

RAA

Relazione sulle Attività Amministrative

2011



**POLITECNICO
DI TORINO**



RAA 2011

INDICE

PARTE I – INTRODUZIONE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

| | | |
|--------|---|---|
| Cap. 1 | INTRODUZIONE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO MARIA SCHIAVONE | 3 |
| Cap. 2 | PRINCIPALI RISULTATI E OBIETTIVI RAGGIUNTI, EVENTI E ATTIVITÀ: QUADRO DI SINTESI | 4 |
| Cap. 3 | NOTE METODOLOGICHE | 6 |

PARTE II – PERSONALE, SERVIZI, SODDISFAZIONE PERCEPITA

| | | |
|--------|--|----|
| Cap. 1 | DATI RELATIVI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO | 9 |
| Cap. 2 | DATI SUI SERVIZI AL PERSONALE | 17 |
| 2.1 | SERVIZI RIVOLTI AL MIGLIORAMENTO DELLO STILE DI VITA | 17 |
| 2.2 | SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E PER IL BENESSERE FISICO | 22 |
| Cap. 3 | LA SODDISFAZIONE PERCEPITA RELATIVAMENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI | 25 |
| 3.1 | AREA DIDATTICA | 27 |
| 3.2 | AREA PERSONALE | 28 |
| 3.3 | AREA INFRASTRUTTURE | 29 |
| 3.4 | AREA BIBLIOTECHE | 29 |
| 3.5 | LA COMUNICAZIONE | 30 |
| 3.6 | GIUDIZIO COMPLESSIVO | 30 |

PARTE III – LE AREE

| | | |
|--------|---|-----|
| Cap. 1 | L'ORGANIZZAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA DEL POLITECNICO DI TORINO | 33 |
| Cap. 2 | UNITA' ORGANIZZATIVE IN STAFF AL RETTORE | 34 |
| 2.1 | SERVIZIO COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON L'ESTERNO – CORE | 34 |
| 2.2 | SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE – PREP | 37 |
| Cap. 3 | UNITA' ORGANIZZATIVE IN STAFF ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA | 40 |
| 3.1 | SERVIZIO AFFARI LEGALI – AFLEG | 40 |
| 3.2 | AREA INTEGRAZIONE PROCESSI E SISTEMI INFORMATIVI – IPSI | 43 |
| 3.3 | SERVIZIO SUPPORTI ISTITUZIONALI – SISTI | 48 |
| Cap. 4 | UNITA' ORGANIZZATIVE DI LINEA | 51 |
| 4.1 | AREA APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI – AQUI | 51 |
| 4.2 | AREA EDILIZIA E LOGISTICA – EDILOG | 54 |
| 4.3 | AREA GESTIONE DIDATTICA – GESD | 60 |
| 4.4 | AREA INTERNAZIONALIZZAZIONE – INTE | 69 |
| 4.5 | AREA INFORMATION TECHNOLOGY – IT | 75 |
| 4.6 | AREA PIANIFICAZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA – PAF | 83 |
| 4.7 | AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAIZIONE – RUO | 88 |
| 4.8 | AREA SUPPORTO ALLA RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO – SARTT | 93 |
| 4.9 | AREA TRATTAMENTI ECONOMICI E PREVIDENZIALI – TEP | 105 |
| Cap. 5 | CENTRI DI SERVIZIO | 108 |
| 5.1 | CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO – CLA | 108 |

PARTE I

1. INTRODUZIONE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Il 2011 è stato, in generale per l'Università ed ancor di più per il Politecnico di Torino, un anno caratterizzato da fattori di significativa eccezionalità:

1. l'entrata in vigore il 29.1.2011 della Legge 240/2010, ultima legge di riforma dell'Università, ha radicalmente cambiato la governance degli Atenei, innescando una fase di attività straordinarie estremamente rilevante. In effetti, a partire da inizio anno 2011, è stata avviata l'attività della Commissione Statuto e si sono moltiplicate le riunioni di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione che hanno accompagnato la fase costituente. L'approvazione dello Statuto è avvenuta il 5.10.2011 a seguito dell'analisi e valutazione dei rilievi ministeriali effettuata con delibera del SA il 22.11.2011. Lo Statuto è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 284 del 6.12.2011

Il percorso è stato complesso e articolato e ha impegnato con continuità il Direttore Amministrativo.

2. in parallelo ha operato la Commissione per la Riorganizzazione delle Strutture del Politecnico -CRSP- che ha messo a punto la proposta delle aggregazioni dipartimentali sempre in attuazione della Legge 240/2010
3. analogamente molto delicata è stata la fase che ha toccato il vertice politico dell'Ateneo con la designazione del Rettore Profumo prima a Presidente del CNR -nel mese di agosto- e successivamente con l'incarico di Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nel mese di novembre. Questo ulteriore fattore di transizione ha generato un impatto molto rilevante anche sulla struttura amministrativa anche tenuto conto che veniva ad innestarsi su di un periodo di modifica di Statuto e quindi di cambiamento delle regole di elezione del Rettore

La situazione ha dovuto essere gestita, sul piano amministrativo, con la massima attenzione ad un coacervo di norme estremamente complesso in relazione all'interazione tra vecchio Statuto e Legge 240/2010; la fase si è protratta sino alla nomina ministeriale del Rettore Gilli lo scorso 16.3.2012.

3. altro elemento di rilevante cambiamento è stato connesso con l'anticipata conclusione della Direzione Amministrativa del dottor Enrico Periti il cui mandato avrebbe dovuto terminare il 31/3/2014 e che ha lasciato l'Ateneo il 9/1/2011 per altro incarico
4. a fine 2010 vi è stato inoltre il pensionamento/dimissioni di un rilevante numero di dirigenti, la non possibilità di conferma di un contratto di dirigente a tempo determinato che ha fatto seguito all'analoga conclusione di altro contratto di dirigente a tempo determinato avvenuta poco prima e inoltre a luglio 2011 ha lasciato il Politecnico, con un preavviso di soli 20 giorni, un ulteriore dirigente a tempo determinato.

Tutti questi eventi hanno cambiato completamente la geometria del vertice amministrativo dell'Ateneo.

In buona sostanza a inizio 2010 vi erano 12 dirigenti, per passare, nel corso del 2011, ad un assetto con soli 4 dirigenti.

L'Ateneo si è così trovato con un vertice amministrativo quasi completamente azzerato (sono rimasti solo 1 dirigente a tempo indeterminato che ha assunto la funzione di Direttore Amministrativo e 3 dirigenti a tempo determinato) in una fase di transizione del vertice politico. Il tutto in un contesto di cambiamento complessivo della governance ai sensi della Legge 240/2010.

5. nella seconda parte dell'anno 2011 si è poi proceduto, a seguito delle decisioni assunte dalla CRSP e dagli organi di governo, alle nuove aggregazioni dipartimentali con il passaggio da 25 a 12 Centri a Gestione Autonoma, conseguenza dei mutamenti organizzativi in attuazione della Legge 240/2010. Questa trasformazione ha richiesto un'attività di tipo organizzativo/gestionale molto rilevante. Si è reso necessario organizzare un'analisi degli impatti previsti e una programmazione degli interventi gestendo una costante comunicazione sugli effetti del cambiamento al fine di gestire senza criticità il passaggio ai nuovi dipartimenti.

Si è trattato in buona sostanza di una fase di grande complessità nella quale si è cercato di far fronte al carico di lavoro straordinario conseguente all'entrata in vigore della Legge 240/2010 e alla drastica riduzione del numero di dirigenti mediante l'adozione di un metodo di lavoro che ha portato a riunioni settimanali dei dirigenti, cui via via hanno partecipato, in relazione agli argomenti trattati, anche responsabili di servizio e di ufficio. Il suddetto metodo di lavoro ha consentito, oltre alla crescita dello spirito di squadra, di accompagnare efficacemente la fase

di trasformazione della governance dell'Ateneo e di tutti i cambiamenti indotti con la Legge 240/2010 con uno scambio/confronto continuo sui punti più delicati anticipando in questo modo le possibili criticità.

Un altro aspetto del metodo di lavoro che si è seguito è stato connesso con l'introduzione di una estrema attenzione al lavoro trasversale tra Aree diverse, Servizi diversi, uffici diversi e alla gestione per processi. Si è operato perché questo metodo fosse utilizzato a tutti i livelli dell'Amministrazione.

Queste modalità di non facile introduzione sono state apprezzate perché hanno attivato un circuito positivo di scambio tra Aree e Servizi diversi.

I pochissimi dirigenti rimasti (da 12 a inizio 2010 a 4 -compreso il DA- a inizio 2011) hanno quindi dovuto - assumendo incarichi di responsabilità plurimi la cui numerosità era impensabile anche solo un anno prima- guidare le strutture nelle attività correnti e far fronte alla già citata fase di rilevante cambiamento.

Altro elemento importante per la gestione in una fase così complicata è stato rappresentato dall'aver rafforzato la rete con altri Atenei con cui ci si è confrontati attraverso un costante scambio/interazione con i Direttori Amministrativi (UniTo, PoliMi, UniBO, UniNa, UniGE, ecc.) che ha consentito -prima dell'assunzione di decisioni anche complesse- di valutare scelte fatte in altri Atenei.

Pur in una situazione assolutamente sott'organico dei dirigenti, la struttura amministrativa ha retto bene all'impatto di questo periodo straordinario e l'Amministrazione ha garantito un buon livello di efficacia in grado di rispondere bene a contesti che sono mutati più volte su aspetti di grande delicatezza. E' peraltro opportuno ricordare che pur nella straordinarietà della situazione la linea guida delle scelte organizzative ha fatto riferimento all'obiettivo del miglior utilizzo delle risorse umane, finanziarie e della "risorsa tempo". A mero titolo di esempio, si citano progetti molto diversi ma stimolati dallo stesso obiettivo: bandi di concorso on line, razionalizzazione dei processi di acquisto, avvio revisione processi amministrativi, ecc. Inoltre sono stati introdotti anche cambiamenti e innovazioni organizzative rilevanti tra le quali ricordo: albi per coperture insegnamenti, avvio della revisione del Regolamento Legge 241/90, ecc.

