione. Il punteggio finale, che determina la quota di retribuzione di risultato, è determinato 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:

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

## POSIZIONI EP

La valutazione della performance individuale per il personale EP che ricopre posizioni di responsabile di Uffici o di strutture complesse di primo livello (che dipendono 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 avviene annualmente nel mese di giugno sulla base degli obiettivi assegnati alla posizione l'anno precedente e validati dal responsabile della struttura di appartenenza 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 il personale EP in organico ai Dipartimenti la valutazione si basa sugli obiettivi assegnati dal Direttore del dipartimento stesso.

Ciascun EP viene valutato 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 punti) = 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 compreso tra 3 e 4,9
- risultato accettabile/soddisfacente = punteggio medio compreso tra 5 e 6,9
- risultato completamente in linea = punteggio medio compreso tra 7 e 8

Un punteggio medio compreso tra 5 e 8 dà luogo all'erogazione della retribuzione di risultato nella misura del 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.

In caso di valutazione negativa, la procedura di valutazione consente al dipendente valutato

di attivare una procedura di contraddittorio.

### **Valutazione delle competenze**


La valutazione del personale tecnico amministrativo EP prevede anche la 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 2015*


### RESPONSABILI DI STRUTTURE DIRIGENZIALI E STRUTTURE DI PRIMO LIVELLO

Schede individuali per Struttura e per Posizione

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 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 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungi-mento
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBC 1	Aggiornamento 2015 Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene	NON VALUTATO	n.v.
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBC 2	Gestione 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.	<p>a) Gestione dell'offerta formativa prevista nel piano formativo individuale dei dipendenti TA dell'Ateneo (corsi a catalogo e altri corsi).</p> <p>b) Monitoraggio annuale dei risultati dell'attività formativa per una verifica in itinere del grado di raggiungimento dei risultati attesi ed eventuali proposte di miglioramento del Piano per il 2016.</p>	<p>a) I dati raccolti sui corsi svolti e le ore di formazione erogate nel 2015 sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-n. 149 corsi richiesti (compresi i corsi esterni);</li> <li>-n. 129 corsi svolti (corsi esterni + corsi a catalogo erogati);</li> <li>-n. 33,79 ore formazione erogate per dipendente;</li> <li>-n. 755 dipendenti con 0 ore.</li> </ul> <p>b) E' stata aggiornata nel 2015 l'offerta dei corsi a catalogo per il 2016 (offerta rinnovata per l'8% del totale, aggiunti in particolare: Corsi Cineca; Corso Ostetriche; Corsi Biblioteca Digitale).</p>	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 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 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungi-mento
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBC 3	Dematerializzazione e integrazione con la banca gestionale Super del ciclo di gestione delle presenze, giustificativi, ferie, missioni, malattie e ticket	<p>a) Acquisizione di una nuova versione della procedura per la registrazione delle timbrature e per la gestione delle presenze.</p> <p>b) Analisi del processo di dematerializzazione e integrazione nella banca dati gestionale Super dei cicli di gestione legati alle presenze del personale.</p>	<p>a) E' stato aperto il servizio online e si è verificato il funzionamento della procedura per 4 strutture entro novembre 2015 (scadenza prevista ottobre 2015).</p> <p>b) Il servizio online è stato esteso a tutte le strutture di Ateneo entro gennaio 2016.</p> <p>La completa dematerializzazione sarà completata entro dicembre 2016. Sarà somministrato un questionario per verificare la facilità di utilizzo da parte dell'utente (marzo 2017).</p>	
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBC 4	Revisionare e adeguare i Regolamenti sul personale. Predisposizione e relativa applicazione dei nuovi regolamenti previa approvazione degli organi di governo	<p>a) Ridefinizione del Regolamento concorsi personale a tempo indeterminato, determinato e dirigenti.</p> <p>b) Ridefinizione del Regolamento per la mobilità interna del personale.</p>	OBIETTIVO NON REALIZZATO DA RIPROGRAMMARE PER 2016	n.v.




PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 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 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungi-mento
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBC 5	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) Aggiornamento del Piano triennale della trasparenza 2015-17. b) Eseguire gli adempimenti e i requisiti di pubblicazione delle informazioni previste dalla L. 33/2013. c) Implementare un processo integrato per assolvere agli adempimenti della legge 33/2013.	E' stato aggiornato il Piano triennale della trasparenza 2015-17 il 17/02/15 (scadenza prefissata 31/01/15). Sono stati eseguiti gli adempimenti e i requisiti di pubblicazione delle informazioni previste dalla L. 33/2013 rispettando le scadenze (31/01/16); dal monitoraggio del Nucleo di Valutazione sono emerse 5 raccomandazioni volte a implementare le informazioni presenti sul portale trasparenza. Sono stati individuati i referenti per l'anticorruzione e la trasparenza; sono stati fatti i corsi di formazione per i referenti e il personale che opera sulle attività con maggior rischio.	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 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 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungi-mento
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBD 1	Costruire e implementare un piano innovativo dei servizi welfare per il personale dell'Ateneo orientato ad intercettare le varie esigenze dell'insieme del personale, pur assicurando la continuità dei servizi di conciliazione famiglia-lavoro attualmente erogati.	<p>a) Garantire la continuità dei servizi di conciliazione famiglia lavoro: convenzioni per tariffe agevolate negli asili nido; contributi per la frequenza di centri estivi.</p> <p>b) Ampliare l'offerta di servizi per la collettività del personale di Ateneo.</p> <p>c) Siglare l'accordo con le OOSS per il sistema di welfare di Ateneo.</p>	<p>E' stato predisposto il Protocollo d'intesa per l'attuazione delle politiche di "People care". La sigla dell'accordo e l'approvazione del CdA sono avvenute entro il 25 giugno 2015 (scadenza prefissata marzo 2015).</p> <p>Sono stati sottoscritti degli Accordi Decentrati in tema di Asili nido, Centri estivi e mobilità sostenibile nei tempi stabiliti. Sono stati attivati i servizi.</p> <p>In dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incremento degli utenti dei servizi asili nido: a fronte di uno stanziamento del 2015 di euro 184.000 sono stati erogati 94 contributi (+56,67% rispetto al 2014). Scadenza rispettata: settembre 2015.</li> <li>- Incremento utenti centri estivi: a fronte di uno stanziamento del 2015 di euro 153.000 sono stati erogati 127 contributi (+3,25% rispetto al 2014). Scadenza rispettata: settembre 2015.</li> <li>- Incremento convenzioni per asili nido: sono state attivate n. 8 convenzioni con asili nido nel 2015 (+14,29% rispetto al 2014). Scadenza rispettata: ottobre 2015.</li> </ul>	



PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 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 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungi-mento
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBD 2	Razionalizzare le tipologie di orario del personale TA armonizzandole in base alle esigenze dei diversi settori di servizi e delle funzioni delle strutture. Predisporre uno studio e una proposta da sottoporre alle OOSS per addivenire ad un nuovo accordo decentrato in materia di orari di servizio per il personale TA.	Elaborazione e presentazione alle OOSS di una proposta di revisione del sistema degli orari di servizio	E' stata presentata alle OO.SS. una proposta nel mese di novembre 2015 (scadenza attesa dicembre 2015) per una nuova articolazione dell'orario di servizio delle strutture, con una prima parametrizzazione delle indennità collegate allo svolgimento dell'attività lavorativa e l'orario di servizio. La proposta non è stata accettata e sarà nuovamente presa in considerazione in fase di contrattazione decentrata e nel quadro di una visione completa dei punti che compongono la contrattazione, con particolare riferimento a tutta la questione delle indennità sia legate alla posizione organizzativa sia all'articolazione degli orari di servizio.	
Sistema normativo interno e competenze giuridico/legali	OBD 3	Impostare e implementare il sistema di progressione stipendiale del personale TA, basato sul merito, secondo la normativa nazionale in vigore.	A) Progettazione di un sistema e degli strumenti di gestione delle progressioni economiche del personale TA in coerenza con la normativa contrattuale in vigore; B) conclusione dell'accordo decentrato con le rappresentanze sindacali (marzo 2016); C) Implementazione delle procedure di progressione economica basate sul merito.	CONTRATTAZIONE SINDACALE IN CORSO- OBIETTIVO DA CONCLUDERE E VALUTARE NEL 2016	n.v.


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 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 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungi-mento
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBD 4	Analisi delle competenze necessarie nelle strutture dell'amministrazione centrale, ai fini dell'implementazione del nuovo modello organizzativo e della definizione dell'organico ottimale	<p>a) Presentazione del modello di analisi al DG e ai responsabili di strutture dell'amministrazione centrale.</p> <p>b) Svolgimento dell'analisi, <i>job description</i> delle posizioni organizzative.</p> <p>c) Analisi e valutazione dei profili di competenza, necessari e esistenti, coerenti con le esigenze funzionali del nuovo modello organizzativo.</p> <p>b) Definizione degli organigrammi delle nuove direzioni, dei profili chiave/ruoli al loro interno e degli obiettivi/attività di ciascuno.</p>	OBIETTIVO NON AVVIATO DA RIPROGRAMMARE NEL 2016	n.v.
		<b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>			


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI PER LA RICERCA E IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE					
CAPO DIVISIONE: ANGELO CASERTANO (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE SERVIZI PER LA RICERCA					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungi-mento
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OBC 1	Aggiornamento 2015 Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene	Come da obiettivo, è stata effettuata un'analisi approfondita della situazione organizzativa della Divisione che evidenzia punti di forza ed elementi critici, riassunta in un documento trasmesso il 15 maggio 2015 al Direttore Generale.	
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OBC 2	Portare a compimento il programma di reclutamento di nuovi talenti scientifici vincitori di Bandi internazionali competitivi (ERC) secondo gli obiettivi indicati nel Piano di Programmazione triennale dell'Ateneo 2013/15.	Individuare i docenti vincitori di ERC da reclutare per chiamata diretta e avviare le procedure di portability dei progetti di cui sono titolari (presa di servizio 31 dic. 2015).	Sei vincitori di progetti ERC sono stati reclutati per chiamata diretta. Successivamente si è proceduto ad avviare tutte le procedure di trasferimento presso UNIMI dei progetti ERC di cui sono titolari. Tale procedura comporta un costante contatto con la UE, con la vecchia istituzione ospitante e con il ricercatore per concordare e negoziare le condizioni di trasferimento del progetto di ricerca. In particolare, oltre a tutti gli aspetti contrattuali, vengono analizzate e verificate tutte le questioni legate al budget, avendo riguardo soprattutto al personale assunto sui progetti e alle attrezzature già acquisite. Quattro procedure di "portability" si sono concluse, le altre due si concluderanno nel 2016 dopo il definitivo assenso della UE previsto per la prima metà dell'anno.	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI PER LA RICERCA E IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE					
CAPO DIVISIONE: ANGELO CASERTANO (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE SERVIZI PER LA RICERCA				VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OBC 3	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, INFM), inclusa l'ospitalità in nostri spazi.	1) Analisi delle collaborazioni con enti di ricerca e aggiornamento delle convenzioni con priorità su convenzione CNR. 2) Graduale intervento sulle altre convenzioni in base alle scadenze degli accordi. (dic. 2016) 3) Razionalizzazione dell'utilizzo di spazi da parte di enti ospitati in UNIMI.(dic. 2017)	CNR: nel mese di marzo 2015 è stata rinnovata la convenzione quadro UNIMI-CNR, è stato nominato il comitato paritetico di indirizzo UNIMI-CNR previsto dalla convenzione quadro, è stata effettuata una ricognizione del personale CNR e degli spazi messi a disposizione dai Dipartimenti, si è tenuto il primo incontro della componente universitaria del comitato di indirizzo INFN: nel corso del 2015, a seguito della imminente scadenza della convenzione UniMi-INFN che prevede l'ospitalità della locale Sezione dell'INFN presso il Dipartimento di Fisica, viene avviata la trattativa per il rinnovo INGM nel corso del 2015 è stata firmata la convenzione UniMi-INGM che prevede l'utilizzazione da parte di personale universitario di spazi, arredi e strumentazioni di INGM, senza oneri a carico di UniMi, presso il Padiglione Romeo ed Enrica Invernizzi presso l'IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico di Milano. PTP nel corso del 2015 è stata rinnovata la convenzione quadro UniMi-PTP ed è stata stipulata una convenzione attuativa che prevede l'utilizzazione da parte di personale universitario di spazi, arredi e strumentazione di PTP in Lodi senza oneri a carico di UniMi	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI PER LA RICERCA E IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE					
CAPO DIVISIONE: ANGELO CASERTANO (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE SERVIZI PER LA RICERCA					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
				VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OBD 1	Piano di revisione delle partecipazioni dell'Ateneo a Consorzi, fondazioni e società consortili per attività di ricerca.	Valutazione e revisione critica delle partecipazioni di UNIMI in consorzi, fondazioni e società consortili.	<p>Al fine di ottemperare all'obbligo di legge n. 190 del 23 dicembre 2014 (legge di stabilità 2015), il Consiglio di amministrazione con il supporto di una apposita Commissione costituita ad hoc, della Società KPMG Advisory S.p.A. e delle divisioni Servizi per la Ricerca e attività legali, ha deliberato (30 giugno 2015), un "Piano di razionalizzazione delle società e enti partecipati dall'Ateneo", immediatamente trasmesso alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e pubblicato sul sito internet dell'Università. sono state esaminate 40 posizioni.</p> <p>Tutte le azioni stabilite dal CdA sono state eseguite. Resta aperta una posizione per la quale non è stato ancora possibile individuare un acquirente della quota detenuta dall'Ateneo, nonostante due comunicazioni avvenute nel corso del 2015.</p> <p>Al 23 febbraio 2016, in linea con quanto stabilito dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, vengono compendiate le azioni intraprese:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sono state cedute le quote di 4 società a responsabilità limitata</li> <li>- è stato effettuato il recesso da 10 consorzi con partecipazione</li> <li>- è stato effettuato il recesso da 5 consorzi senza partecipazione</li> <li>- è stato effettuato il recesso da 1 fondazione con partecipazione.</li> </ul>	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI PER LA RICERCA E IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE					
CAPO DIVISIONE: ANGELO CASERTANO (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE SERVIZI PER LA RICERCA			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OBD 2	Supportare gli organi nella definizione e attuazione di piani di sviluppo della ricerca e degli strumenti atti a sostenere l'attività dei dipartimenti.	Contribuire alla formulazione del piano di sviluppo della ricerca 2015-17 finalizzato a promuovere il miglioramento di competitività delle proposte di ricerca e di attrattività di finanziamenti internazionali e nazionali. Lancio e gestione dei Bandi per l'accesso ai finanziamenti da parte dei dipartimenti- assistenza alle strutture.	<p>Il Piano di sostegno triennale alla ricerca 2015 -2017 è stato approvato dal CDA in data 30 Giugno 2015 con un budget complessivo pari a 6.550.000€ Il piano contiene tre linee aventi l'obiettivo di supportare nel modo più ampio le attività di professori e ricercatori, creando le condizioni per concorrere al meglio nell'ambito dei finanziamenti H2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Linea 1: Azione Transition Grant - Horizon 2020 budget - 1.300.000€</li> <li>- Linea 2 "Dotazione annuale per attività istituzionali" budget - 3.250.000€.</li> <li>- Linea 3 "Finanziamento per acquisto/rinnovo attrezzature scientifiche finalizzate alla ricerca" budget - 2.000.000€ (una tantum).</li> </ul> <p>Gli importi sono stati assegnati a ciascun dipartimento sulla base dell'analisi dei piani di investimento deliberati. Tutti i finanziamenti sono stati erogati e il finanziamento effettivo assegnato è pari a 2.011.228€. La rendicontazione avverrà entro 12 mesi dall'assegnazione dei fondi.</p>	






PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI PER LA RICERCA E IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE					
CAPO DIVISIONE: ANGELO CASERTANO (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE SERVIZI PER LA RICERCA			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OBD 3	Implementazione e gestione del Piano per l'attivazione di piattaforme tecnologiche di Ateneo per lo svolgimento di attività di ricerca dei dipartimenti (UNITECH).	<p>a) Elaborazione del modello organizzativo delle Piattaforme tecnologiche di Ateneo e approvazione dal parte degli Organi.</p> <p>b) Lancio e gestione del bando per l'attivazione delle Piattaforme su proposta dei dipartimenti interessati.</p> <p>c) Gestione centralizzata delle Piattaforme (attrezzature, personale, budget).</p>	<p>Il modello gestionale e organizzativo per l'implementazione delle prime piattaforme tecnologiche di ateneo (UNITECH) è stato elaborato dalla divisione con il Direttore Generale e il Prorettore alla Ricerca. Il progetto rappresenta un'innovazione significativa poiché centralizza in amministrazione la gestione di piattaforme tecnologiche che ad oggi sono gestite in modo frammentato dai diversi dipartimenti. Ciò comporterà un'economia di scala ed un utilizzo più razionale delle risorse.</p> <p>Il progetto UNITECH per le piattaforme di Ateneo è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione rispettivamente in data 17.02.2015 e 24.02.2015.</p> <p>La fase di invito a presentare proposte di attivazione di piattaforme avanzato ai Dipartimenti ha avuto come esito finale la presentazione di sei idee progettuali idonee (denominate COSPECT, NOLIMITS, BIOBANCA, INDACO, OMICs, ULISSE), tutte multi-dipartimentali e trasversali alle linee di ricerca. In questa fase gli uffici della Divisione sono stati coinvolti in molte riunioni, al fine di aiutare tutti gli attori coinvolti nella stesura delle proposte.</p> <p>La valutazione è stata affidata dagli organi all'Osservatorio per la Ricerca, che si avvale di reviewer indipendenti esterni.</p>	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI PER LA RICERCA E IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE					
CAPO DIVISIONE: ANGELO CASERTANO (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE SERVIZI PER LA RICERCA			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungi-mento
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OBD 4	Progettazione e implementazione di un nuovo servizio di gestione centralizzata dei finanziamenti di progetti di ricerca di particolare rilevanza.	a) Definizione del modello e dell'organizzazione del servizio. b) Attivazione del servizio UNIGEST.	RISULTATO DA IMPLEMENTARE E VALUTARE NEL 2016	
		<b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>			