Proprio per la straordinarietà di tale fase di trasformazione, sono di particolare rilievo i risultati ottenuti nel progetto Good Practice, benchmarking comparativo tra università, organizzato e gestito come parte terza dal MIP (Politecnico di Milano Proff. Azzone e Arnaboldi), che vede coinvolti 20 Atenei (dall'Università degli Studi di Torino al Politecnico di Milano, all'Università degli Studi di Bologna, ecc). Lo studio analizza diversi ambiti con l'obiettivo di misurare e comparare costi e qualità dei servizi valutando la customer satisfaction. Le analisi riguardano aspetti quantitativi e qualitativi dei servizi offerti a supporto della didattica, del personale (ricerca, contabilità, comunicazione, personale, ecc.), le biblioteche e le infrastrutture.

Le analisi si alimentano su:

- dati di bilancio e di controllo di gestione messi a disposizione delle diverse università
- questionari customer satisfaction identici per tutti gli Atenei

I risultati ottenuti sono nel complesso molto positivi: ad esempio per il supporto alla didattica il Politecnico si colloca al primo posto ma in generale su diverse altre tipologie di attività raggiunge ottimi risultati che sono particolarmente importanti visti anche gli Atenei a confronto. I suddetti risultati danno concretamente conto della solidità della struttura amministrativa dell'Ateneo anche nella già citata fase di notevolissimo cambiamento attuale.

2. PRINCIPALI RISULTATI E OBIETTIVI RAGGIUNTI, EVENTI E ATTIVITÀ: QUADRO DI SINTESI

Nel seguito vengono brevemente tracciate, struttura per struttura, le linee di attività dell'Amministrazione.

Inoltre si precisa che nelle schede che saranno nel seguito inserite per le singole Aree/Servizi, sono riportati gli obiettivi definiti per l'azione dell'Amministrazione per l'anno 2011 i cui esiti sono brevemente descritti nell'illustrazione delle attività svolte.

Servizi AFLEG, SISTI, PREP, CORE

E' opportuno rilevare:

- Il servizio AFLEG, è stato potenziato, in corso d'anno, con l'immissione di 1 unità di personale per trasferimento in relazione alla crescita notevole sia del contenzioso che della richiesta di pareri da parte delle altre Aree/Servizi;
- SISTI ha visto più che raddoppiare le sedute di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione e ha dovuto supportare i lavori della Commissione Statuto e della Commissione CRSP con l'assorbimento quindi di un carico di lavoro straordinario;
- per quanto riguarda PREP ha avuto forti contenuti di novità il lavoro fatto in coordinamento e sinergia con l'Università degli Studi di Torino, per la costruzione di un approccio metodologico agli aspetti tecnologici di sicurezza nelle università;
- il lavoro di CORE che ha avuto una impegnativa fase di discontinuità legata al passaggio a differente incarico del Rettore Profumo.

Aree IT, IPSI

L'Area IT è una delle Aree che negli ultimi anni ha visto la maggior trasformazione organizzativa con l'accorpamento di più strutture di Ateneo. Il processo è ancora in corso e ha avuto rallentamenti anche per il carico di lavoro estremamente rilevante cui gli addetti sono stati sottoposti su moltissimi fronti per garantire la transizione verso il nuovo modello organizzativo di Ateneo: dalla contabilità alla messa a punto di un nuovo sistema di gestione orari e aule, dall'avvio di attività per la costruzione di un sistema informativo alla ricerca, a tutte le attività rese necessarie con il passaggio ad un numero limitato di Dipartimenti e alla chiusura dei Centri, ai continui sforzi per un'informatizzazione sempre più spinta dell'Area GESD, ai primi approcci sistematici di informatizzazione del Servizio del Personale, ecc..

E' appena il caso di sottolineare come il settore IT sia, in questo momento storico, molto sotto pressione per la spinta ad un rafforzamento importante degli strumenti IT a supporto della gestione.

Rilevante è anche stato il lavoro di IPSI, Servizio che ha potenziato le proprie capacità su fronti diversi: in tema di costruzione di un Data Warehouse di Ateneo, di predisposizione di tutti gli atti per la partecipazione al VQR dell'ANVUR, di avvio della fase propedeutica per la costruzione di un sistema di facility management, ecc.

AREA EDILOG-AQUI

Tra le attività da mettere in evidenza nel 2011:

- la progettazione di due residenze universitarie per partecipare ai finanziamenti MiUR ex Legge 338/2007 e del nuovo Energy Center che sarà finanziato dal Comune e messo a disposizione del Politecnico come living lab;
- l'allestimento, in tempi estremamente brevi, della nuova sede a Mirafiori per i corsi di Design e Ingegneria dell'Auto.

Nel mese di luglio 2011, l'attività di tutta l'Area Acquisti è stata accorpata per le affinità con le problematiche gestite da EDILOG in termini di "lavori" con riferimento alla normativa del codice degli appalti.

Aree GESD, INTE

L'attività di entrambe le aree ma in particolare per GESD è stata molto impegnativa. Oltre all'attività corrente si ricordano, tra l'altro, l'implementazione del nuovo modello di contribuzione studentesca, il consolidamento dell'offerta formativa -ex DM 270/2004 e DM 17/2010-, il supporto all'implementazione del processo di Assicurazione interna della Qualità dei corsi di studio, l'avvio degli approfondimenti sul nuovo modello organizzativo/gestionale in attuazione della Legge 240/2010 e infine la prima applicazione della nuova modalità di gestione delle borse per la mobilità all'estero unificata per tutte le tipologie.

Area PAF

L'uscita, con brevissimo preavviso, della dirigente che gestiva l'Area nel luglio 2011 ha reso necessario un intervento immediato perché il settore era in una fase di passaggio estremamente delicato dalla contabilità finanziaria a quella economico-patrimoniale e in presenza di problemi connessi al mal funzionamento di U-GOV, sistema che CINECA sta progressivamente rilasciando e su cui il Politecnico si è ritrovato nell'ingrato ruolo di "campo prova".

Il nuovo assetto ha funzionato molto bene; si è passati da un modello organizzativo molto accentrato a un modello organizzativo più evoluto con un team che ha operato con coesione e competenza.

Uno sforzo specifico è stato profuso attraverso la calendarizzazione di incontri tecnici settimanali con la presenza del Direttore Amministrativo per mantenere un forte canale di comunicazione con i Segretari Amministrativi che hanno gestito nei Dipartimenti il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale.

AREA RUO

E' stato un anno molto complesso perché si è dovuto lavorare all'interpretazione e attuazione della Legge 240/2010 e all'emanazione di alcuni nuovi Regolamenti (es: Regolamento per l'attribuzione della retribuzione aggiuntiva dei ricercatori, ecc.) o alla modifica di Regolamenti già presenti (es: Regolamento per gli assegni di ricerca, ecc.)

Rilevante è stato il lavoro generato dai concorsi da dirigente, da EP e da D.

AREA SaRTT

L'attività è stata improntata a far crescere il supporto a docenti e ricercatori per ricerca, trasferimento tecnologico, ecc, sia per attività su progetto che per attività conto terzi. Sia sulla ricerca europea che sulla ricerca nazionale/regionale, pur con un andamento ciclico legato ai bandi in uscita e alla disponibilità di risorse da parte degli enti finanziatori, l'andamento è positivo.

Per quanto riguarda i rapporti con le aziende, altrettanto positiva la sperimentazione dell'IFE -Innovation Front End- che ha portato a circa 60 richieste di contatto da parte di nuove aziende del mercato potenziale non ancora sfruttato dal Politecnico di Torino, il coinvolgimento di circa 70 ricercatori per l'identificazione di soluzioni di problematiche varie, con la sottoscrizione di contratti per circa 200.000€ derivanti dai contatti gestiti tramite l'entry point IFE.

AREA TEP

Infine un breve cenno all'Area Trattamenti Economici e Previdenziali che, in particolare nella sua seconda articolazione, è stata, nel 2011, molto sotto pressione a causa prima degli annunci e poi dell'attuazione dell'ennesima -e ancor più radicale- riforma pensionistica che ha generato una fuoriuscita del personale preceduta da una fase di consulenze e verifiche sulle condizioni di pensionamento che hanno richiesto un'attività straordinaria e di particolare complessità.

3. NOTE METODOLOGICHE

NPers al 31/12:

è il numero di persone afferenti all'Area/ Servizio al 31/12/2011.

FTE:

Full Time Equivalent, è il numero di persone in servizio al 31/12/2011 ponderato tenendo conto del numero di ore effettivamente prestate nell'anno (part-time/full-time).

Calcolo del Budget

Il budget riportato per area/servizio o ufficio si riferisce al contabilizzato 2011 e riporta le voci di:

- funzionamento: costi sostenuti per il funzionamento ed il regolare svolgimento delle attività amministrative di una struttura, comprensivo dei costi di missione e formazione delle persone afferenti;
- gestite: costi gestiti da una struttura e relativi ad attività/spese di tutto l'ateneo o di altre aree dell'amministrazione centrale (es. Le utenze sono costi gestiti dall'area Edilizia per tutto l'Ateneo, ma non sono costi di funzionamento dell'Area, stessa cosa vale per le borse di studio part-time gestite da GESD, ecc.);
- altre: costi che non rientrano in alcuna precedente tipologia.

E' inoltre indicata separatamente la voce relativa ai progetti: iniziative di carattere progettuale con durata definita nel tempo e budget dedicato.

Si precisa che nel corso del 2011 sono state rivalutate alcune logiche di imputazione dei costi e pertanto, contrariamente a quanto avvenuto nel corso dell'esercizio 2010 (anno di transizione tra la COFI e la COEP),

alcuni costi, non facendo strettamente riferimento ad attività progettuale, non sono più stati gestiti all'interno della categoria progetti bensì sono stati assorbiti dalle singole Unità Analitiche. Per contro alcune Unità Analitiche, in quanto riconducibili ad un determinato progetto, sono state gestite nel corso del 2011 come attività di progetto.

PARTE II

PERSONALE, SERVIZI, SODDISFAZIONE PERCEPITA

La Parte II della Relazione sulle Attività Amministrative del Politecnico di Torino si compone di tre capitoli.

Il primo, relativo al Personale, presenta una serie di indicatori tesi a descrivere i tratti caratterizzanti del personale dipendente del Politecnico di Torino: numerosità, ruoli, età medie e altre grandezze che ne delineano la composizione e la distribuzione. Tutti i valori sono stati elaborati dall'Area IPSI.

Il secondo capitolo descrive i servizi che il Politecnico di Torino mette a disposizione del proprio Personale TA.

L'Ateneo dedica infatti particolare attenzione al benessere generale del proprio personale dipendente, proponendo una serie di opportunità gratuite o in convenzione cui è possibile aderire.

Per praticità espositiva sono state distinte da un lato quelle orientate al miglioramento della qualità della vita (par. 2.1), tutte meritevoli di particolare menzione ma tra cui spiccano le iniziative a sostegno delle famiglie, come il telelavoro, il baby-parking, il baby-sitting e l'assistenza agli anziani; dall'altro lato quelle culturali e ricreative (par. 2.2), dove sono descritte le tante iniziative artistiche, sociali e sportive proposte dal Polincontri e dal Centro Universitario Sportivo (Cus).

L'ultima parte (cap. 3) è dedicata all'analisi dell'efficienza, dell'efficacia e della soddisfazione percepita dal personale Docente, da quello Tecnico Amministrativo Bibliotecario e dagli Studenti.

Si basa sulla partecipazione volontaria del Politecnico di Torino al progetto Good Practice, un Benchmark relativo ai servizi amministrativi prestati da venti Atenei (Politecnico di Milano, Università di Bologna, Università di Torino, Università Statale di Milano, ecc.). Il progetto è articolato in quattro macro aree di analisi: didattica (par. 3.1), personale (par. 3.2), infrastrutture (par. 3.3) e biblioteche (par. 3.4). Per ciascuna area è presentato il posizionamento del Politecnico di Torino nell'ultima rilevazione 2011, in rapporto agli altri Atenei partecipanti. L'analisi si conclude (par. 3.5) con alcuni approfondimenti specifici relativi all'eccellenza dimostrata dal nostro Ateneo nella comunicazione.

1. DATI RELATIVI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

1.1 Numero e inquadramento

L'unica categoria con numerosità in crescita riguarda i Dottorandi (+12%), per tutte le altre il triennio in esame vede una contrazione che nel caso specifico del personale TA è del 6%, contro il 4% dei Docenti, il 22% degli assegnisti di ricerca e il 23% dei Collaboratori.

| Personale Ateneo | al 31/12/2009 | al 31/12/2010 | al 31/12/2011 |
|------------------------|------------------|------------------|------------------|
| Docenti | 873 | 814 | 839 |
| Tecnici amministrativi | 876 | 843 | 826 |
| Assegnisti di ricerca | 713 | 658 | 558 |
| Dottorandi | 692 | 755 | 778 |
| Collaboratori* | 154 | 137 | 118 |
| Totale | 3.308 | 3.207 | 3.119 |

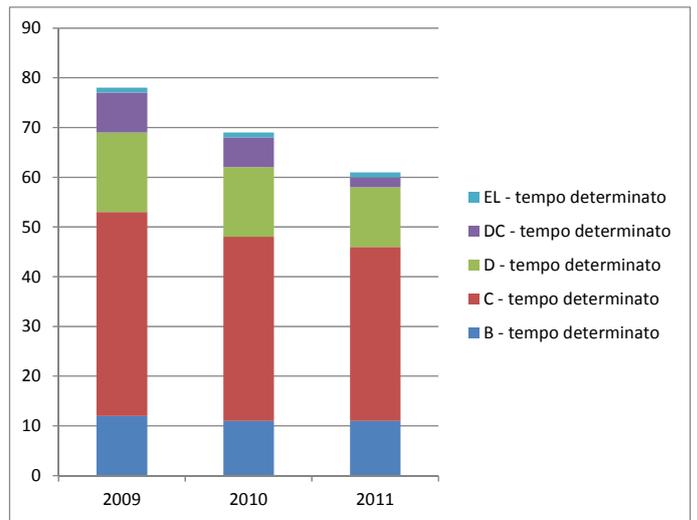
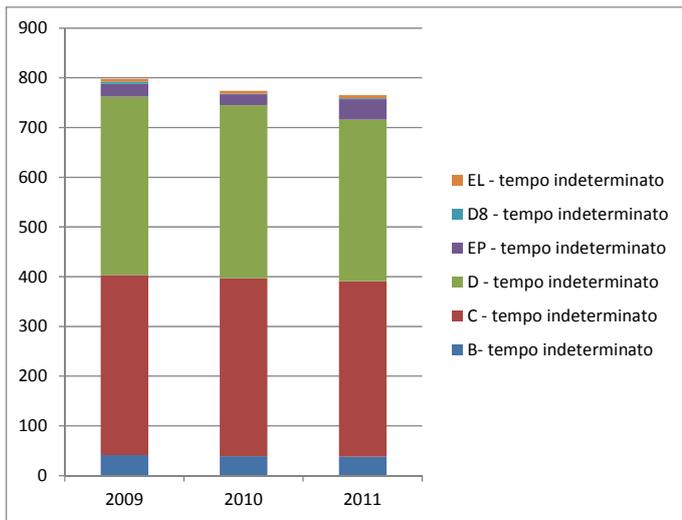
* Sono esclusi i collaboratori occasionali.

1.2 Ruolo

Il PTA di categoria C al 2011 rappresenta circa il 47% del totale, quello di categoria B il 6%, 41% è di categoria D, il 5% EP e le restanti quote sono suddivise tra Dirigenti (0.49%) ed Esperti Linguistici (0.85%). Trasversalmente ai ruoli, sempre nel 2011, il personale con contratto a tempo determinato è il 7.4% del totale.

| Qualifica | al 31/12/2009 | al 31/12/2010 | al 31/12/2011 |
|---------------------------|------------------|------------------|------------------|
| B - tempo determinato | 12 | 11 | 11 |
| B- tempo indeterminato | 41 | 39 | 38 |
| Totale B | 53 | 50 | 49 |
| C - tempo determinato | 41 | 37 | 35 |
| C - tempo indeterminato | 362 | 358 | 353 |
| Totale C | 403 | 395 | 388 |
| D - tempo determinato | 16 | 14 | 12 |
| D - tempo indeterminato | 359 | 348 | 325 |
| Totale D | 375 | 362 | 337 |
| EP - tempo indeterminato | 26 | 22 | 41 |
| D8 - tempo indeterminato | 4 | 1 | 2 |
| DC - tempo determinato | 8 | 6 | 2 |
| Totale dirigenti | 12 | 7 | 4 |
| EL - tempo determinato | 1 | 1 | 1 |
| EL - tempo indeterminato | 6 | 6 | 6 |
| EL Totale | 7 | 7 | 7 |
| Totale complessivo | 876 | 843 | 826 |

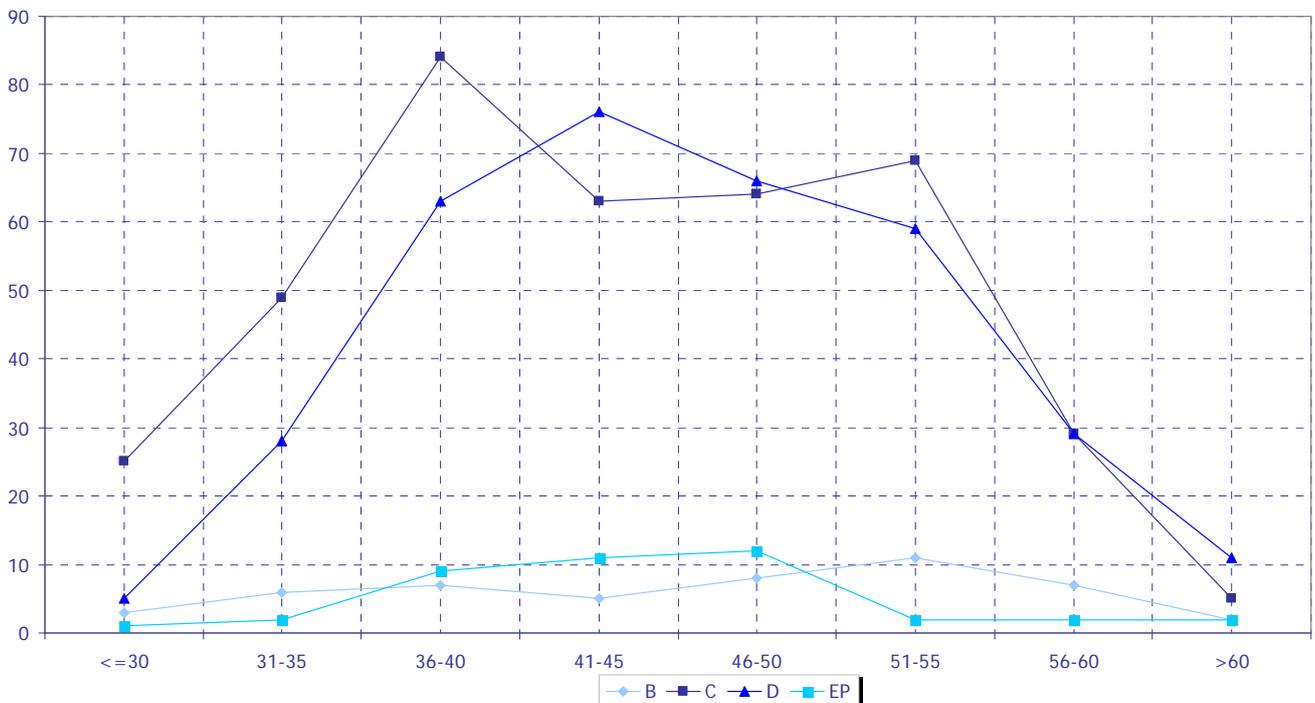
Nei grafici seguenti è rappresentata la distribuzione in base al ruolo del Personale TA nell'ultimo triennio.