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: ROBERTO CONTE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE ATTIVITA' LEGALI					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OBC 1	Definizione di atti contrattuali o convenzionali che definiscano anche in termini transattivi le vertenze in atto con interlocutori storici dell'ateneo	Risoluzione delle problematiche contrattuali con interlocutori CNR - CISI srl	<p>Le transazioni hanno avuto esito economicamente vantaggioso per Unimi.</p> <p>A) In data 14.4.2015 è stata sottoscritta la scrittura privata Unimi/Cnr a definizione di ogni pendenza. Con la transazione CNR sono state recuperate le spese di manutenzione dovute dal CNR per il periodo 1.1.2007-31.12.2013 per un importo di € 2.525.418,32.</p> <p>B) In data 27.7.2015 il CISI ha approvato la proposta transattiva formalizzata dall'Ateneo con nota del 16.6.2015 ed è stata definita la restituzione degli strumenti ed arredi tecnici concessi in comodato al CISI stesso. Nella transazione CISI è stato ottenuto un indennizzo per inadempienza contrattuale pari ad € 26.101,88.</p>	
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OBC 2	Supporto alle scelte dell'Ateneo sulla definizione e sul funzionamento dei nuovi organi di tutela dell'eticità delle prassi della ricerca scientifica.	Definizione del regolamento di funzionamento del Comitato Etico e del Comitato per il Benessere Animale, in collaborazione con la Divisione Ricerca	<p>Sono stati approvati i regolamenti del Comitato Etico e del Comitato per il Benessere Animale in data 20.7.2015 (scadenza prevista dic. 2015).</p> <p>E' stata espletata la gara per l'affidamento del servizio e avvio della nuova gestione degli stabulari.</p> <p>E' stato inoltre stipulato il contratto con l'aggiudicatario nel settembre 2015 (scadenza prevista dic. 2015).</p>	

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: ROBERTO CONTE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE ATTIVITA' LEGALI					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OBC 3	Valutazione preventiva dei profili legali connessi alle scelte strategiche degli organi in materia patrimonio immobiliare e delle relative regolamentazioni e gestioni	Supportare gli Organi di governo nelle scelte strategiche attinenti: a) la contrattualistica immobiliare di vendita/concessione, con attenzione ai requisiti a tutela degli interessi dell'Ateneo; b) la formulazione dei regolamenti in materia di accessi e sorveglianza delle strutture.	<p>A) Supporto legale agli organi di governo per contrattualistica immobiliare di vendita/concessione-Contratti di concessione d'uso di villa Gargnano. La nuova gara per l'affidamento in gestione dei servizi di conduzione dell'attività congressuale di Palazzo Feltrinelli e di casa Bertolini in Gargnano sul Garda (BS) è stata approvata nel Consiglio di Amministrazione di Dicembre 2015. La procedura di gara si concluderà entro il termine di scadenza del contratto con l'attuale gestore (SMA - contratto sino al 30.4.2016) La scadenza prevista (31.12.2015) è stata disattesa per la difficoltà ad acquisire i dati utili per definire i nuovi parametri di servizio. Contratto di affidamento in concessione Az. Didattico sperimentale Borgo Adorno. La gara è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione nel mese di Settembre 2015. La procedura di gara non è stata avviata della Governance d'Ateneo, per consentire ulteriori valutazioni strategiche sul possibile utilizzo dell'azienda . Contratti di vendita del patrimonio immobiliare di Ateneo: Non si è proceduto ad alcuna decisione degli organi di governo ai fini di iniziative di vendita del patrimonio. In corso valutazioni e rapporti con cassa Depositi e Prestiti per eventuale vendita dell'intero patrimonio immobiliare dell'Ateneo "disponibile", ai fini EXPO.</p> <p>B) Formulazione dei regolamenti in materia di accessi e sorveglianza delle strutture. I regolamenti sono approvati dal Cda e dal Senato Accademico nel mese di Settembre 2015</p> <p>b) Approvazione del regolamento per gli accessi e la video sorveglianza da parte degli Organi</p> <p>In ottobre 2015 sono stati approvati i regolamenti in Cda e Senato (scadenza prevista: dic. 2015).</p>	

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: ROBERTO CONTE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE ATTIVITA' LEGALI					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OBC 4	Definizione 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; Servizio Pulizie; Team professionisti per supporto attività manutenzione e controllo; Servizi bar tavola fredda; Energia e Gas; Buoni pasto; Servizi assicurativi; Manutenzione edile e impiantistica</p> <p>b) Definizione del nuovo modello organizzativo e gestionale per la manutenzione edilizia, di impianti tecnologici, estintori, ascensori, in collaborazione con la struttura tecnica competente</p> <p>c) Gestione delle problematiche legali connesse</p>	<p>Predisposizione Gare Polo Veterinario Lodi e approvazione da parte del CdA e aggiudicazione secondo cronoprogramma previsto dal Protocollo d'Intesa con regione, Provincia e Comune di Lodi</p> <p>a) Per Campus universitario b) Per Ospedale piccoli animali</p> <p>Aggiudicazione gara a) avvenuta in Settembre 2015 (scadenza prefissata al dic. 2015). Aggiudicazione gara b) disposta in Ottobre 2015 (scadenza prefissata al dic. 2015). Predisposta la gara Servizio Pulizie: Decreto rettorale ratificato dal CdA in Maggio 2015 (scadenza prefissata al dic. 2015). Aggiudicazione della gara, prevista in 8 lotti. La gara ha visto la partecipazione di 77 concorrenti per 8 lotti. Media dei ribassi ottenuti 20%. Predisposta la gara ed eseguito l'affidamento in concessione del servizio del bar tavola fredda per gli studenti della sede in via Celoria n. 16 (Milano) in Ottobre 2015 (delibera CdA). La scadenza era prevista nel dic. 2015. Predisposta la gara e avvenuta aggiudicazione delle forniture: a) Energia (Marzo 2015 - scadenza prefissata dic. 2015) b) Gas (Luglio 2015 - scadenza prefissata dic. 2015) Nota: Entrambe le gare sono avvenute mediante adesione a Convenzione Consip. Predisposta la gara e l'aggiudicazione della fornitura dei Buoni pasto in Ottobre 2015 (scadenza prefissata dic. 2015). si è ottenuto uno sconto pari al 18.45%, con un costo del buono pasto di € 5,71 raggiungendo quindi un risparmio di spesa su 350.000 buoni pasto l'anno. 1-supporto alla definizione del nuovo modello organizzativo e gestionale per la manutenzione edilizia, di impianti tecnologici, estintori, ascensori, in collaborazione con la struttura tecnica competente e gestione dei relativi procedimenti di gara. Il progetto è stato approvato nel Cda di Novembre 2015</p>	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: ROBERTO CONTE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE ATTIVITA' LEGALI					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
				VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Organizzazione dell'Amministrazione	OBD 1	Implementazione e messa a regime del progetto di micro-organizzazione della Direzione Acquisti, appalti e contratti. Individuazione dei profili di responsabilità, razionalizzazione di servizi e processi, miglioramento delle performance dell'organizzazione.	Predisposizione di un "progetto esecutivo" che risponda a requisiti di efficienza, efficacia, razionalizzazione e celerità delle procedure di acquisto e di formalizzazione dei contratti.	E' stato presentato al Direttore Generale il progetto di riorganizzazione del settore acquisti e appalti- La realizzazione è stata sospesa in attesa della conclusione delle trattative sindacali in corso per il nuovo contratto decentrato.	
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OBD 2	Implementazione e messa a regime progetto micro-organizzazione per il funzionamento dei servizi legali. Individuazione dei profili di responsabilità, razionalizzazione di servizi e processi, miglioramento delle performance dell'organizzazione.	Predisposizione di un "progetto esecutivo" che risponda a requisiti di efficienza, efficacia, razionalizzazione e celerità delle procedure di gestione del contenzioso e di tutti i servizi legali dell'Amministrazione	LA FORMALIZZAZIONE DEL PROGETTO E' RIMANDATA AL 2017	n.v.
VALUTAZIONE FINALE RISULTATI					

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 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					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema Organizzativo dell'Amministrazione	OBC 1	Aggiornamento 2015 Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene.	NON VALUTATO	n.v.

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: ANNA DE GAETANO (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
STRUTTURA: Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OBC 2	Ridefinizione dei procedimenti correlati al funzionamento degli Organi di governo e delle procedure di verbalizzazione dei relativi lavori.	<p>A - Gestione corrente dei verbali nel rispetto delle scadenze mensili della produzione dei resoconti di:</p> <p>a) SA</p> <p>b) CDA</p> <p>B) Elaborazione di un modello di funzionamento degli organi e del ciclo di formazione e assunzione delle decisioni.</p> <p>d) Individuazione di modalità di pubblicizzazione delle deliberazioni e degli atti degli organi.</p>	<p>A) Gestione corrente dei verbali: La produzione dei verbali del Senato accademico segue il normale calendario delle sedute. Per quanto riguarda il Consiglio di amministrazione, nel 2015 la produzione non è stata del tutto regolare a causa delle numerose sedute straordinarie sia delle riunioni istruttorie che delle sedute ordinarie. Da dicembre 2015, si sta cercando di tenere il passo con recupero degli arretrati del 2015.</p> <p>B) Elaborazione di un modello di funzionamento dei processi deliberativi degli organi e modalità di pubblicizzazione delle deliberazioni: Sono state approntate delle regole di gestione del processo di raccolta e verifica preventiva delle proposte di delibera, di definizione degli ordini del giorno delle sedute degli organi e di trasmissione della documentazione a consiglieri e senatori; è stata anche ipotizzata l'estensione al Senato accademico della piattaforma utilizzata per le interazioni tra le varie strutture amministrative e l'Area e tra questa e i consiglieri.</p> <p>D) Contestualmente è stato ipotizzato un modello di verbale del tutto innovativo nell'ottica dello snellimento, che consente di rispondere anche alle istanze di pubblicizzazione delle deliberazioni degli organi di governo (da valutare se la pubblicizzazione debba essere intranet o internet). a causa dell'intensa attività deliberativa degli organi non è stato possibile presentare e discutere tali documenti entro la scadenza del dicembre 2015, nonostante fossero stati redatti in tempo utile.</p>	



PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: ANNA DE GAETANO (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
STRUTTURA: Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della didattica	OBC 3	<p>Completamento del processo di adozione degli atti regolamentari attuativi dello Statuto e del nuovo Regolamento generale d'Ateneo per le strutture dipartimentali, per i comitati di direzione delle Facoltà e Scuole.</p>	<p>Completamento del processo di comparazione e adeguamento dei regolamenti dei dipartimenti iniziato nel 2014 per le seguenti strutture:</p> <p>a) Dipartimenti.</p> <p>b) Facoltà e delle Scuole.</p>	<p>A) Il processo di comparazione e adeguamento dei Regolamenti dei Dipartimenti ha impegnato per buona parte dell'anno concludendosi tra settembre e ottobre con l'approvazione dei competenti organi.</p> <p>B) Per quanto riguarda i Regolamenti delle Facoltà e Scuole gli organi hanno ritenuto di soprassedere momentaneamente, in considerazione del fatto che già dallo scorso settembre si è iniziato a pensare alla revisione statutaria.</p>	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: ANNA DE GAETANO (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
STRUTTURA: Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della didattica	OBC 4	Supporto agli organi di Ateneo nella definizione delle politiche della qualità della didattica; contribuzione, nell'ambito del Presidio della Qualità, allo sviluppo del sistema e alla definizione delle regole e delle procedure attuative delle politiche di qualità adottate dall'Ateneo. Monitoraggio del funzionamento del sistema di AQ e sua diffusione nell'ambito dell'Ateneo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Coordinamento e conclusione delle procedure di riesame dei Corsi di studio.</li> <li>b) Coordinamento e conclusione della compilazione della SUA-CDS (RAD e OFF) su tutta l'offerta formativa.</li> <li>c) Monitoraggio delle attività e della documentazione relativa alle Commissioni Paritetiche.</li> <li>d) Assistenza e monitoraggio alla elaborazione dei rapporti di riesame annuale e ciclico.</li> <li>e) Predisposizione per l'approvazione degli organi del Regolamento didattico di Ateneo.</li> </ul>	<p>A) Tutti i rapporti di riesame sono stati portati a compimento nei termini stabiliti dal MIUR e dall'ANVUR.</p> <p>B) Tutte le schede SUA-CdS sono state inoltrate nei termini prescritti. Le procedure di istituzione di nuovi corsi e di modificazione di corsi esistenti si sono svolte regolarmente e con successo.</p> <p>C) Anche la stesura delle relazioni paritetiche docenti-studenti è stata regolarmente verificata e monitorata nel rispetto dei prescritti termini.</p> <p>D) Nel del 2015 non è stato possibile lavorare al Regolamento didattico di Ateneo.</p>	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: ANNA DE GAETANO (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
STRUTTURA: Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della didattica	OBC 5	Supporto agli organi di governo nelle procedure di attivazione dei corsi dottorali in coerenza con il sistema di accreditamento regolato dai decreti ministeriali e dalle linee Guida dell'ANVUR. Conclusione del processo di definizione del Regolamento dei Corsi di Dottorato. Conclusione degli adempimenti in tempi utili per l'anticipazione del Bando XXXI ciclo.	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. c) Emanazione dei Bandi per i corsi di dottorato a maggio 2015.	A) Il Regolamento in materia di dottorato di ricerca è stato portato a compimento con l'approvazione degli organi e l'emanazione da parte del Rettore nel maggio 2015. B) Tutti i dottorati sono stati accreditati, rispettando le scadenze ministeriali. C) L'emanazione del bando è stata ritardata di qualche mese rispetto alla previsione di maggio 2015, a causa della ritardata approvazione del Regolamento.	
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.	a) Informatizzazione e dematerializzazione delle procedure di gestione della mobilità studentesca. b) Progettazione nuovi servizi di accoglienza.	L'obiettivo della dematerializzazione delle principali procedure di gestione della mobilità studentesca è stato raggiunto e nei termini temporali previsti (aprile 2015), sono state informatizzate del tutto le procedure di candidatura e selezione degli studenti Erasmus con produzione di verbali on line; è stato consolidato l'utilizzo, in forma telematica, del Learning Agreement per gli studenti incoming.	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 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 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della formazione	OBD 1	Internazionalizzazione. Incrementare le opportunità di partecipazione a programmi di mobilità internazionale per gli studenti.	<p>a) Potenziare l'informazione, proporre servizi e nuovi strumenti per aumentare la partecipazione degli studenti ai bandi di mobilità internazionale del 30% entro l'anno accademico 2017.</p> <p>b) Definire un modello e implementare una procedura di monitoraggio sistematico dell'attuazione degli accordi internazionali di formazione.</p>	<p>A) Su iniziativa della struttura è stata attivata, nei termini previsti, una nuova sezione del manifesto degli studi con informazioni sulle opportunità di mobilità internazionale offerte dai corsi di studio.</p> <p>- Non è stato invece possibile organizzare appositi servizi di sportello dedicato a Città Studi.</p> <p>- Si è progettata e realizzata una misura di sostegno per lo svolgimento di tesi all'estero che ha ottenuto una buona risposta da parte degli studenti ed è stata apprezzata dai docenti.</p> <p>- Nel maggio del 2015 è stato avviato, grazie anche all'inserimento di nuove unità di personale, in via sperimentale, un servizio di promozione dei corsi di studio in lingua inglese e di assistenza agli stranieri interessati all'iscrizione. I risultati sono stati abbastanza buoni e i docenti/utenti hanno apprezzato. Il servizio è in via di consolidamento.</p> <p>B) E' stata avviata una analisi per la progettazione di procedure informatizzate a supporto della stipula degli accordi internazionali per la formazione, in modo che il controllo sulla loro efficacia sia più immediato.</p>	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 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 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della formazione	OBD 2	Predisposizione di regolamenti per nuovi settori di attività e nuove strutture organizzative.	<p>A) Predisposizione del regolamento per l'attivazione di fellowship cliniche a partire dall'a.a. 2015/16.</p> <p>B) Predisposizione del Regolamento per la costituzione di un centro funzionale di area veterinaria: Ospedale Veterinario e Centro zootecnico.</p>	<p>A) Il Regolamento per l'attivazione delle fellowship cliniche è stato predisposto nei termini previsti: il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione hanno deliberato per le rispettive competenze nell'aprile del 2015; il regolamento è stato adottato nell'agosto del 2015. In questi giorni si sta lavorando al bando per l'attivazione del primo programma di Fellowship.</p> <p>B) Le linee guida per la costituzione in Lodi di un Centro funzionale per la gestione dell'Ospedale veterinario e del Centro zootecnico didattico-sperimentale sono state elaborate nei termini preventivati e approvati dagli organi di governo nel marzo del 2015.</p> <p>Anche il regolamento del Centro è stato steso nei termini previsti (luglio 2015); la relativa approvazione da parte degli Organi è stata procrastinata, in quanto nell'agosto del 2015 ha preso avvio un lungo e complesso processo di riconfigurazione delle strutture dipartimentali dell'area della medicina veterinaria, che si è concluso nei primi mesi del 2016.</p> <p>Tale processo ha visto personalmente impegnato il Rettore, che si è avvalso dell'assistenza del dirigente.</p>	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: ANNA DE GAETANO (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
STRUTTURA: Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Anticorruzione- Trasparenza- Ciclo Performance	OBD 3	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. b) Valutazione dei costi e ricavi delle diverse iniziative. c) Individuazione dei settori di potenziale sviluppo.	A) La riflessione ha riguardato nel 2015 i corsi di perfezionamento, in relazione ai quali è stata definita una proposta di servizio ai docenti proponenti ai fini dell'accreditamento regionale ECM. Si rimanda alla programmazione 2016 l'eventuale riprogrammazione dello studio di valutazione delle opportunità di sviluppo di questo settore. OB NON VALUTATO	n.v.
SISTEMA ORGANIZZATIVO DELL'AMMINISTRAZIONE	OBD 4	Progettare e implementare il sistema di "Protocollo Informatico e Dematerializzazione dei flussi documentali".	a) Costituzione del gruppo di progetto. b) Configurazione e attivazione della piattaforma per la gestione documentale (DivSI). c) Analisi organizzativa dei flussi e delle principali categorie di documenti legati alla protocollazione in entrata (centralizzata) e in uscita (distribuita). d) Analisi organizzativa dei flussi documentali interni in coerenza con l'implementazione del nuovo modello organizzativo dell'amministrazione. Sviluppo progressivo di flussi documentali e delle regole di archiviazione. Definizione delle regole e della gestione delle firme digitali.	A) Il gruppo di progetto è stato costituito nei termini preventivati. B) Entro il previsto mese di dicembre è stata ultimata la predisposizione del progetto operativo e la definizione del cronoprogramma per l'avvio del protocollo informatico nel rispetto delle disposizioni di legge a far tempo del 1° gennaio 2016. Nel mese di dicembre con determina del DG è stato costituito nell'ambito dell'Area il nuovo Settore Gestione documentale e, sempre con determina del DG, sono stati adottati i primi provvedimenti formali per l'adozione del protocollo informatico (costituzione del servizio, titolare di classificazione).	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 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					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
				VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Piano anticorruzione	OBD 5	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.	<p>a) Aggiornamento del Piano Anticorruzione 2014/16</p> <p>b) Costituzione di un apposito ufficio per la gestione del sistema di monitoraggio e prevenzione della corruzione.</p> <p>c) Implementazione degli strumenti, delle procedure e delle azioni di prevenzione della corruzione di Ateneo, in ottemperanza alla legge 6 novembre 2012, n. 190</p>	<p>A) Il Piano anticorruzione è stato aggiornato nei termini stabiliti.</p> <p>B) Il Codice di comportamento è stato approntato e adottato nei termini stabiliti.</p> <p>C) Parimenti nei termini stabiliti è stato elaborato e adottato il Regolamento per la gestione delle segnalazioni da parte dei dipendenti e la relativa tutela ed è stata definita un'apposita procedura per presentare le segnalazioni.</p> <p>D) Sempre nei termini previsti dall'ANAC è stata rendicontata l'attività svolta nel 2015.</p> <p>E) I modelli di reporting delle attività sono stati rivisti</p> <p>F) La task force appositamente costituita per implementare gli strumenti a sostegno del piano anticorruzione è stata operativa fino al mese di giugno. da questa data la continuità delle attività è assicurata con il supporto del personale dell'Area.</p>	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 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 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
SISTEMA ORGANIZZATIVO DELL'AMMINISTRAZIONE	OBD 6	Contribuzione alla riprogettazione e alla ricollocazione dei processi nelle nuove strutture del modello organizzativo dell'amministrazione.	a) Partecipazione ai gruppi di lavoro per l'analisi dei processi relativi alla didattica e alle carriere degli studenti. b) Ridefinizione dei processi e dei flussi operativi in relazione alle missioni delle nuove strutture e ai collegamenti con i dipartimenti. c) Definizione dei piani di transizione per l'implementazione di tutti i processi di competenza nelle nuove strutture.	RISULTATO DA IMPLEMENTARE E VALUTARE NEL 2016	n.v.
		<b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>			





PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi agli Studenti	OBC 1	Snellimento e dematerializzazione dei processi amministrativi di gestione delle carriere eliminando il passaggio di documenti cartacei e la presentazione da parte dello studente allo sportello.	<p>1) Realizzazione / completamento della dematerializzazione dei processi immatricolazione e gestione degli eventi di carriera, a favore degli studenti e delle commissioni didattiche.</p> <p>2) Completamento della dematerializzare del processo di gestione esami finali:</p> <p>2a) Applicazione della procedura online anche alle scuole di specializzazione (compilazione domanda online, pagamento con Mav e carta di credito, validazione online del titolo della tesi).</p> <p>2b) Revisione dei calendari di laurea, adottando un'unica procedura per tutti i corsi. Si prevede l'adozione del registro di laurea elettronico e la consegna delle pergamene in tempo reale.</p> <p>3) Dematerializzazione della gestione Esami di Stato: creare un servizio online per la domanda di ammissione, per l'individuazione dei tutori dei tre mesi di tirocinio (nel caso dell'esame di stato di medico chirurgo), per il pagamento del contributo con mav o carta di credito. Predisporre una procedura per il libretto online.</p> <p>4) Attivare il servizio on line di rilascio certificati prevedendo il pagamento del bollo con carta di credito o mav (e versamento del bollo virtuale), senza necessità di recarsi allo sportello.</p>	<p>E' stata realizzata parzialmente l'attività 2b (Revisione dei calendari di laurea). Le altre attività non sono state realizzate in quanto nell'anno 2015 sono subentrate le seguenti attività con priorità maggiore affidate allo stesso fornitore:</p> <p><u>Nuovi servizi agli studenti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementazioni sistema informativo per gestione della Carta unica per l'accesso ai servizi "la Statale".</li> <li>- Servizio ticket expo e gestione della relativa attività: rilasciati 24.000 biglietti gratuiti agli studenti.</li> </ul> <p><u>Gestione del nuovo sistema Borse - esoneri e tasse:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione delle procedure per attuare le decisioni degli organi in materia di incentivi al merito.</li> <li>- Gestione delle nuove borse di ateneo: servizio online per raccolta delle domande, predisposizione delle graduatorie.</li> <li>- Modifiche alle procedure di immatricolazione per gestire il beneficio dell'esonero per i 100 e lode deliberato dal Cda a maggio 2015 per matricole 2015/2016.</li> <li>- Gestione rapporto con Inps per acquisizione dati ISEE mediante cooperazione applicativa e collaborazione all'analisi delle attività da implementare per acquisire i dati.</li> <li>- Definizione delle procedure per calcolare internamente l'ISEE agli stranieri non residenti.</li> </ul> <p>Gestione del nuovo sistema di iscrizione part - time:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche sistema informativo segreterie studenti per gestire con nuovo regolamento part time le tasse e il controllo crediti per gli studenti richiedenti il part time (circa 900 domande).</li> <li>- Attivazione del servizio online per presentazione domande iscrizione part time,</li> <li>- Modifiche alle procedure di ammissione e immatricolazione per acquisire i dati necessari alla gestione della carta studente secondo i requisiti stabiliti con la banca.</li> </ul> <p>(segue)</p>	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
				<p>Gestione delle Procedure di ammissione con test di selezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modifiche alle procedure di ammissione per scelta sede test in Italia e all'estero.</li> <li>- Modifiche al servizio online che espone le graduatorie e semplificazione procedure di ripescaggio (più intuitive per i candidati e con dematerializzazione dei passaggi interni per i numeri chiusi).</li> <li>- Modifiche a sistema informativo per acquisizione in banca dati e gestione livello acquisito nel Placement test di inglese somministrato in tutti i test per l'accesso programmato.</li> <li>- Collaborazione al progetto di sostituzione del Contact Center esterno e alla istituzione del servizio interno di accoglienza in staff alla direzione.</li> <li>- Riorganizzazione delle attività di sportello a seguito istituzione Servizio Accoglienza.</li> </ul> <p>Gestione procedure per esami finali di laurea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisione delle procedure dell'esame di laurea presso la Facoltà di Scienze Politiche Economiche e Sociali: revisione verbale di laurea, realizzazione Servizio docenti per effettuare il download delle tesi e degli elaborati finali, consegna pergamena all'atto della proclamazione.</li> <li>- Modifica sistema informativo per nuovo regolamento esame finale di Giurisprudenza.</li> </ul>	
Servizi agli Studenti	OBD 1	Adozione di un nuovo sistema per la gestione delle iscrizioni agli appelli e la verbalizzazione degli esami integrato con la banca dati di gestione delle carriere.	<p>a) Sostituire il vecchio applicativo di iscrizione agli esami per ragioni tecnologiche.</p> <p>b) Sviluppare l'applicativo della verbalizzazione.</p> <p>c) Integrare i due applicativi tra loro e col sistema di gestione carriera.</p>	<p>a) E' stato conclusa l'analisi per la definizione dei requisiti del nuovo applicativo. Scadenza prevista e rispettata: luglio 2015.</p> <p>b) E' stato acquisito, sviluppato e attivato il nuovo applicativo integrato (a cura della DivSi). Scadenza prevista e rispettata: dicembre 2015.</p> <p>c) E' stata predisposta l'integrazione dei due applicativi tra loro e col sistema di gestione carriera (a cura della DivSi). Scadenza prevista e rispettata: dicembre 2015.</p> <p>Il nuovo sistema sarà messo a regime verso gli studenti e verso le commissioni d'esame entro il 1° maggio 2016.</p>	



PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi agli Studenti	OBD 2	Adozione della nuova carta studente multiservizi utile a 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.	Analisi dei flussi dei pagamenti Ateneo-studente. Accordi con l'istituto per il rilascio della carta studente. Analisi e definizione dei dati contenuti nella carta nel rispetto dei requisiti di sicurezza necessari alla procedura controllo accessi. Integrazione della carta con i diversi servizi per lo studente; rilascio della carta allo studente.	a) E' stata conclusa l'analisi dei requisiti e del processo di integrazione dei servizi. Scadenza prevista: aprile 2015. b) La sostituzione del badge con carta dei servizi per tutti gli studenti prevista per l'inizio dell'a.a. 2015/16 è slittata al 2016. Entro dicembre 2015 è stata consegnata la tessera a 10 studenti costituenti un 'gruppo pilota'.	
Servizi agli Studenti	OBD 3	Elaborazione di un progetto di unificazione dello sportello di informazione di primo livello per gli studenti per l'accesso ai diversi servizi con la finalità di semplificare l'accesso e migliorare l'esperienza dell'utente.	a) Creazione di un front end unico di primo livello per accedere a servizi diversi di interesse degli studenti. b) Riorganizzazione dell'attività di contatto con gli studenti per le pratiche di carriera creando un servizio dedicato a pratiche specifiche su appuntamento: c) Creare un pool interno qualificato per rispondere alle mail e assegnare le prenotazioni allo sportello Segreterie Studenti. Attivare interventi di formazione del personale.	a) E' stato attivato il front end di informazione multiservizi di primo livello entro la scadenza prevista (1° settembre 2015) con un afflusso registrato di circa 2000 matricole. b) E' stato attivato lo sportello per appuntamento per le pratiche di carriera entro la scadenza prevista (1° settembre 2015) con l'effetto positivo di riduzione dei tempi di attesa dell'utenza. c) Come da programma, entro luglio 2015, è stato creato un pool interno qualificato per rispondere alle mail e assegnare le prenotazioni allo sportello Segreterie Studenti. Sono stati attivati degli interventi di formazione del personale. Il servizio prenotazione è stato di continuo implementato nei mesi di settembre- dicembre sulla base delle esigenze emerse agli sportelli.  E' stato realizzato un desk di accoglienza nel salone delle Segreterie Studenti di via Santa Sofia ed è stato costituito un gruppo di studenti di 150 ore addetti all'assistenza alle procedure online e alle prime informazioni.	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi agli Studenti	OBD 4	Riesame della struttura del sistema delle tasse di iscrizione ed eventuale studio di proposte di revisione su richiesta degli organi di governo.	<p>a) Analisi della situazione attuale e verifica dell'impatto della nuova normativa ISEE sulla contribuzione studentesca.</p> <p>b) Potenziamento e riqualificazione del personale addetto al servizio di controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione del reddito (studenti).</p> <p>c) Simulazione di scenari possibili, valutazione ed elaborazione di proposte di revisione della struttura del sistema contributivo.</p>	<p>Sono stati presentati agli organi i dati delle decisioni assunte del 2014 in materia di borse di studio e part time e in materia di rapporto tra contributi versati dagli studenti in corso e FFO, che in base alla normativa vigente non può superare il 20%.</p> <p>Sono state effettuate le opportune simulazioni per quantificare lo stanziamento da destinare agli incentivi legati al merito e sulla base di questo sono state assunte le delibere sui benefici per gli studenti del 2015/2016.</p> <p>Sono stati deliberati diversi interventi rivolti ai migliori studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-esonero per 100 e lode alla maturità</li> <li>-esonero 400 euro per 100 alla maturità</li> <li>-esonero di 500 euro per studenti regolari con 90% dei crediti alla data del 30 settembre</li> <li>-esonero 100 euro tassa di laurea per laureati in corso</li> <li>-borse per talenti di 10.000 euro</li> <li>- 30 borse per studenti internazionali delle LM per 6000 euro</li> <li>- 500 borse di ateneo del valore di 1800 euro</li> <li>-160 borse di ateneo del valore di 6000 euro</li> </ul>	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi agli Studenti	OBD 5	Dematerializzazione dei documenti che compongono il fascicolo dello studente.	Fase 1- Analisi dei documenti compresi nel fascicolo dello studente in collaborazione con il gruppo di lavoro interuniversitario coordinato dall'Università dell'Insubria.	OBIETTIVO RIPROGRAMMATO PER IL 2016 - 2017 avvio dell'analisi e studio di fattibilità Fascicolo dematerializzato. (Gruppo di progetto Flussi documentali)	n.v.
Servizi agli Studenti	OBD 6	Collaborazione alla progettazione del nuovo sito web di Ateneo.	Rivisitazione dei processi editoriali di pubblicazione on line di documenti e comunicazioni informative verso l'utenza, in collaborazione con gli uffici della comunicazione.	Partecipazione alla realizzazione delle pagine di Infomatricola e partecipazione al gruppo di lavoro per il work flow studente volto all'ingresso al portale mediante profilatura. Il processo di adeguamento delle informazioni sul portale ha portato ad una ulteriore individuazione di margini di miglioramento che saranno implementati nel 2016.	
Servizi agli Studenti	OBD 7	Contribuzione alla riprogettazione e alla ricollocazione dei processi nelle nuove strutture del modello organizzativo dell'amministrazione.	<p>a) Partecipazione ai gruppi di lavoro per l'analisi dei processi relativi alla didattica e alle carriere degli studenti.</p> <p>b) Ridefinizione dei processi e dei flussi operativi in relazione alle missioni delle nuove strutture e ai collegamenti con i dipartimenti.</p> <p>c) Definizione dei piani di transizione per l'implementazione di tutti i processi di competenza nelle nuove strutture.</p>	OBIETTIVO RIPROGRAMMATO PER IL 2016. E' stata attuata una parziale riorganizzazione dei servizi di sportello rendicontata nella presente scheda a OBC1. (vedi sopra).	n.v.
				<b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: LUISA FERRARIO (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
STRUTTURA: Divisione Sistemi Informativi					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema ICT	OBC 1	Aggiornamento 2015 Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene	NON VALUTATO	n.v.
Sistema ICT	OBC 2	Progetto Unicloudidattica e valutazione di possibili sviluppi di medio termine per gestire altre risorse dell'amministrazione con riferimento al modello del cloud privato.	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.	<p>a) Attivato il sistema Unicloud didattica nelle Aule CASLOD Milano Città Studi e sviluppo dell'applicativo (scadenza prevista: agosto 2015, scadenza effettiva: settembre 2015).                      Risorse umane coinvolte (numero FTE): 3,5.                      Risorse finanziarie stanziare nel 2015: euro 197.798,90.</p> <p>b) Progettato e attivato parzialmente il servizio di supporto tecnico centralizzato entro dicembre 2015 (scadenza programmata).                      Riutilizzo delle apparecchiature già installate: 100%.                      INDICATORE Continuità del servizio : 98,1%.                      UTENTI E POSTAZIONI: 18.261 studenti, 1.204 docenti, 780 postazioni.</p>	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: LUISA FERRARIO (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
STRUTTURA: Divisione Sistemi Informativi					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema ICT	OBC 3	Completamento del Progetto Continuità operativa (CO) e Disaster Recovery (DR) (art. 50 bis Codice Amministrazione digitale) (avviato nel 2014)	a) Attivazione del Sito secondario di via Noto, effettuazione delle prove sul campo. b) Impostazione piano CO/DR.	a) Effettuati i collaudi parziali dell'infrastruttura per via Noto entro il 15 agosto 2015 (scadenza programmata: 15 luglio 2015). Prodotto il documento di collaudo. b) Predisposto il Piano CO/DR. Si sono rimandate l'attivazione e le prove sul campo perché non ancora definiti i ruoli organizzativi coinvolti (nella prospettiva della riorganizzazione dell'amministrazione). Risultato raggiunto sul fronte tecnico ma non sul fronte organizzativo (ottobre 2015).	
Sistema ICT	OBC 4	Predisposizione dell'Identity Management System di Ateneo.	Sulla base dei requisiti del sistema definiti in fase di analisi (2014), predisposizione del sistema di Identity Management: a) Attivazione del sistema di gestione unificata di autenticazione di tutti i servizi per il personale di UniMi. b) Predisposizione e adozione della policy del ciclo di vita di tutti gli utenti UniMi.	A) Predisposto l'IDM per il personale con le regole in uso per la gestione delle credenziali - ottobre 2015 (scadenza programmata: luglio 2015). Nota: Il sistema non è attivato in produzione. Risultato (rilascio in un giorno delle credenziali non misurato in produzione ma solo in collaudo). B) Attivato l'IDM per tutti i servizi di autenticazione. Definita una Policy di Ateneo per la gestione delle credenziali. La fine del collaudo è avvenuta nel dicembre 2015 come da scadenza prevista. Risultato non misurato in produzione ma solo in collaudo. Nota: Il passaggio in produzione richiede una struttura che gestisca l'identità digitale del personale (credenziali, firma digitale e, in prospettiva, badge per l'accesso ai servizi).	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: LUISA FERRARIO (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
STRUTTURA: Divisione Sistemi Informativi					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema ICT	OBC 5	Implementazione del sistema informatizzato di contabilità economico Patrimoniale sulla base del modello gestionale contabile e organizzativo dell'Ateneo.	a) Valutazione tecnica ed economica del sistema gestionale contabile Cineca U-Gov, comprendente la gestione contabile economico patrimoniale e analitica e il sistema del personale (Stipendi e carriere). b) Comparazione con eventuali altre soluzioni. c) Installazione e configurazione dei sistemi, scrittura programmi di migrazione e di integrazione. d) Migrazione dei dati e avvio dei nuovi sistemi in produzione.	a) E' stata completata la valutazione del sistema U-Gov entro giugno 2015 (scadenza prevista). La valutazione è stata condivisa con le divisioni Contabilità e bilancio e Stipendi e carriere del personale. E' stata trasmessa la relazione al DG.  b) E' stata formalizzata la scelta di utilizzo adozione di U-Gov e avviato il gruppo di lavoro per l'analisi di fattibilità entro luglio 2015 (scadenza attesa entro settembre 2015). analisi svolta nel secondo semestre del 2015  c) Test, installazione e configurazione e programmazione (da valutare nel 2016).  d) Migrazione dati e attivazione del nuovo sistema (da valutare nel 2016).	




PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: LUISA FERRARIO (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
STRUTTURA: Divisione Sistemi Informativi					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema ICT	OBC 6	Sviluppo e introduzione di nuove applicazioni per la didattica.	<p>Supporto tecnico per:</p> <p>1) Completamento della dematerializzazione dei processi di gestione delle carriere degli studenti - Revisione e progettazione di work flow on line - completamento e implementazione del sistema di gestione centralizzata degli orari delle lezioni.</p> <p>2) Completamento e implementazione del sistema di gestione online dei questionari di valutazione della didattica e relativo sistema di reporting.</p>	<p>1)sono state realizzate le procedure informatizzate per la gestione di attività prioritarie per il sistema di servizi agli studenti e gestione delle carriere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Implementazione sistema informativo per la gestione della nuova carta unica dei servizi per gli studenti.</li> <li>-procedure on line per la gestione delle domande e delle graduatorie per l'accesso a borse di studio</li> <li>- Modifiche del sistema informativo per la gestione delle iscrizioni part time</li> <li>-Modifiche alle procedure di ammissione ai corsi di studio (test Italia estero, graduatorie, semplificazione e trasparenza delle procedure di ripescaggio, acquisizione livello valutazione test di conoscenza della lingua inglese)</li> <li>-gestione dei requisiti validi per esonero tasse nella procedura di immatricolazione e sviluppo procedure per gestire sistema di incentivi al merito</li> <li>- Gestione flussi informativi per gestione ISEE (flusso acquisizione dati)</li> <li>-Servizi informativi di supporto al nuovo Servizio di accoglienza (informazioni di primo livello)</li> <li>-Revisione procedure esame di laurea (down loud elaborati, consegna pergamena, verbale esame di laurea)</li> </ul>	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

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 2015					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema ICT	OBC 7	Dematerializzazione e integrazione con la banca gestionale Super del ciclo di gestione delle presenze, giustificativi, ferie, missioni, malattie e ticket	a) Valutazione tecnico/economica per l'acquisizione di una nuova procedura per la registrazione delle timbrature e la gestione delle presenze. b) Installazione/configurazione dell'applicazione. c) Analisi del processo di dematerializzazione e integrazione nella banca dati gestionale Super dei cicli di gestione legati alle presenze del personale.	E' stata valutata la soluzione tecnica di Solari Udine STARTWEB, evoluzione dell'applicazione già in uso. La soluzione è stata esaminata sia dal punto di vista architeturale, rispetto ai flussi dati di integrazione e all'eventuale migrazione dei dati, sia dal punto di vista funzionale. È stata condotta la trattativa economica per l'acquisizione delle licenze d'uso STARTWEB. L'applicazione è stata installata e configurata sull'infrastruttura di virtualizzazione VMWARE ed è stato creato il data base su Oracle. Sono stati definiti i requisiti di integrazione con il sistema di autenticazione e con il sistema documentale.  Tempistiche: a) Valutazione e scelta della soluzione tecnica entro luglio 2015 come da scadenza stabilita. Completamento analisi e formalizzazione ordine al 13/10/2015. b) Installazione... (da valutare nel 2016) c) Analisi... (da valutare nel 2016)	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: LUISA FERRARIO (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
STRUTTURA: Divisione Sistemi Informativi					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema ICT	OBC 8	Attivazione servizi infrastrutturali di backup delle postazioni utente.	1) Definizione delle esigenze del servizio. 2) Scelta e installazione dell'applicativo su server e storage centralizzato. 3) Sperimentazione su alcuni dipartimenti. 4) Definizione delle regole del servizio e attivazione dell'assistenza agli utenti.	1-2) Nel primo semestre del 2015 si è portata a termine la comparazione delle soluzioni di backup Endpoint operando la scelta per il prodotto Code42, in esercizio presso università europee e americane. La sperimentazione ha coinvolto una ventina di utenti dei dipartimenti di Chimica, Fisiopatologia medico-chirurgica e dei trapianti, Diritto pubblico, Scienze Farmaceutiche, Scienze Sociali e Politiche, della Biblioteca Storia dell'Arte e del Centro Apice, della Divisione Sistemi Informativi e della Divisione Progettazione e Gestione del Patrimonio Immobiliare. Gli utenti hanno apprezzato la semplicità di attivazione, di utilizzo e l'accesso ai documenti salvati da dispositivi differenti. E' stata definita la policy standard (quota per utente 30GB).  3) Raccolti gli esiti della sperimentazione su cinque dipartimenti (entro luglio 2016 come previsto) 3 Biblioteche e 2 Divisioni amministrative. N.° utenti e quantità dei dati salvati: 20 utenti / 600GB salvati.  4) Regolato e attivato il servizio di assistenza nel dicembre 2015 (scadenza prevista: ottobre 2015). Estensione del N.° utenti e quantità dei dati salvati: 60 utenti / 1.5TB salvati	
Sistema ICT	OBD 1	Supporto informatico alle funzioni e ai processi di competenza della nuova direzione Acquisti (Market place e ciclo acquisti).	Analisi dei requisiti e valutazione delle possibili soluzioni; confronto con il Cineca ed eventuale acquisizione del prodotto.	(DA VALUTARE NEL 2016) in attesa di definizione delle normative e delle soluzioni tecniche possibilmente offerte da Cineca	n.v.


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREE: 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 2015

LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE	RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema ICT	OBD 2	Potenziare le competenze interne di sviluppo del SW applicativo per servizi web e work flow (LABSVIL).  a) Consolidamento della task force interna per lo sviluppo di servizi web. b) Formazione. c) definizione ambiente e ciclo di sviluppo. d) Sviluppo di nuovi servizi.	a) Conclusa la formazione di 6 unità di sviluppo in maggio 2015 (scadenza prevista per luglio 2015). Iniziate attività di sviluppo dell'applicazione 'Incentivi docenti'. Nota: Nonostante la ridotta numerosità del gruppo, la produttività è risultata soddisfacente.  b) Realizzato il progetto pilota: procedura "incentivi docenti" entro i tempi stabiliti (settembre 2015). In dettaglio in data 6 luglio 2015 è avvenuto il rilascio dell'applicazione per i docenti e il 7 agosto 2015 il rilascio dell'applicazione presso l'amministrazione. Utilizzo delle applicazioni da parte di 2385 docenti e 38 unità del PTA. Nota: nessuna discontinuità del servizio e nessuna contestazione da parte degli utenti relativamente all'utilizzo delle applicazioni.  c) Consolidamento e messa a regime del ciclo di sviluppo. (da valutare nel 2016).  d) Sviluppo di nuovi servizi (elenco). (da valutare nel 2016).	



PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREEE: ORGANIZZAZIONE / GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE / QUALITA' DEI SERVIZI					
CAPO DIVISIONE: LUISA FERRARIO (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
STRUTTURA: Divisione Sistemi Informativi					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema ICT	OBD 3	Progettare e implementare il sistema di "Protocollo Informatico e Dematerializzazione dei flussi documentali".	a) Costituzione del gruppo di progetto. b) Configurazione e attivazione della piattaforma per la gestione documentale. c) Analisi organizzativa dei flussi e delle principali categorie di documenti legati alla protocollazione in entrata (centralizzata) e in uscita (distribuita). d) Analisi organizzativa dei flussi documentali interni in coerenza con l'implementazione del nuovo modello organizzativo dell'amministrazione. Sviluppo progressivo di flussi documentali e delle regole di archiviazione. Definizione delle regole e della gestione delle firme digitali.	a) Si è contribuito alla costituzione del gruppo di lavoro (Decreto Direzionale in giugno 2015 come da scadenza prevista). b) Presentato il progetto operativo a cura del gruppo di lavoro (cronoprogramma - attività) in luglio 2015 come da scadenza prevista. Nota: Gruppo composto da competenze di diverse strutture Tecniche e amministrative. - Per mettere in produzione il sistema a gennaio 2016 si è svolta la configurazione e attivazione della piattaforma documentale ed è stato acquisito e configurato il nuovo HW per la partenza delle prime unità operative (7 postazioni). Sono state svolte tutte le attività di integrazione del nuovo sistema documentale con l'architettura informativa dell'Ateneo (autenticazione-organigramma e anagrafiche personale - recupero storico protocollo informatico precedente). c) Attivazione del Protocollo informatico (da valutare nel 2016). d) Estensione ai flussi documentali (da valutare nel 2016).	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

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 2015					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema ICT	OBD 4	Revisione del ruolo dei siti/portali UNIMI come canali di comunicazione e come infrastruttura per l'erogazione dei servizi agli utenti interni ed esterni	a) Analisi e categorizzazione dei contenuti del sito UniMi. b) Revisione della home page e del paradigma di pagina. c) Riprogettazione in verticalità delle aree più critiche. d) Definizione dei requisiti per un nuovo portale rivolto allo studente.	a) E' stato svolto il censimento dei contenuti entro marzo 2015 come da scadenza prevista. b) Pubblicata la nuova home page parzialmente rivista (ndr, Mockup in corso di approvazione, scadenza prevista luglio 2015, scadenza probabile settembre 2016). c) Pubblicate le aree verticali (ricerca e bandi) in ottobre 2015 (scadenza prevista dicembre 2015). d) Elaborati i primi livelli di alberatura del nuovo portale verso lo studente in Nov. 2015 (scadenza prevista ottobre 2015). Nota: In corso test con gli studenti. In dettaglio: a) <b>Analisi e categorizzazione dei contenuti del sito Unimi</b> E' stata eseguita la mappatura dei contenuti redazionali di portale rispetto a: tipologia, destinatari, profondità, visitatori, errori e link rotti, aggiornamento dei contenuti, contenuti redazionali trasformabili in contenuti applicativi. Il report è stato consegnato ai curatori per un'analisi e risistemazione. b) <b>Revisione della home page e del paradigma di pagina.</b> Sono stati analizzati i dati di utilizzo della home page attuale da parte di visitatori interni ed esterni. E' stato quindi realizzato un mock up responsive, con interfaccia adatta anche per i cellulari, sulla base dei dati di navigazione e delle indicazioni ricevute dal board direzionale per la Comunicazione, il prodotto è stato presentato agli interlocutori istituzionali per una prima discussione	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREE: 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 2015					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
	OBD 4	<p>SEGUE</p> <p>Revisione del ruolo dei siti/portali UNIMI come canali di comunicazione e come infrastruttura per l'erogazione dei servizi agli utenti interni ed esterni</p>	<p>SEGUE</p> <p>a) Analisi e categorizzazione dei contenuti del sito UniMi.                      b) Revisione della home page e del paradigma di pagina.                      c) Riprogettazione in verticalità delle aree più critiche.                      d) Definizione dei requisiti per un nuovo portale rivolto allo studente.</p>	<p>c) Riprogettazione in verticalità delle aree più critiche. Sono stati ridotti i livelli di navigazione del portale da 10 a 6, intervenendo sulla struttura informativa dei bandi di concorso professori e ricercatori. E' stata inoltre riprogettata la sezione Dottorati di ricerca e la sezione Erasmus sul sito internazionale e si è svolta una revisione della funzionalità di ricerca sul portale.</p> <p>d) Definizione dei requisiti per un nuovo portale rivolto allo studente.</p> <p>E' stata svolta una attività di progettazione condivisa con vari interlocutori dell'Ateneo che seguono il percorso di studio dal primo orientamento in ingresso al conseguimento del titolo. Attraverso questo percorso è stata definita una nuova alberatura della sezione studenti per profili, obiettivi e task. Su questa alberatura si è deciso di coinvolgere direttamente gli studenti, preparando un test online con la tecnica del treeJack (svolgimento del test aprile 2016?).</p>	
Sistema ICT	OBD 5	<p>Definizione dell'organizzazione interna e implementazione della Direzione affidata con incarico del Direttore Generale, nel quadro del nuovo modello organizzativo dell'amministrazione.</p>	<p>a) Definizione della micro organizzazione interna.                      b) Predisposizione della Carta dei Servizi.                      c) Definizione e gestione del piano di transizione per una coerente erogazione dei servizi.                      d) Definizione dell'organico target.                      e) Definizione dei piani formativi individuali triennali del personale.</p>	<p>OBIETTIVO REVISIONATO IN CORSO D'ANNO E RIMANDATO AL 2016: TENUTO CONTO DEL CARICO DI LAVORO SUGLI ALTRI OBIETTIVI (IN PARTICOLARE DELL'INTRODUZIONE DEL SISTEMA CINECA9).</p>	n.v.
				<b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE				
CAPO DIVISIONE: PAOLA FORMAI (Dirigente)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
STRUTTURA: DIVISIONE TELECOMUNICAZIONI				
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità				
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE	RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema ICT	OBC 1	Sanity check delle sicurezza infrastruttura di rete e relativi servizi  Verifica dell'efficacia delle misure di protezione ICT della rete di Ateneo, dei servizi offerti dalla Divisione e del sistema voce IP con indicazione degli interventi di messa in sicurezza.	<p>Le attività sono state si sono svolte da due Aziende del settore, per la parte network e la parte voce, nel periodo inizio settembre-fine dicembre:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vulnerability assessment attivo infrastrutturale per l'individuazione delle vulnerabilità dei sistemi, analizzandone tutte le componenti: dispositivi di rete, sistemi di difesa perimetrale e server, sia per le applicazioni che per i servizi esposti. Le sotto-attività sono state: pianificazione, information gathering, host discovery, port scanning e service fingerprint, scansioni, valutazione e classificazione delle vulnerabilità, sviluppo di un piano immediato per mitigare il rischio associato alle vulnerabilità con maggiore impatto, proposta di intervento per pianificare azioni nel medio-lungo termine al fine di innalzare e mantenere il livello globale di sicurezza.</li> <li>2. Vulnerability assessment passivo infrastrutturale per la valutazione dell'utilizzo della rete e la presenza di vulnerabilità, mediante le informazioni che provengono dagli strumenti di network e security management utilizzati dalla Divisione.</li> <li>3. Network penetration test che condivide la ricerca di problematiche di sicurezza con il Vulnerability assessment, ma opera non secondo la logica di breadth first e si spinge in profondità (depth first) quando rileva una vulnerabilità. Gli scenari considerati sono: malintenzionato che da rete esterna attacca la rete di Ateneo, malintenzionato che ottiene l'accesso ad una porta della rete di Ateneo al fine di comprendere di quali sistemi abbia visibilità e quali siano le vulnerabilità sfruttabili per ottenere accessi non autorizzati, malintenzionato interno (dispone delle credenziali) che attacca la rete per comprometterne la sicurezza.</li> <li>4. Wi-Fi penetration test per la verifica dei livelli di sicurezza degli ambienti Eduroam e UniMI Convegni.</li> <li>5. Reputational Analysis per la valutazione del grado di esposizione dei servizi in relazione ad informazioni di carattere tecnico/organizzativo utili per pianificare un attacco da parte di un malintenzionato, per capire quale sia la reputazione di UniMi su Internet, valutando le info presenti nei database specializzati che indicano l'affidabilità dei nostri indirizzi IP in relazione alle problematiche di spam e di malware.</li> <li>6. Vulnerability assessment del sistema voce per rilevare le eventuali di criticità dell'architettura VoIP, verificando la possibilità, da parte di un malintenzionato, di prendere il controllo dei target oggetto di analisi e di accedere ad informazioni critiche e/o a dati personali protetti dalle leggi vigenti in materia di privacy, aggirando i meccanismi di sicurezza perimetrali e/o locali. In particolare, si è valutato il grado di efficacia, efficienza e robustezza delle contromisure di sicurezza adottate, allo scopo di identificare eventuali inadeguatezze e non conformità. Sono state individuate 12 vulnerabilità di cui 7 di livello alto, 4, di livello medio e 1 di livello basso.</li> </ol> <p>Per ciascuna vulnerabilità rilevata sono state fornite le indicazioni necessarie alla stesura del piano correttivo di rientro che saranno eseguiti entro il 2016. L'esame ha riguardato anche gli asset dipartimentali per quanto riguarda i server che espongono sia le repliche dei servizi centrali di Ateneo sia servizi locali. Lo scopo è mettere in luce l'opportunità/necessità di definire una governance per la gestione della rete di Ateneo e dei suoi servizi. I risultati ci permettono comunque di meglio definire le politiche "non invasive" dei FW di bordo (v. OB. Discontinuità 2).</p>	





PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: PAOLA FORMAI (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE TELECOMUNICAZIONI					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema ICT	OBC 2	<p>Evoluzione funzionale della rete di Ateneo nelle componenti locali e di campus</p>	<p>1. Implementazione e collaudo delle nuove architetture acquisite nel 2014 da realizzare nel 2015: centro stella e parte rete del Dip. Sc. della Terra; rete locale di via Noto per componente DR/BC dopo l'attivazione del Data Centre di sede; nuovi spazi ristrutturati in via Festa del Perdono.</p> <p>2. Implementazione delle reti e della messa in sicurezza per: nuovo firewall Rettorato con relative politiche; servizio Unicloud esteso a tutte le aule CASLOD; interfaccia utente per configurazione del firewall nelle aule in base esigenze didattiche e funzionali; progetti pilota Unicloud biblioteche e amministrazione.</p> <p>3. Progettazione e acquisizione delle piattaforme per il rinnovamento tecnologico anno 2015: gara sopra soglia per fornitura; rinnovo reti aule Unicloud; nuove realizzazioni wireless dipartimentali; rifacimento della piattaforma di gestione Wi-Fi ed estensione del servizio. 4. Progettazione e acquisizione dell'architettura di rete per la sede di via Celoria 18 da realizzare entro giugno 2016.</p> <p>5. Progettazione di massima e stima dei costi della nuova architettura logica della rete metropolitana di Ateneo e del rinnovamento tecnologico di alcune sedi da, acquisire nel 2016 e realizzare nel biennio 2016/17.</p>	<p>1. Implementazione e collaudo portato a termine in anticipo sulla scadenza prefissata delle nuove architetture acquisite nel 2014 e realizzate nel 2015.</p> <p>2. Implementazione eseguita secondo le scadenze prefissate delle reti e della messa in sicurezza per i servizi illustrati nelle attività (tra maggio e novembre 2015).</p> <p>3. Progettazione e acquisizione delle piattaforme per il rinnovamento tecnologico anno 2015:                      a. Gara sopra soglia per fornitura (aggiudicazione CdA 07/2015, scadenza prevista al 06/2015);                      b. Rinnovo reti aule uncloud (apr. 2016);                      c. Nuove realizzazioni wireless dipartimentali (apr. 2016);                      d. Rifacimento della piattaforma di gestione Wi-Fi ed estensione del servizio (obiettivo portato a termine nel dic. 2015 in anticipo rispetto alla scadenza prevista per aprile 2016).</p> <p>4. Progettazione e acquisizione dell'architettura di rete per la sede di via Celoria 18 da realizzare entro 06/2016 (Sospeso x fallimento Società appaltatrice).</p> <p>5. Progettazione di massima e stima dei costi delle attività programmate conclusa nei tempi stabiliti (settembre 2015).</p>	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: PAOLA FORMAI (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE TELECOMUNICAZIONI					
VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema ICT	OBC 3	Evoluzione del sistema voce di Ateneo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizzazione del DR/BC per il sistema voce di Ateneo in via Noto, ove si concentrano tutti i servizi ICT di Ateneo, affiancando agli attuali centralini un pabx in alta affidabilità</li> <li>2. Progetto pilota per l'attivazione dei servizi di audio punto-punto via PC, di click to call (chiamate via PC e funzionalità video)</li> <li>3. Estensione dell'alta affidabilità del sistema voce ai telefoni TDM della sede di via Festa del Perdono.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizzazione del DR/BC per il sistema voce di Ateneo in via Noto secondo la scadenza prevista (novembre 2015). N telefoni gestiti: 7.500. N pabx in produzione: 3.</li> <li>2. Sviluppato il progetto pilota come da attività programmata in anticipo sui tempi stabiliti: nov. 2015.</li> <li>3. Raggiunta l'estensione dell'alta affidabilità del sistema voce ai telefoni TDM della sede di via Festa del Perdono nei tempi stabiliti: marzo 2015.</li> </ol>	
Sistema ICT	OBD 1	Potenziamento della sicurezza delle informazioni e dei dati interni alla rete di Ateneo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) a) messa in esercizio del firewall perimetrale verso l'accesso a Garr/Internet posizionato in via G. Colombo 46 con definizione ed attuazione delle politiche per la raccolta dei dati, in modo trasparente;</li> <li>b) proposta agli organi di una policy di contenimento del traffico internet;</li> <li>2) a) attivazione del secondo collegamento a GARR/Internet della sede di via Noto di DR/BC ed implementazione della nuova architettura di rete e della connettività verso l'esterno con reinstradamento del traffico, in caso di guasto;</li> <li>b) messa in esercizio di un secondo firewall in via Noto per l'alta affidabilità della sicurezza perimetrale di Ateneo, con definizione ed attuazione delle politiche per la raccolta dei dati, in modo trasparente.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1a) Eseguita la messa in esercizio del firewall perimetrale verso l'accesso Garr/Internet nei tempi stabiliti (giu.2015).</li> <li>1b) Sarà presentata la proposta agli organi di una policy di contenimento del traffico internet nel maggio 2016 (scadenza prevista ott.2015). NOTA: le attività di Vulnerability Assessment e Penetration Test attivate nel progetto "Sanity Check 2015" e concluse a gennaio 2016 hanno riguardato anche i principali sistemi dipartimentali e, quindi, è parso opportuno attendere i risultati prima di formulare proposte di policy non "trasparenti".</li> <li>2a) Attivato il secondo collegamento a GARR/Internet della sede di via Noto di DR/BC ed implementata la nuova architettura di rete e della connettività vs esterno secondo la modalità attiva, 10Gbps, protetta (nei tempi stabiliti: agosto 2015).</li> <li>2b) Acquisito e messo in esercizio il secondo firewall perimetrale entro ott. 2015 (in anticipo sulla scadenza prevista al dic. 2015).</li> </ol>	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE					
CAPO DIVISIONE: PAOLA FORMAI (Dirigente)					
STRUTTURA: DIVISIONE TELECOMUNICAZIONI					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
				VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Sistema ICT	OBD 2	Progetto Pilota per la realizzazione del nuovo servizio centrale di sicurezza fisica degli spazi universitari	1) Studio e scelta della piattaforma di supervisione e di gestione dei relativi sottosistemi: controllo accessi, videosorveglianza, antintrusione, rilevazione incendi, controllo dell'illuminazione ecc. 2) Progettazione e implementazione delle tecnologie per la tutela della sicurezza degli spazi universitari a partire dal controllo accessi per la sede di via G. Colombo 46 e negli spazi del Rettorato; 3) individuazione del modello organizzativo per la gestione del servizio nei diversi spazi universitari e presentazione dei risultati; 4) definizione dello sviluppo nel periodo 2016-2017	1. Effettuati lo studio e la scelta della piattaforma di supervisione e di gestione dei relativi sottosistemi nei tempi stabiliti (febbraio 2015). 2. Svolta la progettazione e l'implementazione delle tecnologie per la tutela della sicurezza di alcuni spazi universitari nei tempi programmati (aprile 2015). 3. Individuato e presentato il modello organizzativo per la gestione del servizio nei diversi spazi universitari in anticipo rispetto ai tempi concordati (settembre invece di ottobre 2015).	
<b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>					