1.3 Distribuzione dell'età in base al ruolo

Le categorie C risultano avere una maggior concentrazione tra i 36 e i 40 anni, 41 – 45 anni è invece l'età maggiormente rappresentativa per le categorie D e 46 – 50 anni per le EP. Le categorie B sono lievemente più concentrate nella fascia 51 – 55 anni.

Età personale tecnico amministrativo per ruolo, al 31/12/11 (esclusi dirigenti e EL)



1.4 Turnover

La tendenza del triennio relativamente al personale a tempo indeterminato, in linea con tutti i dispositivi messi in atto a livello nazionale per il contenimento della spesa pubblica e per la razionalizzazione delle risorse disponibili, mostra un saldo tra assunzioni e cessazioni costantemente negativo. Nella tabella sottostante l'equilibrio dell'indicatore assunzioni/cessazioni è dato dal valore 1, tra 0 e 1 si sono concretizzate più cessazioni che assunzioni e, oltre 1, più assunzioni che cessazioni.

Assunzioni a tempo indeterminato

| Personale | 2009 | 2010 | 2011 | TOTALE |
|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Docenti | 1 | 15 | 50 | 66 |
| Tecnici Amministrativi | 13 | 9 | 8 | 30 |
| Totale assunzioni | 14 | 24 | 58 | 96 |

Cessazioni a tempo indeterminato

| Personale | 2009 | 2010 | 2011 | TOTALE |
|--------------------------|-----------|------------|-----------|------------|
| Docenti | 24 | 74 | 25 | 123 |
| Tecnici Amministrativi | 16 | 33 | 19 | 68 |
| Totale cessazioni | 40 | 107 | 44 | 191 |

Indicatore per il personale a tempo indeterminato: assunzioni/cessazioni

| Personale | 2009 | 2010 | 2011 | TOTALE % |
|------------------------|------|------|------|----------|
| Docenti | 0,04 | 0,20 | 2,00 | 53 |
| Tecnici Amministrativi | 0,81 | 0,27 | 0,42 | 44 |

1.5 Rapporto AF/FFO

Dove AF rappresenta il costo del personale e FFO il fondo di finanziamento ordinario.

| | 2009 | 2010 | 2011 |
|--------------------|--------------|--------------|---------------|
| AF/FFO Puro | 82,1% | 83,5% | 77,2%* |

* In adempimento al Decreto n. 49/2012 sono cambiati i criteri di calcolo del rapporto AF/FFO: il nuovo indicatore per il 2011 sarebbe risultato pari al 66,57%

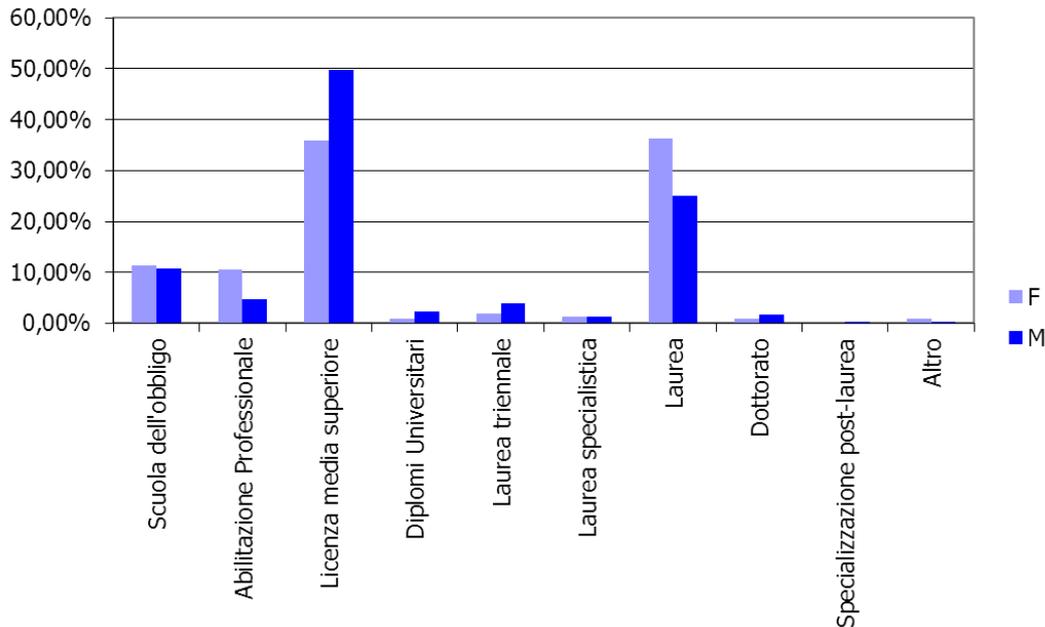
1.6 Personale Femminile

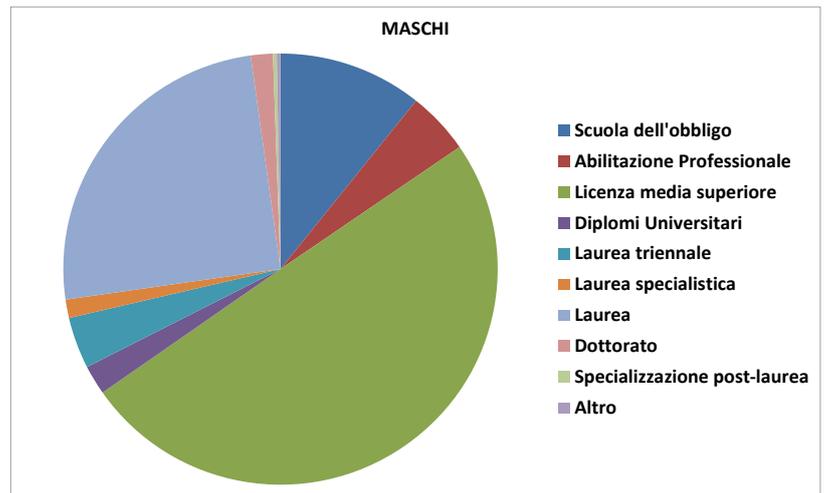
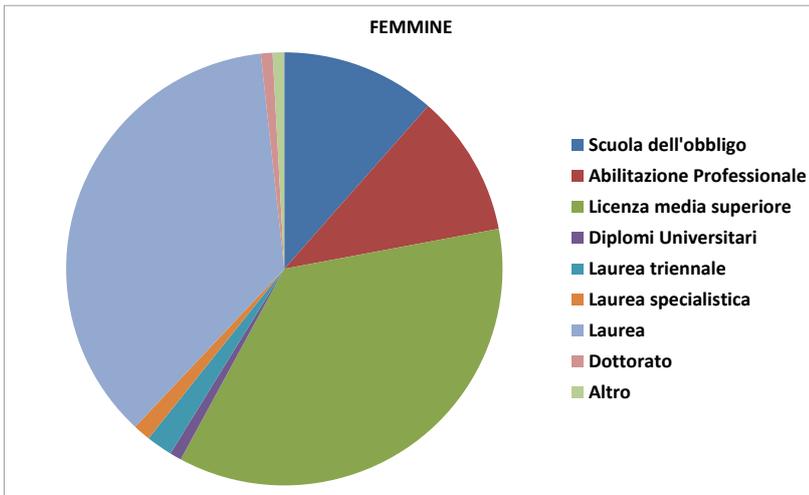
La consistenza di personale femminile è rimasta quasi invariata nel triennio osservato con le sole eccezioni della diminuzione di dirigenti donne, da 57.1% nel 2010 a 50% nel 2011 (l'ampio delta percentuale è dovuto all'incidenza relativa causata dalla bassa numerosità di dirigenti) e dell'aumento costante di personale di categoria EP (dal 30.8% nel 2009 al 48.8% nel 2011).

| Tecnici Amministrativi Donne | al 31/12/2009 | | al 31/12/2010 | | al 31/12/2011 | |
|---------------------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
| | n.ro | perc. | n.ro | perc. | n.ro | perc. |
| B | 32 | 60,4% | 31 | 62,0% | 30 | 61,2% |
| C | 213 | 52,9% | 210 | 53,2% | 206 | 53,1% |
| D | 221 | 58,9% | 214 | 59,1% | 199 | 59,1% |
| EP | 8 | 30,8% | 8 | 36,4% | 20 | 48,8% |
| Dirigenti | 6 | 50,0% | 4 | 57,1% | 2 | 50,0% |
| EL | 6 | 85,7% | 6 | 85,7% | 6 | 85,7% |
| Totale complessivo | 486 | 55,5% | 473 | 56,1% | 463 | 56,1% |

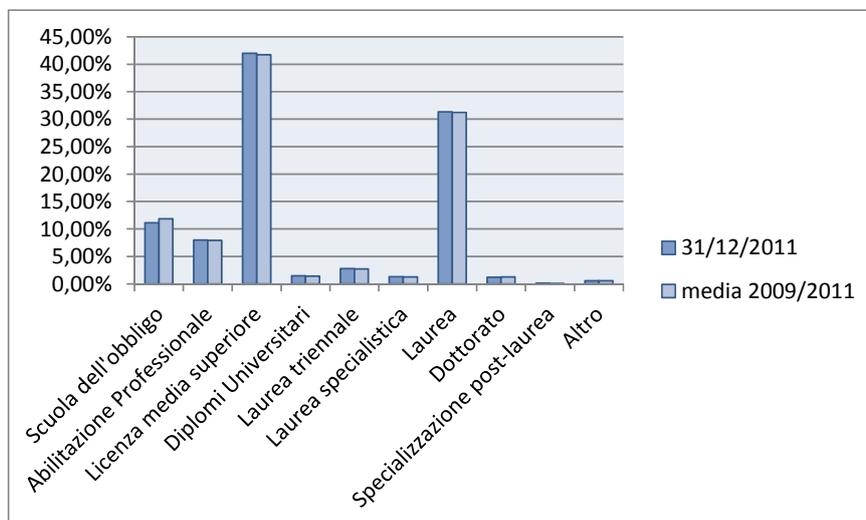
1.7 Titolo di studio

Anno 2011, distribuzione percentuale in base al titolo di studio e al sesso.





Confronto tra la percentuale di frequenze del titolo di studio al 31/12/2011 e la sua media nel triennio 2009-2011



1.8 Tasso presenze/assenze

La percentuale di giorni lavorati complessivamente nel 2011 sul totale dei giorni lavorativi è 80,3, valore che non si discosta significativamente dagli ambiti considerati: Amministrazione (79,8%), Dipartimenti (81,6%) e Centri (79,2%).

| Struttura | Personale a dicembre 2011* | Giorni lavorativi | % Giorni Lavorati |
|---------------------------|----------------------------|-------------------|-------------------|
| Amministrazione | 418 | 104.823 | 79,8% |
| Dipartimenti | 277 | 70.163 | 81,6% |
| Centri | 121 | 30.901 | 79,2% |
| Totale complessivo | 816 | 205.887 | 80,3% |

* Sono esclusi gli Esperti Linguistici, mentre sono compresi soggetti cessati entro fine anno.

1.9 Rapporto PTA/Docenti

Nel periodo di osservazione non emergono discrepanze concrete rispetto al rapporto tra la numerosità di Docenti e di PTA, sia in termini assoluti che considerando il solo personale con contratto stabile.

| Rapporto Docenti/Tecnici Amministrativi* | 2009 | 2010 | 2011 |
|---|-------------|-------------|-------------|
| Docenti | 873 | 814 | 839 |
| Tecnici Amministrativi | 876 | 843 | 826 |
| di cui a tempo indeterminato | 798 | 774 | 765 |
| Docenti/Tecnici Amministrativi | 1,00 | 0,97 | 1,02 |
| Docenti/Tecnici Amministrativi (a tempo indeterminato) | 1,09 | 1,05 | 1,10 |

* dati al 31/12.

1.10 Costo del personale TA (complessivo/medio)

La differenza sia in termini assoluti sia di costo medio tra personale Docente e TA tra il 2010 e il 2011 (riferiti alla contabilità economico-patrimoniale), ha un andamento decrescente compatibile con le riduzioni di organico osservate nelle precedenti tabelle (876 unità nel 2009, 826 nel 2011). Il dato 2009 è riportato per completezza espositiva (differenti regimi contabili).

Costo complessivo

| Personale* | 2009 | 2010 | 2011 |
|------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| Docenti | 71.997.162,5 | 73.234.353,4 | 67.467.836,9 |
| Tecnici Amministrativi | 31.247.562,2 | 31.948.562,1 | 30.752.832,3 |
| Totale costo | 103.244.725 | 105.182.916 | 98.220.669 |

Costo medio

| Personale* | 2009 | 2010 | 2011 |
|------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| Docenti | 82.470,9 | 89.968,5 | 80.414,6 |
| Tecnici Amministrativi | 35.670,7 | 37.898,7 | 37.231,0 |
| Costo medio di Ateneo | 59.031 | 63.478 | 58.991 |

* Nel 2009 l'Ateneo era ancora in regime di contabilità finanziaria.

1.11 Ore di formazione per livello, per struttura e per sede.

Le attività inerenti questo servizio sono organizzate secondo il processo tracciato di seguito:

- Rilevazione delle necessità formative del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo;
- Predisposizione e realizzazione del Piano annuale di formazione e del relativo budget;
- Selezione, inserimento e gestione stage Gestione del curriculum formativo del personale tecnico-amministrativo;
- Sviluppo di metodi e strumenti di gestione e di valorizzazione delle risorse umane;
- Collaborazione allo studio e all'implementazione di processi di riorganizzazione delle strutture dell'Ateneo in termini di profili di ruolo e di competenze richieste.

Ore di formazione per livello

| QUALIFICA | 2.009 | | | 2.010 | | | 2.011 | | |
|--------------------|--------------|---------------|---------------|--------------|---------------|---------------|--------------|--------------|---------------|
| | ESTERNO | INTERNO | TOTALE | ESTERNO | INTERNO | TOTALE | ESTERNO | INTERNO | TOTALE |
| B | 16 | 611 | 627 | 29 | 216 | 245 | 67 | 141 | 208 |
| C | 2.249 | 5.939 | 8.188 | 1.802 | 4.500 | 6.302 | 1.358 | 2.287 | 3.645 |
| COLLAB | 77 | 918 | 995 | 14 | 463 | 477 | 98 | 688 | 786 |
| D | 3.754 | 6.838 | 10.592 | 3.498 | 5.104 | 8.602 | 2.509 | 3.631 | 6.140 |
| DIRIGENTE | 124 | 15 | 139 | 93 | 89 | 182 | 70 | 33 | 103 |
| EP | 262 | 342 | 604 | 441 | 285 | 726 | 489 | 284 | 773 |
| Gran Totale | 6.482 | 14.663 | 21.145 | 5.877 | 10.657 | 16.534 | 4.591 | 7.064 | 11.655 |

Fonte RUO

Ore di formazione per tipo struttura

| TIPO SEDE | 2.009 | | | 2.010 | | | 2.011 | | |
|--------------------|--------------|---------------|---------------|--------------|---------------|---------------|--------------|--------------|---------------|
| | ESTERNO | INTERNO | TOTALE | ESTERNO | INTERNO | TOTALE | ESTERNO | INTERNO | TOTALE |
| AMMINISTRAZIONE | 4.986 | 6.461 | 11.447 | 5.403 | 4.429 | 9.832 | 4.105 | 4.045 | 8.150 |
| CENTRI | 954 | 1.844 | 2.798 | 195 | 1.084 | 1.279 | 186 | 395 | 581 |
| DIPARTIMENTI | 542 | 6.358 | 6.900 | 279 | 5.144 | 5.423 | 300 | 2.624 | 2.924 |
| Gran Totale | 6.482 | 14.663 | 21.145 | 5.877 | 10.657 | 16.534 | 4.591 | 7.064 | 11.655 |

Fonte RUO

Ore di formazione per tipo struttura erogate pro-capite (PC)

| TIPO SEDE | 2.009 | | | 2.010 | | | 2.011 | | |
|--------------------|---------------|------------|--------------|---------------|------------|--------------|---------------|------------|--------------|
| | ORE tot | PTA | ORE PC | ORE tot | PTA | ORE PC | ORE tot | PTA | ORE PC |
| AMMINISTRAZIONE | 11.447 | 417 | 27.45 | 9.832 | 478 | 20.57 | 8.150 | 465 | 17.53 |
| CENTRI | 2.798 | 157 | 17.82 | 1.279 | 78 | 16.40 | 581 | 81 | 7.17 |
| DIPARTIMENTI | 6.900 | 302 | 22.85 | 5.423 | 287 | 18.89 | 2.924 | 280 | 10.44 |
| Gran Totale | 21.145 | 876 | 24.14 | 16.534 | 843 | 19.61 | 11.655 | 826 | 14.11 |

Fonte RUO

Ore di formazione per sede – anno 2011

| SEDE | ESTERNO | INTERNO | TOTALE |
|--------------------|--------------|--------------|--------------|
| AFLEG* | 104 | 25 | 129 |
| AQUI* | 487 | 99 | 586 |
| C.L.A. | | 92 | 92 |
| CORE | 14 | 78 | 92 |
| EDIL | 1.117 | 334 | 1.451 |
| GESD | 105 | 705 | 810 |
| INTE | 25 | 511 | 536 |
| IPSI | 13 | 143 | 156 |
| IT | 1.246 | 455 | 1.701 |
| PAF | 199 | 332 | 531 |
| PREP | 125 | 57 | 182 |
| RUO | 155 | 363 | 518 |
| SaRTT | 278 | 505 | 783 |
| SISTI | 92 | 72 | 164 |
| TEP | 100 | 233 | 333 |
| Gran Totale | 4.060 | 4.004 | 8.064 |

* Nel 2011 Aleg confluisce in Afleg e Copa e Psa in Aqui

Fonte RUO

2. DATI SUI SERVIZI AL PERSONALE

2.1 SERVIZI RIVOLTI AL MIGLIORAMENTO DELLO STILE DI VITA

2.1.A Pari Opportunità

Da più di dieci anni il Politecnico di Torino persegue una politica di pari opportunità che investe tutti gli ambiti dell'Ateneo e tutte le sue componenti. Con il sostegno del Comitato Pari Opportunità d'Ateneo (organismo che ai sensi dell'art. 21, L. 183/2010, sarà sostituito dal CUG, Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) tale politica è diretta a garantire a tutte le lavoratrici/lavoratori e studentesse/studenti un ambiente di lavoro e studio sereno, in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, al reciproco rispetto della libertà e dignità della persona. L'Ateneo promuove azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nello studio tra uomini e donne attraverso progetti caratterizzati dalla concretezza, dall'attenzione alla fattibilità e dall'impegno verso le reali esigenze dei/delle lavoratori/lavoratrici e degli/delle studenti/studentesse.