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI - SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENE0				
CAPO DIVISIONE: GIULIANA GIUSTINO (Dirigente)				
STRUTTURA: Divisione Coordinamento delle Biblioteche			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità				
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE	RISULTATI 2015	Grado Raggiungimen to
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OBC 1	<p>Aggiornamento 2015 Sanity check delle attività correnti</p> <p>Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene.</p>	<p>Semplificazione procedure e informatizzazione work flow -controllo accessi alla Biblioteca digitale: a) verifica della posizione dipendenti integrata nel controllo accessi proxy (verifica in tempo reale su Super, segreterie studenti e Sol) a fini diagnostici per il controllo accessi off-campus alla biblioteca digitale; b) tool per monitorare in tempo reale gli utenti top downloader off-campus; -piattaforma per la gestione condivisa con le Biblioteche dei dati delle gare (monografie e periodici) e reportistica relativa. Per i periodici la piattaforma permette la visualizzazione e modifica dello stato degli abbonamenti per anno e per biblioteca, per le monografie lo stato degli ordini con tutti i dati amministrativi collegati per anno e biblioteca; - messa a punto di una procedura automatizzata per tutte le iniziative di formazione (degli utenti e dei bibliotecari realizzate dalle Biblioteche e dalla Divisione) strutturate: gestione di iscrizioni, foglio firme, attestati, questionari di gradimento, estrazione statistiche.</p> <p>Coordinamento delle attività delle biblioteche al fine di evitare sovrapposizioni, semplificare e comunicare meglio i servizi all'utenza</p> <p>-Riorganizzazione di tutti i corsi offerti all'utenza separatamente dalle Biblioteche e dalla Divisione coordinamento biblioteche in un'unica offerta formativa coerente: pagina unica del portale SBA (<a href="http://www.sba.unimi.it/Strumenti/10546.html">http://www.sba.unimi.it/Strumenti/10546.html</a>) che raccoglie e organizza per bisogni e per target l'offerta formativa nel suo complesso; unificazione della comunicazione web (portale SBA, portale di Ateneo, Facebook e Twitter di Ateneo); - creazione di un logo condiviso per l'iniziativa Vieni in biblioteca! (primo livello e livello intermedio dell'offerta formativa): versione generale e versioni per aree disciplinari (umanistica, scientifica e biomedica) e relativo manuale d'uso; -Campagna di comunicazione del nuovo servizio di fotocopie (2015-2016); -Rinnovo della forma e dei contenuti della Guida di base ai servizi (pieghevole realizzato in tre versioni, una per area disciplinare: umanistica, scientifica e biomedica); Centralizzazione fondi e gestione acquisto risorse elettroniche delle biblioteche nella divisione coordinamento biblioteche.</p> <p>Collegamenti positivi con altre strutture dell'ateneo</p> <p>Divisione sistemi informativi: - avvio della manutenzione dei PC e stampanti in 6 biblioteche (con contratto pilota); -migrazione a Unicloud per tre biblioteche (Scienze Politiche, Fisica, BSGU) per un totale di 56 postazioni</p> <p>Cosp: partecipazione all'Open Day; - partecipazione agli incontri con le matricole; - alternanza scuola-lavoro (2015-2016): stage nelle biblioteche, presentazione del Sistema bibliotecario di Ateneo.</p> <p>Ufficio comunicazione: -collaborazione per progetti e iniziative di comunicazione (Education Day, 30/10/2015: videointervista con i ragazzi di Radio Statale e tweet sui servizi delle biblioteche dall'account Twitter di Ateneo).</p>	



PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI - SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEO				
CAPO DIVISIONE: GIULIANA GIUSTINO (Dirigente)				
STRUTTURA: Divisione Coordinamento delle Biblioteche			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità				
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE	RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OBC 2	<p>Accorpamento fisico o funzionale di biblioteche dipartimentali nelle biblioteche autonome per migliorare e potenziare i servizi agli utenti e realizzare risparmi nell'uso delle risorse (fase 4- 2015)</p> <p>1) Biblioteca del Polo di Lingue: Accorpamento fisico delle collezioni, degli spazi e dei servizi delle biblioteche del Polo di Lingue e Letterature Straniere (già organizzate in biblioteca autonoma), nella sede di P.zza S. Alessandro.</p> <p>2) Creazione della Biblioteca 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;</p>	<p>1) Biblioteca di Lingue e Letterature straniere: a) completamento ricognizione, deduplicazione, svecchiamento e adeguamento di tutte le collezioni delle biblioteche coinvolte. RICOGNIZIONE: 100%. ADEGUAMENTO: 60% (resta da effettuare l'adeguamento in SOL del 40% delle correzioni individuate)</p> <p>Nota: Una unità è in aspettativa dal 1° luglio; una ha esteso a marzo il congedo L.104 (un giorno di presenza/settimana).</p> <p>2) Biblioteca di Medicina e chirurgia a) completamento ricognizione, deduplicazione, svecchiamento e adeguamento di tutte le collezioni delle biblioteche coinvolte. RICOGNIZIONE monografie e periodici nella Biblioteca di Farmacologia e nelle biblioteche dipartimentali: 100%. ADEGUAMENTO: 40%.</p> <p>Nota: Il rimanente 60% di adeguamento delle collezioni non è stato realizzato in quanto collocato nelle strutture dipartimentali.</p>	



PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI - SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENE0				
CAPO DIVISIONE: GIULIANA GIUSTINO (Dirigente)				
STRUTTURA: Divisione Coordinamento delle Biblioteche			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
OBC/OBD= Obiettivo di continuit� / Obiettivo di discontinuit�				
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE	RISULTATI 2015	Grado Raggiungimen to
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OBC 3	<p>Razionalizzazione : Unificazione delle Biblioteche autonome di Biologia, Informatica, Chimica e Fisica per migliorare e potenziare i servizi agli utenti e realizzare risparmi nell'uso delle risorse (fase 4- 2015)</p> <p>Progetto BICF <u>NON VALUTATO IN ATTESA DELLA CONSEGNA DEGLI SPAZI.</u> Terminato il lavoro di deduplicazione, svecchiamento e adeguamento delle collezioni si procede a: a) progettare trasloco di informatica e dei relativi servizi da attivare nel periodo di transizione (dall'uscita da Via Comelico all'apertura della nuova biblioteca); b) verifica, con il layout definitivo degli arredi, dei criteri di integrazione ed esposizione del materiale bibliografico con proiezione delle collezioni sui nuovi scaffali; c) in collaborazione con i docenti, definizione di massima dei servizi e verifica con i progettisti dei percorsi degli utenti sul layout architettonico definitivo; d) programmazione dell'allestimento della struttura ed esecuzione trasloco; e) realizzazione edificio di via Celoria 18; f) apertura servizio</p>	<p>a) Progetto per la gestione del trasloco della Biblioteca di Informatica. Fatto (si/no): SI. OBIETTIVO NON VALUTABILE FINO A CONCLUSIONE DEI LAVORI EDILIZI b) N. volumi ricollocati, nella proiezione, sui nuovi scaffali; schema definitivo di collocazione delle collezioni. Fatto (si/no): NO. c) Definizione dei servizi. Fatto (si/no): NO. Approfondimento (punti b e c): Per difficolt� economiche dell'impresa Capogruppo che aveva in carico l'esecuzione dei lavori edili nel campus Citt� Studi si � resa necessaria la sostituzione della stessa all'interno del Raggruppamento di Imprese aggiudicatario dell'appalto. Ci� ha comportato non solo la sospensione dei lavori di cantiere dal 15/12/2014 al 25/11/2015, ma anche la prolungata assenza di interlocutori per l'elaborazione di una versione condivisa e definitiva del layout architettonico e del layout degli arredi della biblioteca. Non si � potuto quindi procedere con la proiezione delle collezioni sugli scaffali e con la verifica dei percorsi degli utenti nella fruizione dei servizi, fermo restando che rimane valida la definizione di massima di questi ultimi descritta nel "Documento di indicazioni per i progettisti elaborato dai direttori tecnici e scientifici delle biblioteche" del 21-02-2012 e successivi aggiornamenti (Variante per sopraelevazione e fruibilit� spazi al piano seminterrato del 8/5/14). E' stato elaborato il progetto del trasloco della Biblioteca Informatica a Citt� Studi che dovr� avvenire prima della costruzione della , in concomitanza con il trasloco del Dipartimento di Informatica: sono in corso ulteriori verifiche con la Divisione Progettazione e gestione Patrimonio Immobiliare.</p>	n.v.

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI - SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEO					
CAPO DIVISIONE: GIULIANA GIUSTINO (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Coordinamento delle Biblioteche					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
				VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimen to
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OBC 4	<p>Efficienza: Mantenimento dell'efficienza e della qualità del servizio di acquisizione delle monografie cartacee</p>	<p>Nuova gara, se possibile in aggregazione con altri Atenei, per l'affidamento del servizio di fornitura di monografie italiane e straniere per le biblioteche dello SBA:</p> <p>a) preparazione degli atti di gara, approvazione da parte degli Organi, pubblicazione del bando;                      b) espletamento della gara, aggiudicazione, contratto, avvio del servizio.</p>	<p>a) pubblicazione del bando di gara;                      Media annua titoli acquistati                      Indicatori di efficienza: risparmio economico, tempi di fornitura                      Fatto (si/no): SI (scadenza rispettata: dicembre 2015).                      N. biblioteche aderenti: 25 (come da valore atteso).                      Attraverso la predisposizione di un'apposita convenzione con il consorzio di atenei CIPE, è stata formalizzata l'adesione ad un nuovo aggregato di 19 Atenei finalizzato ad indire una gara comune per la fornitura di monografie.                      Per consentire una più ampia partecipazione e diversificazione degli operatori economici è stato deciso di articolare il bando di gara in quattro lotti, individuati su base linguistico-territoriale ed è stato condotto un accurato studio sugli ultimi anni di fornitura onde determinare gli importi da porre a base di gara per ciascun lotto.                      Si è partecipato alla predisposizione degli atti di gara, che sono stati pubblicati da CIPE secondo le modalità di legge. L'aggiudicazione è tutt'ora in corso.</p>	
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OBC 5	<p>Incremento accessibilità ai servizi bibliotecari: stabilizzazione apertura serale e nei week end</p>	<p>Terminata la sperimentazione nell'ottobre 2014 si procede alla stabilizzazione dell'ampliamento dell'orario di apertura definitiva in via Festa del Perdono e in Città studi fino alle 21.30 da lunedì a venerdì e fino alle 18.00 sabato e domenica</p>	<p>Stabilizzazione apertura serale in Città studi e in Festa del Perdono (FdP) fino alle 21.30 da lunedì a venerdì e fino alle 18.00 sabato e domenica.                      Nota: apertura fino alle 23 in FdP da giugno 2015.                      Fatto (si/no): SI (scadenza rispettata: gennaio 2015).                      Presenze medie mensili 2015:                      Festa del Perdono: 2195.                      Città studi: 348.                      Presenze medie giornaliere 2015:                      Festa del Perdono:88                      Città studi: 13</p>	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI - SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEIO				
CAPO DIVISIONE: GIULIANA GIUSTINO (Dirigente)				
STRUTTURA: Divisione Coordinamento delle Biblioteche			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità				
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE	RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OBC 6	<p>Potenziamento funzione di discovery delle collezioni: Consolidamento del nuovo Catalogo on line (OPAC) finalizzato al miglioramento della fruibilità per l'utente</p> <p>Catalogo on line: a) apertura ai motori di ricerca; b) realizzazione di tutorial che facilitino l'uso dello strumento; c) interventi migliorativi sulla gestione e visualizzazione dei periodici</p>	<p>Sono state predisposte le procedure necessarie per consentire l'indicizzazione delle notizie del Catalogo da parte dei motori di ricerca ed in particolar modo di Google. Realizzata la possibilità per gli utenti di raggiungere le notizie del catalogo anche partendo dai motori di ricerca. Record visibili: 208.000 (erano attesi 1.460.000 record visibili). Nota: Il parziale raggiungimento dell'obiettivo è da imputarsi alla politica di gestione dei motori di ricerca ed al loro interesse ad indicizzare più o meno completamente i siti web. È in corso di valutazione la possibilità di ottenere un'estensione della parte del nostro catalogo effettivamente indicizzata.</p>	
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OBC7	<p>Potenziamento funzione di discovery delle collezioni: Consolidamento dell'interfaccia della Biblioteca digitale attraverso la ricerca integrata di risorse eterogenee e il miglioramento dei percorsi di ricerca degli utenti</p> <p>Implementazione di un Discovery Tool per la ricerca integrata di risorse eterogenee e integrato in tutti i servizi SBA. Selezionato nel 2014 il prodotto Summon di Serial Solution, si procederà all'integrazione di tutte le risorse digitali all'interno dell'Indice di Summon; all'integrazione dell'OPAC; alla formazione dei bibliotecari; a Focus Group di utenti; all'avvio del servizio</p>	<p>Per l'implementazione del Discovery tool si è proceduto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione di tutte le risorse elettroniche della Biblioteca digitale nell'Indice Summon</li> <li>- Automazione della procedura di importazione dei dati presenti in OPAC nell'Indice Summon</li> <li>- Attivazione dell'harvesting (OAPMH) dei dati del Repository Istituzionale della ricerca</li> <li>- Formazione sull'utilizzo dell'interfaccia di ricerca per circa 200 bibliotecari</li> <li>- Integrazione del servizio nel Portale del SBA.</li> <li>- Il servizio è stato avviato nel maggio 2015.</li> </ul> <p>Risultati in dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. database attivati: 431 (entro maggio 2015, scadenza attesa: dic. 2015).</li> <li>- svolto il test con bibliotecari di reference (entro ottobre 2015, scadenza programmata entro dic. 2015).</li> <li>- svolti n. 4 corsi (+2 on site a richiesta) per un totale di n. 200 bibliotecari coinvolti nella formazione (entro aprile 2015, scadenza prevista dic. 2015).</li> <li>- riversati circa 1.200.000 record (+ aggiornamenti successivi) in Summon per integrazione Opac (entro settembre 2015, scadenza preventivata dic. 2015).</li> </ul>	




PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI - SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEO					
CAPO DIVISIONE: GIULIANA GIUSTINO (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Coordinamento delle Biblioteche			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OBC8	Conclusione del processo di regolamentazione delle Biblioteche autonome e produzione della Carta dei Servizi in attuazione del nuovo Statuto e del Regolamento generale di Ateneo nell'ambito dello SBA	Terminati nel 2014 la predisposizione dei Regolamenti delle Biblioteche autonome in base allo Schema di Regolamento (utile ad assicurare uniformità di applicazione delle disposizioni) e l'aggiornamento della Carta dei servizi del Sistema bibliotecario d'Ateneo, si procede a sottoporre gli elaborati prodotti agli organi e a pubblicarli.	OBIETTIVO REALIZZATO SOLO NELLA PARTE PROGETTUALE, RISULTATO VALUTABILE DOPO IL PASSAGGIO DELIBERATIVO. La stesura dei Regolamenti delle biblioteche e della Carta dei servizi è stata completata. Manca l'approvazione da parte degli Organi competenti (2016).	
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OBD1	Incremento accessibilità: Ampliamento dell'orario delle Biblioteche autonome per rispondere alle esigenze degli studenti	Terminato lo studio sul fabbisogno di personale si procede: a) all'elaborazione di una proposta relativa modalità di copertura del servizio (orari, turni e indennità) per l'ampliamento dell'orario delle altre biblioteche autonome d'area dopo le 17:00 fino alle 19.00 da sottoporre agli organi e alle OOSS; b) approvazione del Piano c) ampliamento orari	OBIETTIVO NON VALUTATO IN ATTESA DELLA CONCLUSIONE DELL'ACCORDO CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI PER IL NUOVO CONTRATTO DECENTRATO. Esaminati i dati relativi a orari, straordinari, turni, punti di servizio da presidiare e numero di unità di personale coinvolte nelle aperture, sono stati elaborati e discussi con la Direzione generale e la Divisione stipendi, vari modelli per l'ampliamento dell'orario delle biblioteche. E' in corso, ad opera della Direzione generale, il confronto con le OOSS.  Risultati: a) Presentata la proposta del Piano di ampliamento dell'orario di apertura delle biblioteche d'area dopo le 17:00 fino alle 19.00 (scadenza rispettata: marzo 2015). b) L'approvazione Piano in programma entro dic. 2015 è ancora in itinere (confronto con OOSS ancora in corso).	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI - SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEO				
CAPO DIVISIONE: GIULIANA GIUSTINO (Dirigente)				
STRUTTURA: Divisione Coordinamento delle Biblioteche			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità				
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE	RISULTATI 2015	Grado Raggiungimen to
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  Concessione del servizio ad un unico fornitore. Terminata l'analisi di mercato, la valutazione d'impatto e lo studio di fattibilità (2014), nel 2015 si procede a: a) espletamento della gara; b) aggiudicazione; c) avvio del servizio.	<p>La gara per l'affidamento in concessione del servizio fotocopie e stampe è stata espletata e aggiudicata. Per l'avvio del servizio si è proceduto alla pianificazione di consegna e installazione presso le biblioteche di 53 multifunzione e di 24 attrezzature per l'acquisto e la valorizzazione delle tessere; alla formazione degli addetti all'accoglienza per il supporto al servizio (due sessioni per circa cento addetti); alla campagna di comunicazione del servizio, articolata in varie forme e prodotti, veicolati attraverso molteplici canali. Il servizio è stato avviato in tutte le biblioteche in ottobre 2015.</p> <p>In dettaglio:                      a) E' stata espletata la gara entro Mag-15 (scadenza prevista marzo 2015).                      b) Aggiudicazione della gara con stipula del contratto entro luglio 2015 (scadenza prevista set-2015).                      c) Servizio avviato in tutte le biblioteche dell'Ateneo in ottobre 2015 (scadenza programmata per ott-15).                      Indicatore di qualità: uniformità di erogazione del servizio; risparmio per biblioteche (c. 30.000 euro all'anno) e utenti.                      Contratto unico e servizio uniforme in tutte le biblioteche dell'Ateneo; introduzione servizio stampa e disponibilità copie a colori in tutte le biblioteche; azzeramento spesa per biblioteche; costo copia per utenti 0,035 €.</p>	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI - SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEO					
CAPO DIVISIONE: GIULIANA GIUSTINO (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Coordinamento delle Biblioteche			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OBD3	valorizzazione delle collezioni UniMi attraverso la pubblicazione web degli archivi dell'Ateneo	Studio fattibilità per la realizzazione della piattaforma di gestione e pubblicazione: analisi del fabbisogno con il Centro Apice, esame e scelta dei prodotti, implementazione, avvio del servizio e integrazione con il Portale Sba	<p>Si è proceduto ad un'attenta analisi del fabbisogno che non ha riguardato solo il Centro Apice ma anche le biblioteche di Filosofia e di Scienze dell'antichità e Filologia moderna. Lo studio è stato terminato ed è stata effettuata la scelta del software ma, per l'improvvisa necessità di accelerare la pubblicazione degli archivi nel web, essa è stata effettuata in via provvisoria adottando il software gestionale. Nel 2017 sarà implementata la piattaforma definitiva.</p> <p>In dettaglio:                      Numero archivi messi online: 34 (in aumento) come da valore atteso (maggiore di 27) e da scadenza programmata: dic.15.                      Numero utenti: Utenti rilevati da analytics da giugno 2015: 3552. (messa online degli utenti come da scadenza prefissata: maggio 2015).</p>	



PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA SERVIZI - SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEO				
CAPO DIVISIONE: GIULIANA GIUSTINO (Dirigente)				
STRUTTURA: Divisione Coordinamento delle Biblioteche			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità				
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE	RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OBD4	<p>Consolidamento e sviluppo dell'Archivio tesi:</p> <p>-miglioramento della fruibilità e conservazione della collezione storica;</p> <p>-rinnovamento servizio attraverso il deposito e la consultazione delle tesi di laurea e di dottorato in formato digitale .</p> <p>a) Collezione storica. Disinfezione, pulitura e trasferimento dell'Archivio delle tesi cartacee dell'Ateneo nella struttura in via di predisposizione a Sesto San Giovanni</p> <p>a1) scelta del tipo di trattamento chimico e delle modalità di pulitura e trasferimento, predisposizione degli atti di gara; - dic. 2015</p> <p>a2) espletamento della gara, svolgimento dei lavori- dic. 2016</p> <p>b) Tesi in formato digitale. Modifica della procedura di consultazione delle tesi di laurea, al fine di rendere accessibile il catalogo e le tesi autorizzate attraverso il Web: se autorizzata dagli Organi, anche delle tesi di laurea via Web;</p> <p>b1) studio di fattibilità; dic.2015</p> <p>b2) realizzazione e avvio del servizio dic. 2016</p> <p>c) Organizzazione della conservazione a lungo termine delle tesi di dottorato. Dic 2016.</p>	<p>a) Sono state effettuate, con la collaborazione di docenti e ricercatori dell'Ateneo, analisi preliminari per verificare il tipo di infezione fungina che ha colpito parte delle tesi cartacee. I risultati sono stati studiati con la collaborazione dell'Istituto Centrale per il Restauro e la Conservazione del Patrimonio Archivistico e Librario, al fine di individuare il tipo di trattamento disinfettante più opportuno. Si è accertata la necessità di bandire una gara d'appalto finalizzata all'individuazione di una ditta cui affidare sia l'intervento di sanificazione che il successivo trasloco del materiale ed è stata effettuata un'analisi di mercato, avviando in parallelo la predisposizione del capitolato di gara.</p> <p>b) E' stata verificata la possibilità di organizzare un'interfaccia OPAC che consenta agli utenti di consultare online il catalogo delle tesi ed è stata predisposta un'ipotesi di modifica della attuale procedura di consultazione delle tesi stesse, da sottoporre all'approvazione degli Organi competenti.</p> <p>In sintesi: OBIETTIVO NON VALUTABILE NELLA FASE DI AVANZAMENTO DEL LAVORO ATTUALE</p> <p>Trasferimento tesi cartacee in Via Grasselli: scadenza prevista non rispettata: dic. 2015. Attività in corso d'opera (2015).</p> <p>Effettuata l'apertura del servizio di consultazione a catalogo come da scadenza prefissata, dic. 2015.</p>	
VALUTAZIONE FINALE RISULTATI				

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: TIZIANA MANFREDI (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Bilancio e Programmazione Finanziaria			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungi-mento
Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie	OBC 1	<p>Analisi della dimensione organizzativa del ciclo gestionale e del processo contabile</p> <p>Individuazione di una soluzione organizzativa con l'obiettivo di avere una chiara demarcazione tra le responsabilità d'impiego delle risorse e le responsabilità procedurali e del processo contabile.</p>	<p>Progettazione Work flow dei cicli gestionali attivo e passivo: schema attori, funzioni e livelli di responsabilità.</p> <p>Presentazione a direzione Generale e presentazione agli organi</p>	<p>Presentazione del modello al DG entro i tempi programmati (Luglio 2015). Le attività realizzate sono riconducibili alla stesura di alcune ipotesi organizzative sulla struttura gestionale e correlati work flow che sono stati oggetto di una serie di incontri con il Direttore Generale e con altri Dirigenti variamente coinvolti nella ridefinizione organizzativa (Dirigente Stipendi e Dirigente Attività legali). Il "core" dell'analisi ha riguardato principalmente il rapporto tra i nuovi Dipartimenti e l'Amministrazione centrale allo scopo di ricondurre al centro la struttura burocratico amministrativa dei Dipartimenti, pur salvaguardando l'autonomia gestionale propria del Dipartimento, coerentemente con l'implementazione del bilancio unico e quindi dell'unicità della gestione.</p> <p>Se pure il rapporto con i Dipartimenti rivestiva una funzione centrale, l'analisi si prefiggeva anche un obiettivo più ampio, quello cioè di definire in maniera più chiara il sistema delle responsabilità gestionali correlate alle diverse funzioni coinvolte (decision make, acquisto, contabilità), distinguendo in particolare quelle collegate "a chi decide cosa fare" (responsabilità d'impiego delle risorse) e quelle correlate a "chi dice come le cose si fanno" (responsabilità procedurali e giuscontabili ma anche di economicità delle scelte che afferiscono in via esclusiva alla dirigenza amministrativa).</p> <p>Per quanto riguarda i Dipartimenti, le ipotesi organizzative analizzate sono sostanzialmente riconducibili:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. istituzione di presidi di "Polo" intesi quale unità organizzative geograficamente decentrate dell'Amministrazione centrale (criticità: il coordinamento tra funzioni interne al Polo che dipendono gerarchicamente da Direzioni diverse);</li> <li>2. Istituzione in ogni Dipartimento di un ufficio amministrativo con a capo il Responsabile Amministrativo gerarchicamente subordinato alla Direzione Generale o suoi dirigenti. L'ultima ipotesi organizzativa discussa a luglio è stata quella di far afferire i responsabili alla Direzione bilancio considerata la prevalenza dell'attività amministrativo contabile rispetto alle altre funzioni.</li> </ol> <p>Relativamente all'organizzazione generale, le ipotesi prese a riferimento hanno incontrato una certa difficoltà nel definire limiti e funzioni della neo costituenda "Direzione approvvigionamenti". In particolare non è ancora stato chiarito se il ruolo debba ricondursi solo agli aspetti legali e tecnico procedurali o debba ampliarsi agli aspetti gestionali e quindi di budget.</p> <p>La scelta sul tipo di organizzazione del ciclo di gestione attivo e passivo rappresentava una parte molto importante della riorganizzazione generale.</p>	



PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: TIZIANA MANFREDI (Dirigente)					
STRUTTURA: Divisione Bilancio e Programmazione Finanziaria				VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	Grado Raggiungimento
Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie	OBD 1	Implementare le procedure informatiche e operative per l'avvio del nuovo impianto contabile	<p>Le attività operative di configurazione sono strettamente condizionate dal gestionale scelto. In ogni caso la configurazione è preceduta dall'analisi di:</p> <p>1) Co.Ge: definizione piano dei conti e raccordo con lo schema di bilancio d'esercizio; scrittura delle regole di funzionamento della partita doppia sui conti sulla base delle fasi gestionali; definizione delle regole di funzionamento delle scritture di assestamento, integrazione e rettifica (ammortamento, ratei, risconti); criteri di redazione del primo stato patrimoniale iniziale (residui attivi e passivi da ricondurre a debiti/crediti o fondi dello SP e allocazione dell'avanzo vincolato nelle diverse poste di SP); tabella dati Siope e vincoli in fase di configurazione;</p> <p>2) COAN: Schema di budget economico e degli investimenti; analisi di fattibilità di un cash flow previsionale e una struttura di budget non solo d'investimento ma di fonti e impieghi; piano dei conti coan e raccordo con il piano dei conti coge (struttura dei legami 1/1 n/1...); definizione della struttura analitica ai fini dell'allocazione dei singoli budget; definizione del piano dei progetti e attività (dimensione analitica)</p>	<p>L'implementazione informatica è slittata a seguito delle scelte assunte sul gestionale individuato. Si è quindi avviata a partire da luglio 2015 la fase di analisi e configurazione sul prodotto U-Gov. Il risultato è slittato al 31/12/2016.</p> <p>Le attività sono state espletate in modo diverso a seguito della scelta assunta dall'Ateneo di cambiare il sistema informatico gestionale ed acquisire il prodotto UGov di Cineca già progettato per garantire il passaggio previsto dalla legge di riforma. In particolare le attività di progettazione e configurazione sono state sostituite con le sole attività di configurazione, avviate a luglio 2015 e tuttora in fieri.</p> <p>Come è stato precisato, elemento condizionante l'obiettivo era la scelta dello strumento gestionale.</p>	
		<b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>			

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: Peppino D'Andrea (EP)					
Divisione Progettazione e Gestione del Patrimonio Immobiliare			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiungimento
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OBC 1	Realizzazione del Piano di realizzazione delle grandi opere: Polo veterinario dell'Università in Lodi - Realizzazione del Polo informatico e Centro servizi agli studenti in Milano via Celoria 18	<p>Gestire il piano di realizzazione secondo scadenze e spesa programmate, con focus sulle nuove sedi di Lodi e di Via Celoria 18.</p> <p>A1-1) Polo dell'Università in Lodi destinato ai Corsi di Laurea della Facoltà di Medicina Veterinaria: 1) Realizzazione edifici per attività didattico-dipartimentali; A1-2) Realizzazione Ospedale Veterinario Piccoli Animali.</p> <p>A2) Realizzazione del Polo Informatico e Centro Servizi agli studenti in Milano Via Celoria 18: Fase1 Realizzazione di nuovi spazi per le esigenze del Dipartimento di Informatica e dismissione della sede di Via Comelico;</p> <p>Fase2: Realizzazione di nuovi spazi per le esigenze della Biblioteca Multidisciplinare e delle segreterie Studenti</p>	<p>Gli interventi sono stati avviati e realizzati secondo il cronoprogramma: Lotto1 - Realizzazione edifici per attività didattico-sperimentali: avvio cantiere: l'area di cantiere è stata consegnata in data 9.12.2015 al fine di avviare le attività propedeutiche di esecuzione delle opere.</p> <p>Lotto 2 - Realizzazione Ospedale Veterinario Piccoli Animali: l'area di cantiere è stata consegnata in data 22.12.2015 al fine di avviare le attività propedeutiche di esecuzione delle opere.</p> <p>Polo Informatico e Centro Servizi agli Studenti Via Celoria n.18: l'area di cantiere è stata riconsegnata in data 28.05.2015 per avvio opere di adeguamento strutture</p>	n.v.

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: Peppino D'Andrea (EP)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
Divisione Progettazione e Gestione del Patrimonio Immobiliare					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OBC 2	Gestire in continuità il Piano di messa in sicurezza e di manutenzione straordinaria degli edifici e delle aule	Gestione delle scadenze programmate in riferimento alle seguenti attività: 1) Opere di adeguamento prevenzione incendi - Sede Centrale Via Festa del Perdono n.7: ottenimento nulla osta Enti- 2) Adeguamento e miglioramento funzionale dell'aula Didattica 102 e aule Lita Segrate: 31/10/2015, a4) Ristrutturazione aula magna: 10/04/2015	Secondo il crono programma e i requisiti dei lavori sono state eseguite le seguenti opere: Ristrutturazione Aula Magna: ultimazione lavori in data 04.04.2015. Caslod Area Milano Centro - Ristrutturazione aula n.102: ultimazione lavori ottobre 2015 Caslod Area Milano Città Studi - Ristrutturazione aule didattiche presso LITA di Segrate: ultimazione lavori ottobre 2015	
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OBD 1	Realizzazione Sede unificata in Città Studi del Dipartimento di Scienze della Terra in via Botticelli 23/Mangiagalli 32 Progetto campione per Piano di riqualificazione e risparmio energetico	Progetto di ristrutturazione ed ampliamento per razionalizzazione e utilizzo spazi al fine di realizzare la Sede unificata delle Sezioni di Mineralogia e Geofisica e della Biblioteca di Scienze della Terra - studio preliminare degli standard energetici	Nel mese di novembre 2015 è stata realizzata la mappatura dei consumi di energia utilizzata per l'edificio di via Mangiagalli n.32 Botticelli n.23, al fine di consegnata allo studio di progettazione ed al Dipartimento di Energia del Politecnico di Milano per la definizione del progetto preliminare di ristrutturazione e adeguamento dell'edificio	






PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: Peppino D'Andrea (EP)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
Divisione Progettazione e Gestione del Patrimonio Immobiliare					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
Sistema organizzativo dell'Amministrazione	OBD 2	Riorganizzazione del servizio di manutenzione in ottica di efficienza e l'efficacia	<p>a) entro settembre 2015: Individuazione di un TEAM di professionisti con il compito di collaborare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nella riorganizzazione e definizione di un nuovo appalto per la gestione del Servizio di Manutenzione;</li> <li>- predisposizione fascicolo edificio;</li> <li>- verifica e controllo delle attività di manutenzione accertandone l'esecuzione a regola d'arte e nei tempi stabiliti;</li> </ul> <p>b) entro novembre 2015: definizione e predisposizione della documentazione nuovo appalto servizi di manutenzione;</p> <p>c) entro dicembre 2015: approvazione CdA nuovo bando appalto per la gestione dei servizi di manutenzione</p>	<p>Le attività programmate si sono svolte entro e con anticipo rispetto ai tempi previsti dal cronoprogramma. Nella seduta del Cda del 06.07.2015 è stata deliberata l'aggiudicazione dell'appalto per affidamento di incarico professionale ad un TEAM di professionisti. La predisposizione della documentazione per il nuovo appalto dei servizi manutentivi è stata ultimata nell'ottobre 2015. Nella seduta del seduta CdA del 24.11.2015 è stato approvato il nuovo bando per la gestione dei servizi di manutenzione</p>	
Sistema organizzativo dell'Amministrazione	OBD 3	Definizione dell'organizzazione interna della Struttura assegnata in linea con il nuovo modello organizzativo dell'Amministrazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Definizione della micro organizzazione interna;</li> <li>2) Predisposizione dell'Ordinanza contenente le attività della nuova Struttura e relativa mission;</li> <li>3) Predisposizione della Carta dei Servizi;</li> <li>4) Definizione dell'organico target;</li> <li>5) Definizione dei piani formativi individuali triennali del personale</li> </ol>	<p>DA VALUTARE NEL 2016</p> <p>Con Determina del Direttore Generale n. 209 del 29 Aprile 2016, è stata costituita la Direzione Patrimonio Immobiliare. La nuova struttura organizzativa integra i processi precedentemente gestiti da due Divisioni riportandoli ad un unico ruolo di coordinamento e individuando unità organizzative aventi autonomia decisionale e assegnazione specifica delle responsabilità.</p>	n.v.
<b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>				<b>VALORE MEDIO</b>	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI					
DIRETTORE Area Milano Città Studi: Italo Sandro Dattola (EP)				VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
Centro di Ateneo Servizi Logistici per la Didattica - Caslod - Area Città Studi					
Linea d'azione	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiungimento
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OBC 1	Garantire l'ottimizzazione dell'utilizzo delle aule per la didattica e delle risorse energetiche e strumentali, garantendo la qualità e la continuità dei servizi connessi allo svolgimento della didattica	<p>Portare a regime il processo di assegnazione delle aule:</p> <p>a) definire in un documento da presentare al DG le procedure di prenotazione, gestione e verifica dell'utilizzo degli spazi con le Segreterie didattiche e con le strutture utenti (entro nov. 2015)</p> <p>b) Implementare e gli strumenti informatici in uso per la gestione degli spazi;</p> <p>Adottare soluzioni per il controllo dell'affluenza nelle aule e dell'effettivo utilizzo- realizzare statistiche mensili a partire da ottobre 2015;</p> <p>d) presentare u piano per la razionalizzazione degli orari di apertura degli spazi dedicati alla didattica con finalità di risparmio di risorse.(entro ottobre 2015).</p> <p>STANDARD DI SERVIZIO:</p> <p>1)tasso di occupazione minimo 80% - ottimale 98%;</p> <p>2) Riduzione dei tempi di risposta all'occupazione degli spazi e alla prenotazione degli esami: max. 2 giorni lavorativi;</p> <p>3) Tempi di predisposizione calendario accademico: 30 giorni prima dell'inizio dell'attività didattica.</p>	<p>c)</p> <p>Si è realizzata la riduzione dei tempi di risposta alle richieste di prenotazione degli spazi; risposta entro due giorni. Il calendario accademico del II semestre è stato comunicato quaranta giorni prima dell'inizio delle attività didattiche. E' stata avviata la compilazione di un documento con le Segreterie didattiche interdipartimentali per definire i tempi e le modalità delle procedure per la programmazione degli orari e l'assegnazione degli spazi.</p>	



PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI					
DIRETTORE Area Milano Città Studi: Italo Sandro Dattola (EP)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
Centro di Ateneo Servizi Logistici per la Didattica - Caslod - Area Città Studi					
Linea d'azione	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiungimento
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OBC 2	Contribuire ad assicurare l'adeguamento strutturale, tecnologico e la sicurezza degli spazi didattici dell'Area	Rilevazione sistematica delle esigenze per la predisposizione di un piano di intervento nel biennio 2015/2016 per l'ammodernamento delle aule in collaborazione con la struttura tecnica di gestione del patrimonio edilizio. a) Programmazione degli interventi da realizzare nel periodo di chiusura dell'attività didattica b) Verifica e ricognizione della strumentazione presente nelle aule tradizionali; c) Esigenze e priorità di adeguamento tecnologico e di sicurezza	E' stato presentato al Direttore Generale e al responsabile delle Divisioni tecniche, Divisione manutenzione e Divisione Progettazione, un rapporto dettagliato delle esigenze strutturali, di sicurezza e delle strumentazioni necessarie per migliorare il funzionamento delle aule. Una apposita sezione, è dedicata al miglioramento e la sicurezza degli spazi comuni. Documento presentato aprile 2015.	
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OBD 1	Gestione del personale secondo logiche di definizione dei compiti, razionalizzazione dei turni e presidio dei servizi in relazione alle esigenze dell'utenza.	Individuare esigenze e proporre interventi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dell'allocazione delle persone sui seguenti punti: a) servizi di portineria; b) servizi informazione all'utenza; c) servizio assistenza in aula; d) sorveglianza degli spazi; Progettare e adottare iniziative per l'ottimizzazione delle risorse professionali e la Riqualificazione del lavoro: formalizzare i compiti di ciascuno e definire turni di copertura, protocolli operativi e comportamentali, avviare le persone a corsi di formazione per accrescere la motivazione e la preparazione professionale del personale.	E' stato presentato un documento di razionalizzazione della chiusura di alcuni settori didattici e dei servizi di portineria. Entrambe le proposte sono finalizzate al risparmio energetico, al miglior utilizzo delle risorse umane. Inoltre la concentrazione delle attività in un minor numero di sedi consente un maggior controllo dell'utenza anche ai fini della sicurezza personale.	
VALUTAZIONE FINALE RISULTATI				VALORE MEDIO	



PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE DELLE RISORSE				VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
Capo Divisione: Ferdinando Lacanna (EP)					
Divisione Personale					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiungimento
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBC 1	Dare continuità all'espletamento delle procedure per la selezione e il reclutamento dei Professori Ordinari, Professori associati (Piano straordinario) e Ricercatori TD secondo le assegnazioni di posti deliberate dal CdA.	Gestione dell'istruttoria e dell'espletamento delle procedure per la selezione e il reclutamento di personale docente (PO-PA- RTD) secondo le deliberazioni assunte dagli organi e l'attribuzione dei posti da parte del CDA. Supporto alla Direzione Generale per la predisposizione di dati e informazioni per l'allocazione dei posti.	Nel corso del 2015 si sono concluse le procedure di reclutamento per professore ordinario, associato e Ricercatore a Tempo determinato. Sono stati banditi complessivamente 155 posti così ripartiti: 71 posti di P.O., 21 posti di P.A., 26 posti di Ricercatore TD di tipo a) e 37 posti di tipo b). Sono stati assunti complessivamente 228 tra professori e ricercatori così ripartiti: 158 PA , 44 PO , 25 ricercatori di tipo a) e 1 di tipo b).	
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBC 2	Miglioramento dell' efficienza e semplificazione delle procedure selettive per l'attribuzione di contratti di affidamenti di insegnamenti per personale esterno all'università.	Collaborazione all'analisi e alla progettazione di una procedura informatizzata con requisiti di razionalizzazione del work flow e dematerializzazione del deposito-flusso-dei documenti e dei verbali. Creazione di un servizio ad accesso riservato con credenziali di Ateneo per il deposito di documenti (in collaborazione con la Divisione Sistemi Informativi)	In collaborazione con la Divisione Sistemi Informativi è stata valutata la fattibilità di un applicativo informatico per le procedure selettive per l'attribuzione di insegnamenti( ufficiali e integrativi ) mediante contratto insegnamento. Con i necessari adattamenti , si può utilizzare l'applicativo UNI chiamata già utilizzato nelle procedure di chiamata dei professori e ricercatori TD che ha permesso di dematerializzare tutta la documentazione concorsuale ( domande , curriculum, pubblicazioni ecc.).	n.v.



PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE DELLE RISORSE				VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
Capo Divisione: Ferdinando Lacanna (EP)					
Divisione Personale					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiunto
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBC 3	Revisione e aggiornamento dei regolamenti del personale docente in coerenza con l'evoluzione delle normative e con gli indirizzi strategici degli organi di governo.	Collaborazione alla redazione del nuovo regolamento per l'assegnazione degli incentivi ai docenti e ricercatori in coerenza con l'evoluzione della normativa con gli indirizzi strategici degli organi di governo; coordinamento e gestione del bando per l'assegnazione incentivi ai docenti; Gestione della procedura per l'attribuzione degli incentivi una tantum a professori e ricercatori, collaborazione all'analisi per lo sviluppo di un applicativo ad hoc. Conclusione del processo entro giugno 2015.	La procedura per l'attribuzione dell'incentivo a professori e ricercatori è stata progettata da un gruppo di lavoro misto coordinato dal direttore Generale e composto da componenti del Consiglio di Amministrazione e del Senato, responsabili di strutture amministrative. La Commissione ha individuato le attività valutabili e i parametri, e definito i requisiti del Regolamento e dei bandi. La struttura amministrativa ha coordinato la gestione del bando e il controllo dei dati riportati nelle domande, ha assistito la Commissione di garanzia nel lavoro di valutazione e stesura della graduatorie fino alla approvazione degli atti.	
Organizzazione dell'Amministrazione	OBD 1	Contribuzione alla realizzazione della nuova organizzazione interna delle Direzioni dell'amministrazione e alla definizione e descrizione dei processi interni.	a) partecipazione ai gruppi di lavoro per l'analisi e ridefinizione dell'organizzazione interna e dei processi; b) collaborazione alla definizione e attuazione dei piani di transizione per la messa a regime dei nuovi processi	OBIETTIVO RIMANDATO AL 2016	n.v.
<b>VALORE MEDIO</b>					


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: Giovannino Messina				VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
Divisione Manutenzione Edilizia e Impiantistica					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiungimento
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione del patrimonio edilizio	OBC 1	Manutenzione e messa in sicurezza di tutti gli edifici e degli impianti: Realizzazione del Piano di bonifica da amianto	<p>Conclusioni degli interventi:</p> <p>a) entro luglio 2015: Azienda Cantalupo Ligure a Borgo Adorno, Via Venezian, 15 (didattica), Via Golgi, 19 - Via Viotti, 3/5 e Via Celoria, 10 edificio V16;</p> <p>b) entro dicembre 2016: Aziende agrarie (Landriano, Montanaso Lombardo, Tavazzano)</p>	Gli interventi programmati per il 2015 sono stati eseguiti come da cronoprogramma e secondo i requisiti: realizzazione e conclusione a regola d'arte del piano di bonifica amianto entro 31.7.2015, presso gli edifici di Via Venezian, 15, Via Golgi, 19, Via Viotti, 3/5, Via Celoria, 10 e Azienda Cantalupo Ligure (Borgo Adorno).	
Sistema organizzativo dell'Amministrazione	OBD 1	Definizione dell'organizzazione interna e implementazione della struttura di staff al Direttore Generale assegnata, nel quadro del nuovo modello organizzativo dell'amministrazione.	<p>a) Definizione della micro organizzazione interna;</p> <p>b) Predisposizione della Carta dei Servizi;</p> <p>c) Definizione e gestione del piano di transizione per una coerente erogazione dei servizi;</p> <p>d) Definizione dell'organico target;</p> <p>e) Definizione dei piani formativi individuali triennali del personale.</p>	Nell'organizzazione dei servizi di prevenzione e tutela della sicurezza degli spazi di studio e di lavoro si è proceduto secondo priorità all'avviamento e conclusione con la delibera del CdA del 22.12. 2015, della procedura per la Gara d'appalto a procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione integrata della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro secondo gli adempimenti richiesti dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., per il periodo dal 01.07.2016 al 30.06.2019, nonché l'affidamento in regime di convenzione per le attività di medico competente, medico autorizzato e per la sorveglianza sanitaria dei dipendenti e dei soggetti equiparati ai sensi del D.lgs. n. 81/08 e del D.lgs. n. 230/95 per l'anno 2016.	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: Giovannino Messina			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
Divisione Manutenzione Edilizia e Impiantistica					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiungimento
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione del patrimonio edilizio	OBD 2	Progettare e realizzare un nuovo modello di gestione integrata delle attività di controllo sul territorio con verifica e segnalazioni per i seguenti servizi: manutenzione, pulizia, vigilanza, anti intrusione, interventi sulla rete (fonia).	Mappatura delle attività e delle procedure per la gestione del controllo sul territorio dei servizi di manutenzione, pulizia ed esecuzione dei lavori. Nel 2015 a seguito di individuazione di un pool di personale, sarà avviato il processo di formazione dello stesso per l'acquisizione delle competenze necessarie. Nel 2016, sarà resa operativa la rete dei referenti.	Progettazione e realizzazione entro il 30.4.2015, di un nuovo modello di gestione integrata (manutenzione, pulizia, vigilanza, anti-intrusione, fonia), per attività di controllo sull'intero territorio universitario per un totale di 550 mila mq. L'attività di controllo, già attiva sul territorio dal 2006 solo per le attività di pertinenza manutentiva, dovrà essere estesa ad altre attività attraverso una rete di referenti, già individuati, dislocati presso le strutture. La formazione del personale dovrà essere effettuata a cura delle competente struttura.	
			VALUTAZIONE FINALE RISULTATI	VALORE MEDIO	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015




AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI					
Responsabile Barbara Rosina (EP)					
Centro di Ateneo Servizi per l'orientamento COSP			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiunto
Servizi per studenti	OBC 1	Sviluppo dei Servizi di Orientamento in ingresso e Accoglienza	ACCOGLIENZA - <i>STUDENT CENTER</i> Collaborazione alla progettazione, sperimentazione e sviluppo di un ACCESS POINT/ Info desk unico per supportare lo studente durante la permanenza in Ateneo, con particolare riferimento alle attività di orientamento (in ingresso, itinere e post-laurea) e Placement	Nel corso dei mesi di Luglio - Agosto del 2015, è stata realizzata la progettazione di un unico punto di accoglienza su prenotazione; è stato attivato attraverso la collaborazione di personale COSP e delle Segreterie Studenti. Dalla prima realizzazione, nel corso delle settimane sono state introdotte modifiche migliorative; è stato creato - all'ingresso delle Segreterie Studenti - un desk per lo smistamento delle richieste e per la gestione delle prenotazioni. Questo ha consentito di risolvere alcune delle richieste più semplici direttamente al Desk (realizzato anche in collaborazione con studenti 150 e 400 ore selezionati dal COSP) e di meglio organizzare le prenotazioni online, molto complesse per studenti stranieri e per i neo-immatricolati, ancora inesperti delle procedure.	




PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI					
Responsabile Barbara Rosina (EP)					
Centro di Ateneo Servizi per l'orientamento COSP			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiungimento
Servizi per studenti	OBC 2	Sviluppo dei Servizi di Orientamento in ingresso	<p>ORIENTAMENTO IN INGRESSO E PER IL PROSEGUIMENTO DEGLI STUDI - Revisione degli strumenti di orientamento volti alla migliore collocazione degli studenti nei Corsi di Laurea, con particolare attenzione alle LAUREE MAGISTRALI. In particolare: - progettazione di attività/eventi per aumentare l'attrattività dall'esterno (altri Atenei/ Estero) delle LAUREE MAGISTRALI e dei DOTTORATI; - revisione di alcune modalità organizzative e di erogazione delle attività di orientamento (OPENDAY, INCONTRI DELLE AREE DISCIPLINARI, CONSULENZE INDIVIDUALI E DI GRUPPO); - Potenziamento delle attività di supporto allo studio, sia in collaborazione con le aree disciplinari, sia con incontri organizzati direttamente dal COSP (sul metodo di studio, tecniche di comunicazione efficace, ecc.); - ridefinizione degli strumenti di orientamento: MATERIALI INFORMATIVI (guide e opuscoli), questionario di orientamento online (Almalaurea), integrato con l'offerta didattica e relativa APP.</p>	<p>Al sistema dell'orientamento in ingresso ed in itinere sono state apportate nel 2015 le seguenti azioni di miglioramento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sono stati prodotti materiali informativi differenziati tra corsi di studio di primo ciclo e di secondo, in ottica di migliore valorizzazione dei percorsi magistrali; anche per gli aspetti legati alla pubblicità dell'offerta formativa, vengono progettate due campagne distinte.</li> <li>- Non sono stati realizzati eventi, se non a livello di singole aree - pure raggruppati nell'arco di un periodo definito (giugno - luglio), in quanto non ritenuti utili a livello delle diverse aree disciplinari potenzialmente coinvolte.</li> <li>- è stata rivista la modalità organizzativa dell'Openday, andando ad introdurre un momento di accoglienza ufficiale da parte del Rettore e la presentazione da parte di testimonials (ex-studenti e laureati). La manifestazione ha riscontrato un aumentato successo: si sono superati i 6000 partecipanti degli anni passati;</li> <li>- sono state inoltre riviste le presentazioni delle Facoltà/Scuole del mese di Febbraio (Open Month) inserendo le testimonianze di esperti del mondo del lavoro, ex-laureati e riferimenti agli sbocchi occupazionali; - Sono stati organizzati incontri formativi di sostegno alla scelta per genitori; l'iniziativa ha riscosso molto interesse, portando alla partecipazione di più di 300 famiglie;</li> <li>- sono stati realizzati incontri sul metodo di studio co-progettati con corsi di studio (Scienze Internazionali, Informatica) e aree (come per Giurisprudenza per il recupero della preparazione di base).</li> </ul>	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI					
Responsabile Barbara Rosina (EP)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
Centro di Ateneo Servizi per l'orientamento COSP					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiungimento
Servizi per studenti	OBD 1	Servizi di Orientamento Post laurea e Placement	<p>ORIENTAMENTO POST-LAUREA e PLACEMENT</p> <p>Ridefinizione degli strumenti per: - laureandi e neo-laureati, con percorsi ONE TO MANY (incontri di gruppo su Cv, Tecniche di selezione, funzionamento del mondo aziendale) e volti a coinvolgere il mercato del lavoro (Career day: nuovo modello su 5 giornate e aree// Evento PMI; - iscritti ai dottorati di ricerca, per la progettazione ed erogazione delle attività trasversali previste dal nuovo regolamento di Ateneo in materia (18 fu). Collaborazione alle rilevazioni sugli sbocchi professionali dei dottori di ricerca (anche per meglio orientare la progettazione della formazione)</p>	<p>In riferimento al Placement, il COSP ha realizzato: - "From la Statale to Jobs"- - Job Fair su 5 giornate, dedicate alle diverse aree aziendali; in preparazione, sono stati organizzati incontri di orientamento al lavoro nelle diverse sedi e nei diversi Corsi di studio dell'Ateneo (arrivando a coinvolgere - tra febbraio e aprile - fino a 3000 studenti);</p> <p>- E' stato realizzato un progetto per la formazione trasversale dei dottorati di ricerca: è stato prodotto un programma, frutto del coordinamento con Divisione Servizi per la Ricerca, Ufficio Pianificazione organizzativa e valutazione e Placement; è in corso di discussione e di avvio;</p> <p>- Il COSP è referente per le indagini occupazionali dell'Ateneo (realizzate con Alma laurea) e di quelle sul dottorato di ricerca.</p>	
Sistema organizzativo dell'Amministrazione	OBD 2	Contribuzione alla realizzazione della nuova organizzazione interna delle strutture dell'amministrazione e alla definizione e descrizione dei processi interni	<p>a) contribuzione alla progettazione della nuova struttura organizzativa per la gestione dei servizi di accoglienza (2015),</p> <p>B) partecipazione a gruppi di lavoro per l'analisi dei processi ; c) collaborazione alla definizione e attuazione dei piani di transizione per la messa a regime dei nuovi processi (2016).</p>	<p>L'obiettivo è stato rimandato con particolare riferimento alle attività relative alla riorganizzazione dei servizi per gli studenti. Il COSP ha in ogni caso collaborato a: - avvio della sperimentazione per un Servizio Linguistico di Ateneo; - sperimentazione per la creazione di un unico punto di accesso e di informazione di primo livello da parte degli aspiranti studenti; - co-progettazione di attività per i dottorati di ricerca -</p>	
VALUTAZIONE FINALE RISULTATI				VALORE MEDIO	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI					
Capo Ufficio: Adriana Sacchi (EP)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
Ufficio di Staff Pianificazione Organizzativa e Valutazione					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiungimento
Trasversale alle attività dell'Ufficio	OBC 1	Collaborare all'implementazione del sistema di rilevazione on line, di elaborazione dei risultati e reporting delle opinioni degli studenti e dei docenti sulla didattica, nel rispetto dei requisiti del sistema AVA-ANVUR e delle esigenze valutative e di dematerializzazione dei processi dell'Ateneo	<p>A) Supporto tecnico al presidio della Qualità per la progettazione di questionari e la definizione di regole di rilevazione in coerenza con le linee guida dell'ANVUR (AVA) e le esigenze del sistema di AQ di Ateneo;</p> <p>B) Fornire le specifiche (struttura dei report e soggetti destinatari) per lo sviluppo del sistema di reporting informatizzato e di diffusione dei risultati per i diversi soggetti secondo le indicazioni del presidio della qualità.</p>	<p>A) Per l'anno accademico 2014/15 sono state implementate e aperte le rilevazioni dei nuovi questionari on line per il sistema di AQ della didattica:</p> <p>a1) questionario on line per i docenti</p> <p>a2) Questionario on line Attività cliniche CU Medicina e Chirurgia</p> <p>a3) Implementazione di questionari ad hoc per la valutazione dei corsi di TFA.</p> <p>B) Sono state definite le specifiche di elaborazione e di destinazione dei report on line di insegnamento e di corso di Studio e prodotti i report con il supporto della Divisione Sistemi informativi.</p>	



PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI					
Capo Ufficio: Adriana Sacchi (EP)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
Ufficio di Staff Pianificazione Organizzativa e Valutazione					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiungimento
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della formazione	OBC 2	Sviluppare e assicurare i servizi data reporting a supporto del Sistema AQ dei corsi di studio con focus sulle informazioni per le Commissioni Paritetiche e i Gruppi di riesame e sulla redazione della Relazione annuale AVA per il Nucleo di Valutazione.	A) Aggiornamento dei report statistici annuali per le Commissioni Paritetiche e i Gruppi di riesame, secondo le esigenze informative a supporto del Presidio della Qualità; B) Predisposizione dei documenti e dei dati per la Relazione annuale del Nucleo di Valutazione	A) Nel rispetto delle scadenze previste per lo svolgimento degli adempimenti di riesame annuale (nov-dic- 2015) è stato assicurato il servizio di elaborazione e pubblicazione di report statistici per le Commissioni Paritetiche e per i Gruppi di riesame (con la collaborazione della Divisione sistemi informativi) contenenti i dati relativi alle carriere degli studenti, alle condizioni occupazionali dei laureati e i dati relativi alle valutazioni espresse dagli studenti sulla didattica dei corsi di studio;  B) A supporto delle funzioni di monitoraggio e valutazione del sistema AQ attribuite al Nucleo di Valutazione è stata assicurata l'istruttoria della Relazione annuale AVA richiesta da ANVUR (approvata dal nucleo nel mese di giugno 2015)	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI					
Capo Ufficio: Adriana Sacchi (EP)					
Ufficio di Staff Pianificazione Organizzativa e Valutazione			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiuntim o
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della formazione	OBC 3	Supportare la Direzione Generale nella gestione integrata del Ciclo della Performance, sia nel processo di programmazione degli obiettivi e di valutazione della performance individuale che nella produzione dei documenti Piano della Performance e relazione sulla Performance. Supportare il Nucleo di Valutazione nell'attività di monitoraggio del sistema di Valutazione, misurazione Trasparenza e Anticorruzione.	A) Predisposizione a supporto della direzione Generale del Piano della Performance e della Relazione sulla performance ; B) predisposizione per il Direttore generale e acquisizione della documentazione relativa al sistema di valutazione di risultato del personale dirigente ed EP, all'adempimento degli obblighi di Trasparenza e Anticorruzione; C) Istruttoria delle relazioni tecniche del Nucleo di Valutazione	Nel corso del 2015 è stato assicurato secondo le scadenze di legge il supporto ai dirigenti e al Direttore generale per la rendicontazione e la valutazione dei risultati conseguiti nel 2014 ed è stata predisposta la Relazione sulla Performance 2014 (approvata dal CdA nel mese luglio 2015). Nello stesso anno è stato predisposto il Piano triennale della Performance 2015/17, approvato dal CdA nel mese di luglio 2015. E' stata inoltre coordinata l'attività dell'Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione per l'istruttoria della validazione della Relazione sulla performance , del parere sulla valutazione del direttore Generale e del monitoraggio degli adempimenti relativi all'applicazione della normativa sulla trasparenza e anticorruzione.	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI					
Capo Ufficio: Adriana Sacchi (EP)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
Ufficio di Staff Pianificazione Organizzativa e Valutazione					
OBC/OBD= Obiettivo di continuità / Obiettivo di discontinuità					
LINEA DI AZIONE	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiungimento
Servizi per la ricerca	OBD 1	Assicurare lo svolgimento degli esercizi di valutazione interna ed esterna della ricerca, presidiare la qualità dei dati e la correttezza delle procedure di rilevazione ed elaborazione, organizzare il servizio di assistenza alle strutture e ai docenti per l'espletamento degli adempimenti richiesti dai diversi esercizi valutativi.	<p>A) Allineamento dell'archivio istituzionale della ricerca: integrazione ed eliminazione dei doppioni tra sito docente Login MiUR e AIR;</p> <p>B) espletamento dei processi di autovalutazione e compilazione della Scheda SUA RD- annuale;</p> <p>C) espletamento del processo di valutazione pluriennale della ricerca VQR 2011-14</p>	La riorganizzazione del Servizio deputato alla gestione dell'Archivio istituzionale della ricerca, portata a regime nel 2015 ha consentito di assicurare con una squadra di 6 unità di personale qualificato il controllo di qualità dei dati dell'archivio dei prodotti di ricerca, con i seguenti effetti positivi: sincronizzazione dei dati necessari per l'implementazione della rilevazione annuale della scheda SUA-RD, integrazione dei dati ed eliminazione dei doppioni tra sito docente Login MiUR e AIR; impiego dei dati aggiornati relativi alla produttività scientifica (docenti attivi) nei processi decisionali di assegnazione di risorse- punti organico- assegni di ricerca ai dipartimenti.	
VALUTAZIONE FINALE RISULTATI				VALORE MEDIO	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE - SOTTO AREA SERVIZI					
Direttore del Centro: Daniela Scaccia (EP)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
Ctu - Centro di Servizio per le Tecnologie e la Didattica Univ. Multimediale e a Distanza					
Linea d'azione	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiungimento
Sistema di Comunicazione	OBC 1	Concorrere allo sviluppo del servizio di produzione audiovisivi a carattere istituzionale e scientifico.	<p>a) Produrre prodotti audiovisivi e multimediali e diffondere eventi di carattere istituzionale o scientifico;</p> <p>b) promuovere con opportuni strumenti la fruizione delle produzioni video;</p> <p>c) concorrere alla definizione di una policy di Ateneo del servizio</p> <p>INDICATORI PREVISTI: n. di eventi gestiti/ trasmessi; incremento dei fruitori in relazione a iniziative mirate di promozione su segmenti di utenza</p>	<p>Nel corso del 2015 il settore video del CTU ha prodotto audiovisivi a carattere istituzionale e scientifico a supporto delle attività di comunicazione, promozione e divulgazione didattico-scientifica promosse dall'Ateneo. Inoltre è stato assicurato il supporto tecnico-organizzativo e produttivo ai grandi eventi UniMi (Cerimonia 'La Grande Milano: 10 idee per 100 anni', Convegno Feltrinelli EXPO Carta di Milano, Fuori Salone Interni, OpenDay, NGD15, Cervellamente, la giornata annuale sulle cellule staminali, LaStataleEXPO,..). Rispetto alla registrazione e trasmissione streaming dei convegni, è stata adottata - contestualmente all'istituzione del board della comunicazione - una politica restrittiva e selettiva, per ottimizzare le limitate risorse del Settore Video. Globalmente nel corso del 2015 sono stati prodotti e pubblicati sul Portale Video: 18 video nella sezione Convegni, 26 video nella sezione Ateneo, 30 video nella sezione Didattica, 1 video nella sezione Ricerca. Sono state inoltre realizzate n° 9 dirette streaming, di cui 7 sono disponibili sul Portale Video. Rispetto alla promozione della fruizione dei contenuti video, le statistiche di accesso al portale Video hanno fatto registrare un incremento rispetto al 2014 (+ 47,4 % di n° accessi, + 42,2% di n° utenti). Si segnala in particolare l'incremento delle visualizzazioni dei media video (+87,7%), determinato dall'aver adottato una politica di 'embed' dei video, nelle pagine del Portale UniMi e sui canali social istituzionali.</p>	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015


AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE - SOTTO AREA SERVIZI					
Direttore del Centro: Daniela Scaccia (EP)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015		
Ctu - Centro di Servizio per le Tecnologie e la Didattica Univ. Multimediale e a Distanza					
Linea d'azione	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiungimento
Servizi per la didattica	OBC 2	Concorrere allo sviluppo del sistema di servizi per l' e-Learning di Ateneo	<p>a) Supportare la progettazione di servizi per lo sviluppo di un piano di e-learning applicato alle esigenze della didattica (supporti per la didattica, gestione prove d'esame, erogazione di questionari per esigenze legate alle attività didattiche 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>INDICATORE DI RISULTATO: Presentazione di una proposta di catalogo dei servizi e-learning da portare agli organi di Ateneo.</p>	<p>L'obiettivo è stato raggiunto solo parzialmente, per cause non imputabili al dipendente. Al fine di analizzare le esigenze, opportunità e specificità di UniMi per prassi didattiche in uso nei diversi contesti disciplinari, nel corso del primo semestre 2015 - su richiesta anche del Rettore alla Didattica e in accordo e sinergia con il Direttore generale - è stata elaborata 1 proposta di 'Piano di innovazione didattica', contenente: un'ipotesi di rilevazione/indagine interna sulle pratiche didattiche in uso in UniMi e una proposta di successive azioni di informazione/formazione in tema di innovazione della didattica, da erogare a tutto il personale docente di Ateneo. A seguito dell'approvazione della proposta - a luglio 2015 - è stato fissato un incontro di presentazione formale ai docenti per il 21 ottobre 2015. Tale incontro è stato annullato in data 8 ottobre 2015 dal Rettore per nuove linee di azione prioritarie rispetto a quella in oggetto. L'incontro verrà ripianificato realisticamente nell'autunno 2016. Contestualmente, nel corso dell'anno, è proseguita l'azione di consolidamento dei servizi di eL già in essere, con un potenziamento del servizio Esami informatizzati e il proseguo delle attività di progettazione e sviluppo del nuovo Portale Ariel (attività che verrà completata nel 2016), che hanno comportato la stretta sinergia con il personale della Divisione Sistemi Informativi. La definizione di un catalogo dei servizi di eL di Ateneo è rimandata, in quanto subordinata al processo di riorganizzazione dell'Amministrazione.</p>	




PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE - SOTTO AREA SERVIZI				VALUTAZIONE DEI RISULTATI - ANNO 2015	
Direttore del Centro: Daniela Scaccia (EP)					
Ctu - Centro di Servizio per le Tecnologie e la Didattica Univ. Multimediale e a Distanza					
Linea d'azione	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiungimento
Sistema Organizzativo dell'amministrazione	OBD 1	Contribuzione alla riprogettazione e alla ricollocazione dei processi nelle nuove strutture del modello organizzativo dell'amministrazione.	<p>a) partecipazione ai gruppi di lavoro per l'analisi dei processi relativi alla didattica e alla comunicazione/eventi,</p> <p>b) ridefinizione dei processi e dei flussi operativi in relazione alle missioni delle nuove strutture;</p> <p>c) definizione dei piani di transizione per l'implementazione di tutti i processi di competenza nelle nuove strutture.</p> <p>INDICATORI: Indicatore di efficienza: Rispetto delle scadenze nel cronoprogramma della direzione Indicatore di efficacia: Riprogettazione e implementazione di tutti i processi di competenza.</p>	<p>L'obiettivo non è stato raggiunto in quanto il processo di riorganizzazione dell'Amministrazione ha subito forti rallentamenti che hanno, di fatto, comportato la mancata istituzione/formalizzazione delle nuove Direzioni organizzative e conseguentemente non hanno consentito di avviare il processo di riallocazione dei servizi CTU. Tuttavia il supporto del CTU, di base fornito all'intero corpo docente dell'Ateneo, nel corso del 2015 si è esteso ulteriormente verso le strutture dell'Amministrazione alle quali il Centro ha offerto i propri servizi, le proprie competenze ed i propri strumenti. In particolare rispetto all'interazione con le due Divisioni tecnologiche (DivSI e DivTLC), si è registrato un progressivo intensificarsi delle azioni di coordinamento e collaborazione reciproca, che hanno prodotto risultati positivi in termini di qualità del servizio erogato agli utenti e di ottimizzazione delle risorse. Si è inoltre rafforzata e intensificata la relazione con la Divisione Progettazione e Gestione del Patrimonio Immobiliare, in particolare per quanto concerne la progettazione e realizzazione di impianti audio e video nelle aule didattiche e nelle sale di rappresentanza dell'Ateneo. Infine, su forte mandato della precedente Direzione generale, si è registrato un crescente e progressivo intensificarsi della relazione con le strutture e gli Uffici che operano a supporto della Comunicazione di Ateneo e dell'organizzazione eventi e, più in generale si è maggiormente esplicitata/evidenziata - sebbene non formalizzata e in assenza di procedure che hanno comportato un'incertezza e indeterminazione rispetto ai fini, rispetto ai ruoli e ai mezzi - la funzione di coordinamento, assolta dal CTU, nella gestione dei grandi eventi di Ateneo (Cerimonia 'La Grande Milano: 10 idee per 100 anni', Convegno Feltrinelli EXPO Carta di Milano, Fuori Salone Interni, OpenDay, NGD15, Cervellamente, la giornata annuale sulle cellule staminali, LaStataleEXPO,...).</p>	
			VALUTAZIONE FINALE RISULTATI	VALORE MEDIO	


PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI					
DIRETTORE Area Milano centro: Marco Zanini (EP)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI 2015		
Centro di Ateneo Servizi Logistici per la Didattica - Caslod - Area Milano Centro					
Linea d'azione	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiungimento
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OBC 1	Garantire l'ottimizzazione dell'utilizzo delle aule per la didattica e delle risorse energetiche e strumentali, garantendo la qualità e la continuità dei servizi connessi allo svolgimento della didattica	<p>Portare a regime il processo di assegnazione delle aule:</p> <p>a) definire le procedure di prenotazione, gestione e verifica dell'utilizzo degli spazi con le Segreterie didattiche e con le strutture utenti (entro nov. 2015);</p> <p>b) Implementare e gli strumenti informatici in uso per la gestione degli spazi; b1) Completare l'implementazione del sistema Easy room nella sede di Sesto S. Giovanni entro l'inizio dell'a.a.2015/16;</p> <p>c) Adottare soluzioni per il controllo dell'affluenza nelle aule e dell'effettivo utilizzo; Statistiche mensili a partire da ottobre 2015</p> <p>d) individuare soluzioni possibili per la razionalizzazione degli orari di apertura degli spazi dedicati alla didattica con finalità di risparmio di risorse.</p>	<p>a) Sono state definite compiutamente le procedure di prenotazione, gestione e verifica dell'utilizzo degli spazi con le Segreterie didattiche (Studi Umanistici, Giurisprudenza e Scienze Politiche). Il calendario delle lezioni di Giurisprudenza viene redatto da personale Caslod, mentre per Studi Umanistici e Scienze Politiche, la redazione è a cura delle rispettive Segreterie Interdipartimentali alla quale vengono forniti da Caslod gli spazi occorrenti e definiti gli orari di utilizzo. Caslod Area Milano Centro, ha contribuito, con una costante sollecitazione e collaborazione al riordino delle attività didattiche della Facoltà di Studi Umanistici, al fine di definire compiutamente i periodi di lezioni, esami e tesi nell'anno accademico ed evitare sovrapposizioni di attività nel medesimo arco di tempo. Inoltre, con la collaborazione del Caslod, è in fase di realizzazione una procedura informatica che consentirà la prenotazione automatica degli spazi per lo svolgimento degli appelli d'esame da parte dei docenti di Studi Umanistici (easy Test). Tale riordino dei periodi di attività didattica, avverrà a partire dall'anno accademico 2016-2017, pertanto sarà nostra cura presentare a suo tempo un documento che individua le procedure e gli adempimenti di ciascuna componente organizzativa (SeDi/Caslod) b) Giornalmente sono state effettuate le rilevazioni dell'affluenza ad ogni singola lezione di entrambe i semestri (trimestri per Scienze Politiche), ed inserite nell'applicativo Easy Room, ciò ha permesso di procedere a numerosi cambi d'aula al fine di consentire lo svolgimento delle lezioni con affluenza adeguata alla capacità delle singole aule. c) Per cause non dipendenti da Caslod, non è ancora avviato l'utilizzo dell'applicativo Easy Room a Sesto S. Giovanni. In accordo con la nuova unità di personale della Divisione Sistemi Informativi, che seguirà tale procedura, il programma sarà utilizzato per il prossimo anno accademico 2016/2017.</p>	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI					
DIRETTORE Area Milano centro: Marco Zanini (EP)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI 2015		
Centro di Ateneo Servizi Logistici per la Didattica - Caslod - Area Milano Centro					
Linea d'azione	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiungimento
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OBC 2	Contribuire ad assicurare l'adeguamento strutturale, tecnologico e la sicurezza degli spazi didattici dell'Area	<p>Rilevazione sistematica delle esigenze per la predisposizione di un piano di intervento nel biennio 2015/2016 per l'ammodernamento delle aule in collaborazione con la struttura tecnica di gestione del patrimonio edilizio.</p> <p>a) Programmazione degli interventi da realizzare nel periodo di chiusura dell'attività didattica, FORMALIZZAZIONE DI UN DOCUMENTO di presentazione delle esigenze rilevate con riferimento a: strumentazione, sicurezza, impianti, condizioni igienico ambientali, arredi delle aule dei settori. (entro dic. 2015)</p> <p>Verifica e ricognizione della strumentazione presente nelle aule tradizionali;</p>	<p>E' stato predisposto un programma di interventi per il biennio 2015-2016, contenente esigenze e priorità di adeguamento degli spazi, alcune delle opere inserite saranno realizzate nel corrente anno (aule 201 e 113 di Festa del Perdono). In collaborazione con la Divisione Progettazione sono stati concordati gli interventi da eseguire nei periodi di chiusura dell'attività didattica. Il documento di presentazione delle esigenze rilevate è stato formalizzato e consegnato nei tempi previsti.</p>	

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA DI PRIMO LIVELLO (EP) - ANNO 2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI					
DIRETTORE Area Milano centro: Marco Zanini (EP)			VALUTAZIONE DEI RISULTATI 2015		
Centro di Ateneo Servizi Logistici per la Didattica - Caslod - Area Milano Centro					
Linea d'azione	OB	DESCRIZIONE OBIETTIVO E ATTIVITA' PREVISTE		RISULTATI 2015	grado raggiungimento
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OBD 1	Gestione del personale secondo logiche di definizione dei compiti, razionalizzazione dei turni e presidio dei servizi in relazione alle esigenze dell'utenza.	Individuare esigenze e proporre interventi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dell'allocazione delle persone sui seguenti punti: a) servizi di portineria; b) servizi informazione all'utenza; c) servizio assistenza in aula; d) sorveglianza degli spazi; Progettare e adottare iniziative per l'ottimizzazione delle risorse professionali e la Riqualificazione del lavoro: formalizzare i compiti di ciascuno e definire turni di copertura, protocolli operativi e comportamentali, avviare le persone a corsi di formazione per accrescere la motivazione e la preparazione professionale del personale.	Il personale delle portinerie comprese nell'Area Milano Centro del Caslod (Mercalli/S. Sofia, Conservatorio, Noto n. 6, Sesto S. Giovanni e S. Alessandro) svolge compiutamente il servizio di competenza. Tale personale svolge il servizio mediante opportuna turnazione delle postazioni di lavoro nell'ambito del settore didattico di competenza, pertanto tutti svolgono servizio di portineria alternato al servizio di assistenza e sorveglianza delle aule e di tutti gli spazi didattici. La quasi totalità ha partecipato alla necessaria formazione ed in particolare alla conoscenza della lingua inglese, nonché alla gestione degli utenti ed ai rapporti con il pubblico. Sulla base di quanto sopra esposto, le portinerie dell'Area Milano Centro - Caslod, non necessitano al momento di una particolare riorganizzazione dei servizi e del personale.	
			<b>VALUTAZIONE FINALE RISULTATI</b>	<b>VALORE MEDIO</b>	