Le azioni si sono concentrate sui seguenti obiettivi:

- iniziative a sostegno della famiglia al fine di garantire la conciliazione della vita professionale e familiare;
- sostegno e diffusione del telelavoro;
- promozione delle carriere femminili in ambito tecnico-scientifico;
- promozione di un clima di rispetto e di una cultura delle pari opportunità all'interno dell'Ateneo (programmi formativi per la diffusione della cultura di genere, diffusione ed applicazione del codice di comportamento)

In particolare dal 2005 sono stati sviluppati diversi progetti per la sperimentazione e il mantenimento di servizi al personale a favore della conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro. Tutti i servizi hanno visto una fase di sperimentazione e a seguito della valutazione positiva degli stessi hanno ora carattere continuativo. L'organizzazione dei servizi e il loro monitoraggio è affidata a personale dedicato e specializzato.

2.1.B Baby Parking Policino

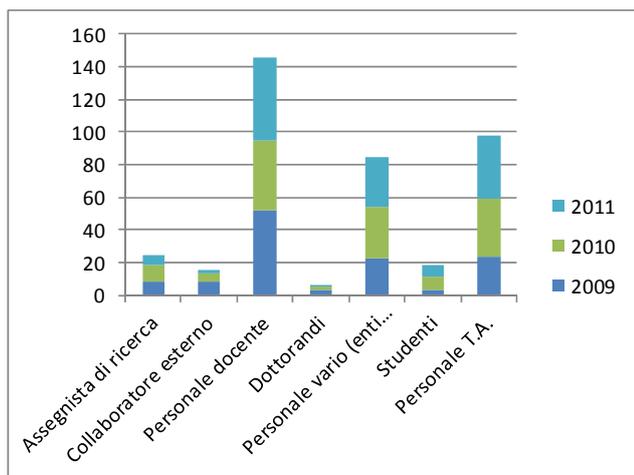
NUMERO BAMBINI PER ANNO E ORE USUFRUITE PER TIPO DI UTENZA

| TIPO RUOLO | 2009 | | 2010 | | 2011 | |
|--|------------|--------------|------------|--------------|------------|--------------|
| | N.RO BIMBI | ORE | N.RO BIMBI | ORE | N.RO BIMBI | ORE |
| Assegnista di ricerca | 8 | 1198 | 10 | 1118 | 7 | 859 |
| Collaboratore esterno | 8 | 241 | 5 | 240 | 2 | 844 |
| Personale docente | 52 | 5.795 | 43 | 6324 | 51 | 5644 |
| Dottorandi | 3 | 143 | 2 | 273 | 1 | 183 |
| Personale vario (enti presenti c/o il Politecnico) | 23 | 2.216 | 31 | 1940 | 31 | 2851 |
| Studenti | 3 | 1.584 | 8 | 1938 | 7 | 1945 |
| Personale T.A. | 24 | 1.973 | 35 | 3983 | 39 | 3359 |
| TOTALE | 121 | 13150 | 134 | 15816 | 138 | 15685 |

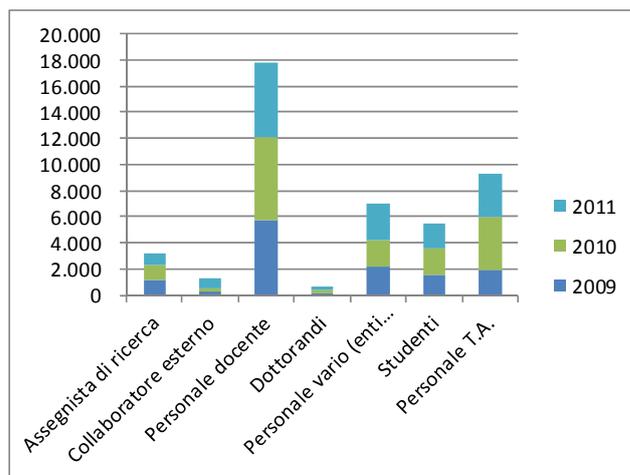
Fonte: elaborazione IPSI su dati RUO



NUMERO BAMBINI PER ANNO



ORE USUFRUITE PER ANNO



POLICINO nasce dall'iniziativa del Comitato Pari Opportunità (CPO) di Ateneo. È un servizio socio-educativo-ricreativo in grado di fornire risposte flessibili e differenziate in relazione alle esigenze delle famiglie, attraverso la disponibilità di spazi, organizzati e attrezzati per consentire ai minori opportunità educative, di socialità e di comunicazione con i propri coetanei. Con la realizzazione del baby-parking l'Ateneo ha dato una prima risposta ai bisogni organizzativi e personali dei dipendenti, con innegabili benefici sulla qualità del lavoro svolto e sul clima generale.

È attivo dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 19 per bambini compresi tra i 13 mesi e i 6 anni. Ha una capienza massima di 24 persone e il servizio è fruibile per un massimo di 5 ore consecutive. I costi previsti sono di 3,50 euro/ora per la fruizione di ore singole al di fuori di abbonamenti e di 2,70 euro/ora per l'acquisto di schede abbonamento da almeno 80 ore.

Al servizio possono accedere anche "nipotini e nipotine" dei nonni che lavorano nell'Ateneo.

POLICINO è un luogo in cui i bambini possono provare diversi tipi di stimoli creativi ed educativi attraverso il supporto di animatori qualificati, appartenenti alla Cooperativa STRANAIDEA che propone attività con specifici obiettivi educativi: sviluppo della creatività, della conoscenza corporea e manuale e per facilitare la socializzazione e la relazione di gruppo. I piani settimanali prevedono attività quali espressione corporea, teatro, lettura e racconto animato, manualità, musica, ritmo e canto, ecc. Tappeti, cuscini e stoffe colorate, divanetti morbidi, tavolini e scaffali multi-attività rendono allegri ed accoglienti i locali pensati a misura di bambino. Policino ha a disposizione anche uno spazio esterno attrezzato.

2.1.C Servizi di conciliazione vita – lavoro

ORE EROGATE PER TIPOLOGIA DI SERVIZIO

| SERVIZIO PRESTATO | ORE EROGATE | | |
|--------------------------|--------------|--------------|--------------|
| | 2009 | 2010 | 2011 |
| BABY SITTING A DOMICILIO | 1.652 | 1.456 | 2.042 |
| ASSISTENZA ANZIANI | 950 | 612 | 1.290 |
| TOTALE | 2.602 | 2.068 | 3.332 |

Fonte: elaborazione IPSI su dati RUO

2.1.C.1 Baby Sitting a domicilio

Il servizio è accessibile ai bambini con età compresa tra 0 e 13 mesi, al fine di agevolare i rientri dalla maternità/paternità e ha dunque un carattere continuativo.

L'Ateneo, nell'ambito del budget assegnato, riconosce un co-finanziamento pari al 60% delle ore richieste e concordate dagli/dalle utenti con il CPO stesso. Il restante 40% è a carico dell'utente-fruttore del servizio. Il servizio è affidato alla Cooperativa Stranaidea.

Possono usufruire del servizio di Baby Sitting i figli del personale docente, del personale tecnico-amministrativo, anche a tempo determinato, dei dottorandi, assegnisti e collaboratori del Politecnico di Torino, residenti in Torino e Provincia.

Le famiglie potranno richiedere un impegno orario giornaliero che va da un minimo di due ad un massimo di otto ore consecutive e per un massimo di venti ore settimanali. La prestazione del servizio è disponibile dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 19.00 e può essere richiesta solo se legata all'impegno lavorativo del genitore. Il servizio non è disponibile nel mese di agosto, nei giorni festivi e nel periodo natalizio (dal 24 dicembre all'Epifania).

2.1.C.2 Assistenza Anziani

Il servizio offre un supporto nell'assistenza di familiari anziani, al fine di agevolare la conciliazione di tempi di vita/tempi di lavoro di coloro che si trovino ad affrontare situazioni critiche derivanti dalla responsabilità di cura dei propri cari.

L'Ateneo, nell'ambito del budget assegnato, riconosce un co-finanziamento pari al 65% delle ore richieste. Il restante 35% è a carico dell'utente-fruttore del servizio. Il servizio è affidato alla Cooperativa Elleuno.

Può accedere al servizio tutto il personale del Politecnico di Torino (personale docente, personale tecnico/amministrativo, ricercatrici/ricercatori, assegniste/i, dottorande/i, collaboratrici/collaboratori) che abbia parenti di primo grado (madri o padri) in difficoltà, residenti in Torino e Provincia di Torino.

Offre prestazioni continuative di assistenza domiciliare rese da operatori ADEST/OSS, in possesso della relativa qualifica professionale rilasciata da Agenzie professionali accreditate. Gli interventi hanno durata minima di 2 h consecutive e massima di 8 ore settimanali.

La prestazione dei servizi di assistenza domiciliare è disponibile dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 19.00 e può essere richiesta solo se legata all'impegno lavorativo del/della lavoratore/lavoratrice dipendente del Politecnico di Torino. Il servizio non è disponibile nel mese di agosto, nei giorni festivi e nel periodo natalizio (dal 24 dicembre all'Epifania).

2.1.D Consigliera di fiducia

La Consigliera di Fiducia è la persona incaricata di fornire ascolto, consulenza e assistenza alle/ai lavoratrici/lavoratori e alle/agli studentesse/studenti nei casi di molestie sessuali, morali o comportamenti discriminatori.

La sua istituzione è prevista dal Codice di Comportamento del Politecnico di Torino, approvato dal Senato Accademico nel mese di luglio 2006, che ne disciplina anche finalità, ruolo e compiti. Il Codice si prefigge la prevenzione di molestie o atti discriminatori offrendo, nel caso in cui questi si verificano, la possibilità di ricorrere a procedure adeguate per affrontare il problema e prevenirne il ripetersi.

La Consigliera di Fiducia del Politecnico riceve su appuntamento, presso i locali di PolIFamily, tutti i lunedì dalle 10.00 alle 12.00.

Gli appuntamenti vanno fissati telefonando al 7852 il LUNEDÌ in orario 10:00/12:00, oppure inviando una mail esclusivamente all'indirizzo consigliera.fiducia@polito.it

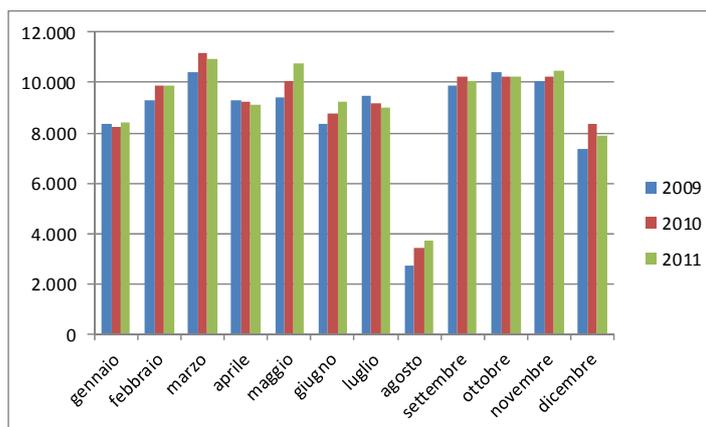
2.1.E Mensa

Nel contesto dei servizi rivolti al benessere generale del personale, merita un cenno la facoltà di scelta tra la consumazione del pasto presso il servizio mensa e i numerosi bar e ristoranti convenzionati. Tramite Bluticket, la divisione buoni pasto del Gruppo CIR-Food, nel 2011 ne sono stati distribuiti al Personale TA quasi 110 mila.

Utilizzo ticket personale TA ultimo triennio

| MESE | 2009 | 2010 | 2011 | TOT |
|-----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| gennaio | 8.337 | 8.213 | 8.391 | 24.941 |
| febbraio | 9.282 | 9.854 | 9.906 | 29.042 |
| marzo | 10.384 | 11.196 | 10.919 | 32.499 |
| aprile | 9.310 | 9.262 | 9.108 | 27.680 |
| maggio | 9.410 | 10.065 | 10.729 | 30.204 |
| giugno | 8.369 | 8.756 | 9.231 | 26.356 |
| luglio | 9.489 | 9.185 | 8.999 | 27.673 |
| agosto | 2.732 | 3.438 | 3.704 | 9.874 |
| settembre | 9.865 | 10.232 | 10.060 | 30.157 |
| ottobre | 10.417 | 10.205 | 10.239 | 30.861 |
| novembre | 10.064 | 10.202 | 10.484 | 30.750 |
| dicembre | 7.378 | 8.349 | 7.877 | 23.604 |
| TOT ANNO | 105.037 | 108.957 | 109.647 | 323.641 |

Fonte PAF



2.1.F Assistenza fiscale

Tra le molteplici prestazioni di servizi al personale rese disponibili dall'Area Trattamenti Economici Previdenziali, si evidenzia l'attività relativa all'assistenza fiscale. Per l'anno 2011 le adesioni complessive sono state superiori alle 670.

I benefici di maggior impatto risiedono nella continuità dei rapporti, di anno in anno, con i medesimi referenti e nella disponibilità dei locali dedicati all'interno del Politecnico nei quali, tramite l'apposita applicazione presente sul SWAS, sono coordinati l'intervento da parte del CAF e la gestione delle informative ai dipendenti e della modulistica necessaria.

2.1.G Convenzione GTT

Dal 2008 il Politecnico ha aderito al bando regionale per il cofinanziamento dei titoli di viaggio destinati ai lavoratori dipendenti. Il bando era inserito in un sistema di iniziative orientato allo sviluppo della mobilità sostenibile in concorrenza all'uso dell'auto individuale per lo spostamento casa-lavoro, che prevedeva un cofinanziamento (regionale e dell'azienda/ente) per l'acquisto degli abbonamenti previsti.

Per il bando attivato nel 2011 la Regione non ha più sostenuto il progetto ed ha quindi interrotto il cofinanziamento. In considerazione dell'importanza dell'azione e della adesione all'iniziativa di un numero consistente di personale docente e tecnico amministrativo, l'Ateneo ha provveduto ad incrementare i fondi stanziati per il mantenimento di iniziative dedicate alla mobilità sostenibile, così come rilevabile dalla seguente tabella.

PERCENTUALI IMPORTI STANZIATI PER IL SOSTEGNO ALL'ACQUISTO

| ANNI | COFINANZIAMENTO (%) | | | IMPORTI STANZIATI (€) | | |
|-------------|---------------------|--------|-----|-----------------------|--------|---------|
| | REGIONE | POLITO | TOT | REGIONE | POLITO | TOT |
| 2008 - 2009 | 33 | 33 | 66 | 56.100 | 56.100 | 112.200 |
| 2009 - 2010 | 33 | 20 | 53 | 66.000 | 40.000 | 106.000 |
| 2010 - 2011 | 33 | 20 | 53 | 56.100 | 34.000 | 90.100 |
| 2011 - 2012 | 0 | 20 | 20 | 0 | 40.000 | 40.000 |

Fonte: elaborazione IPSI su dati RUO

In coerenza con quanto già previsto in precedenza e con il mantenimento dei medesimi vincoli generali, è quindi stata continuata la medesima procedura prevista dal bando regionale degli anni precedenti, rivolgendo l'iniziativa al personale di ruolo (docente e tecnico amministrativo) a tempo determinato e indeterminato.

La percentuale di cofinanziamento copre fino ad un massimo del 20% del costo dell'abbonamento sostenuto dal personale. La quota può essere proporzionalmente ridotta pro capite tra tutti i partecipanti a fronte di un numero di richieste eccedenti il budget.

RIPARTIZIONE SPESE SOSTENUTE PER L'ACQUISTO E NUMERO ABBONAMENTI

| ANNI | ABBONAMENTI ACQUISTATI (N.ro) | | | ABBONAMENTI ACQUISTATI (€) | | | |
|-------------|-------------------------------|-----|-----|----------------------------|---------|--------|---------|
| | DO | TA | TOT | DO + TA | REGIONE | POLITO | TOT |
| 2008 - 2009 | 141 | 252 | 393 | 64.132 | 62.246 | 62.246 | 188.624 |
| 2009 - 2010 | 104 | 181 | 285 | 75.760 | 30.570 | 26.582 | 132.912 |
| 2010 - 2011 | 113 | 196 | 309 | 85.288 | 34.414 | 29.926 | 149.628 |
| 2011 - 2012 | 102 | 136 | 238 | 103.505 | 0 | 25.876 | 129.381 |

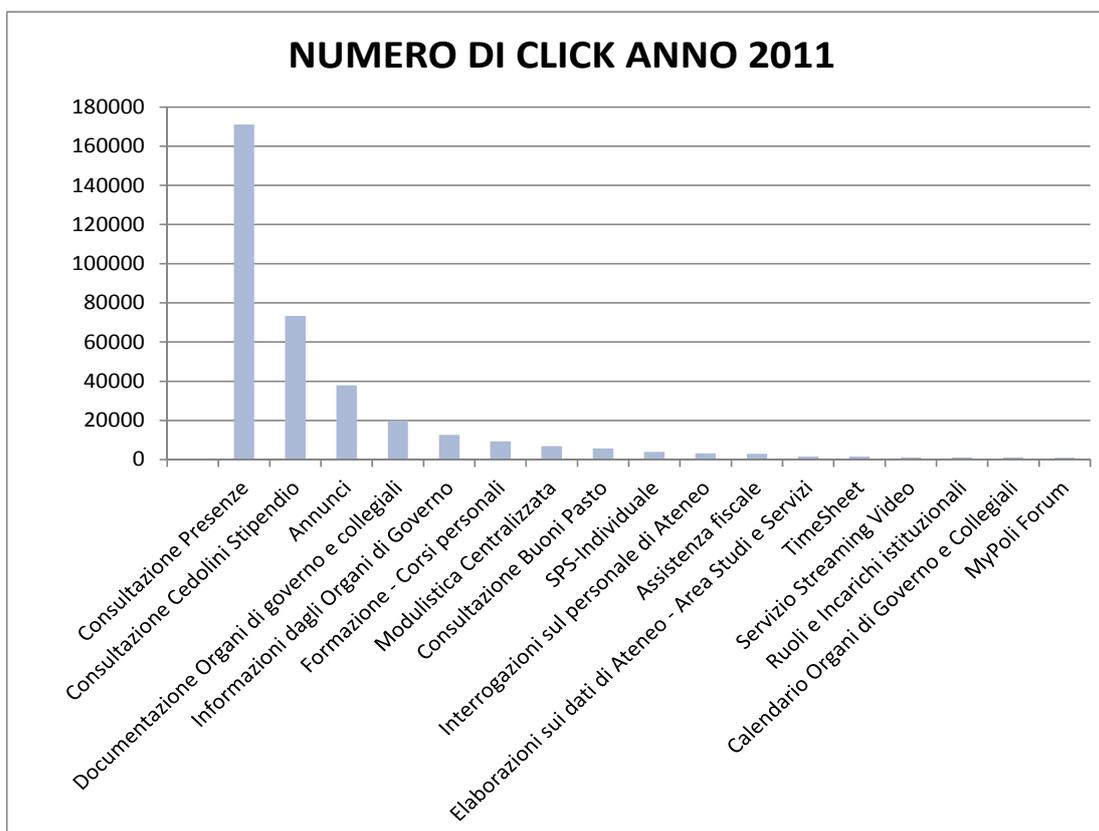
Fonte: elaborazione IPSI su dati RUO

2.1.H Servizi online



La intranet del Politecnico di Torino è un importante strumento, tra gli altri, per l'offerta di applicazioni e di contenuti al Personale, sia in termini di informazioni che di servizi dematerializzati. Spiccano la consultazione delle sezioni relative alle presenze, allo stipendio e alla bacheca annunci.

2.1.I



Alta

formazione e Cofinanziamento Master

In ottica di crescita culturale e di apertura a nuove opportunità professionali l'Ateneo propone annualmente il "Progetto di alta formazione culturale e aggiornamento professionale per il personale tecnico-amministrativo". Lo scopo è quello di sviluppare nuove competenze, aggiornare e rinnovare le professionalità esistenti e riconoscere e valorizzare le competenze professionali.

Prevede per il PTA la facilitazione all'iscrizione e alla frequenza a tutti i Corsi di Laurea e/o Corsi di Laurea Specialistica/Magistrale per il conseguimento del titolo di studio superiore a quello posseduto e ne incentiva l'iscrizione e la frequenza prevedendo il pagamento delle tasse di competenza alla prima fascia di tassazione.

In continuità con le azioni già attivate di formazione e di sviluppo delle conoscenze e competenze del personale tecnico, il Politecnico, nell'ambito delle iniziative di formazione specialistica per il personale tecnico-amministrativo, promuove la partecipazione a Master di I e II livello che prevedano percorsi formativi coerenti allo sviluppo dei profili professionali necessari per il supporto alle innovazioni di processo organizzativo.

In base al budget annualmente disponibile, si provvede al cofinanziamento dei Master individuati con le seguenti modalità: una quota a carico dell'Ufficio Formazione e Welfare, una a carico della struttura di appartenenza del partecipante e la restante a carico del partecipante stesso, secondo modalità che variano in base alle caratteristiche specifiche dei corsi.

2.2 SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E PER IL BENESSERE FISICO

2.2.A Associazione Polincontri

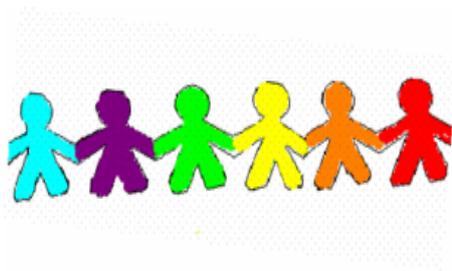
Il Polincontri, associazione per chi studia e lavora al Politecnico di Torino, ispira lo stile del tempo libero proponendosi da oltre 20 anni come contenitore di Cultura, Spettacolo, Intrattenimento, Sport e altro ancora.

- Il Consiglio direttivo è composto da 9 membri eletti, di cui 4 componenti sono studenti;
- conta oltre 2000 soci;
- per la gestione dell'attività tecnico amministrativa si avvale di 4 unità personale strutturato.

È membro dell'ANCIU (Associazione Nazionale Circoli Italiani Universitari), libera associazione che ha come finalità la promozione di tutte le attività orientate a un salutare e proficuo impiego del tempo libero (www.anciu.it) ed affiliato FITeL (Federazione Italiana Tempo Libero), per valorizzare le esperienze associative dei Circoli Ricreativi Aziendali e di altri Enti che abbiano come finalità la promozione delle attività del tempo libero (www.fitel.it).

Polincontri è presente nella sede di corso Duca degli Abruzzi e sul sito internet dedicato.

2.2.A.1 Impegno Sociale



- Polincontri riserva ai figli (soci) dei dipendenti del Politecnico di Torino un particolare occhio di riguardo, premiando i più meritevoli con borse di studio annuali (11 borse nel 2011), organizzando la festa di Natale (300 premiati con relativi doni) e gestendo i centri estivi dove far trascorrere ai bimbi giornate di gioco, sport e didattica in luoghi sicuri a contatto con la natura (oltre 70 partecipanti nel 2011 per oltre 160 turni di soggiorno);
- eventi di solidarietà come concerti e cene il cui incasso è interamente devoluto in beneficenza.

2.2.A.2 Polincontri Classica

La *Polincontri Classica* organizza stagioni musicali che si tengono nell'Aula Magna del Politecnico di Torino, allo scopo di offrire ai giovani (e non solo ai giovani) un'opportunità per ascoltare la musica nel modo più affascinante: dal vivo, e in esecuzioni di alto livello. I concerti sono alternati a Conferenze-Audizioni, in modo da condurre il pubblico alla scoperta dei contenuti formali ed espressivi della grande musica (in prevalenza classica, ma non solo classica).

Il livello artistico e culturale dell'attività di *Polincontri Classica* è ormai stabilmente assestato su valori elevati e costanti. Ciò è confermato sia dal crescente successo di pubblico (452 persone per serata, ovvero la piena capienza dell'Aula Magna del Politecnico) sia dall'atteggiamento della stampa, che ormai considera la *Polincontri Classica* come una parte consolidata della vita musicale e culturale della città.

Il calendario della stagione è accuratamente studiato in modo da essere compatibile col calendario degli studi per gli studenti del Politecnico. Una parte del pubblico è costituita da persone che svolgono la loro attività all'interno del Politecnico (naturalmente studenti, che sono i principali fruitori dell'iniziativa, ma anche docenti e personale tecnico-amministrativo); un'altra parte è costituita da persone particolarmente interessate alla musica e alla cultura, che anche attraverso l'attività della *Polincontri Classica* resta un'istituzione viva e aperta alla vita culturale della città.

2.2.A.3 Cultura



- possibilità di fruire a prezzo ridotto i biglietti delle stagioni concertistiche e teatrali delle maggiori organizzazioni artistiche torinesi: Teatro Stabile di Torino, Teatro Colosseo, Unione Musicale, Auditorium Rai, MiTo Settembre Musica e molti altri ancora;
- carnet cinema;
- tessera Torino musei;
- tessere AIACE e ARCI;
- programmazione di visite guidate (la guida è sempre offerta dall'associazione) presso i maggiori musei e mostre torinesi;
- convenzione libreria

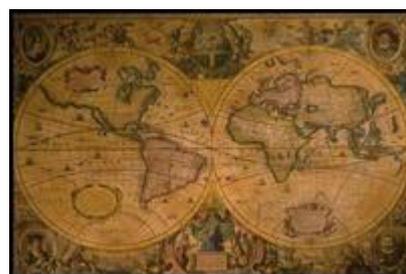
POLINCONTRI CULTURA

| ABBONAMENTI E CARNET EROGATI c/o POLITECNICO | ANNO 2011 |
|--|-----------|
| TEATRI E CONCERTI – ABBONAMENTI | 161 |
| TEATRI E CONCERTI – BIGLIETTI | 400 |
| CARNET CINEMA | 143 |
| TESSERA TORINO MUSEI | 381 |
| TESSERA AIACE | 120 |
| TESSERA ARCI | 45 |
| VISITE GUIDATE | 290 |
| CONVENZIONE LIBRERIA | 441 |

Fonte: elaborazione IPSI su dati POLINCONTRI

2.2.A.4 Attività ricreative e viaggi

- eventi specifici come viaggi per mostre, spettacoli teatrali (269 partecipanti nel 2011) circensi (129 partecipanti) gite a Gardaland (46 partecipanti) e Natale in Giostra (73 partecipanti).
- durante tutto l'arco dell'anno il Polincontri propone diverse tipologie di viaggi ai propri soci: nuovi itinerari culturali, naturalistici o semplicemente mete rilassanti. Grazie alle agenzie di fiducia cui si rivolge i prezzi dei pacchetti viaggio sono vantaggiosi e le garanzie sono assicurate.



2.2.A.5 Sport



- squadra mista di **pallavolo** per allenamento settimanale e partecipazione a tornei amatoriali;
- organizzazione di corsi di **sci** e tessere multipass a prezzo ridotto;
- partecipazione a campionato CUS Torino e campionato nazionale ANCIU di **calcio a 5**;
- gruppo **bocce** sia per gare amatoriali sia gruppo agonistico;
- gruppo **tennis**, per il quale Polincontri organizza corsi estivi e invernali presso vari centri;
- gruppo **pesca sportiva**, attivo con partecipazioni a competizioni amatoriali e agonistiche;
- gruppo **kart**, attivo nell'organizzazione e partecipazione a competizioni amatoriali interra.

2.2.A.6 Shop

- abbigliamento, regali e oggetti per la casa e l'ufficio, tutti con la griffe Politecnico.



2.2.B Centro Universitario Sportivo

La CUS Card è la tessera associativa del CUS Torino e dà accesso alle strutture, alle attività e alle convenzioni. Ha validità annuale secondo il calendario accademico, dal 1 settembre al 31 agosto. La CUS Card è gratuita per il mondo universitario (studenti, docenti e operatori).

Sono stati 95, nella stagione 2010 – 2011, i dipendenti del Politecnico iscritti al CUS.

Per poter prendere parte alle attività sportive organizzate dall'Ente è necessario un certificato medico di idoneità alla pratica sportiva (per attività agonistica o non agonistica a seconda della tipologia della disciplina scelta).

Il possesso della CUS Card prevede la partecipazione ad un circuito di agevolazioni economiche in convenzione per attività non solo sportive ma anche commerciali. Tutti i dettagli sul sito internet dedicato.

Ecco le attività proposte:

| | | | |
|----------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|
| Arrampicata Sportiva | Atletica leggera | Basket | Benessere |
| Calcio a 5 | Canoa | Canottaggio | Danze sportive |
| Ginnastica dolce | Golf | Hockey | Kick boxing–Thai boxe |
| Lotta | Nuoto | Orienteering | Pallavolo |
| Paracadutismo | Pattinaggio a rotelle | Pattinaggio su ghiaccio | Pesistica olimpica |
| Presciistica | Rugby | Sala pesi & Fitness | Scherma |
| Sci | Subacquea | Tennis | Tennis tavolo |
| Triathlon | Vela & mare | | |

Fonte: sito internet CUS

3. LA SODDISFAZIONE PERCEPITA RELATIVAMENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI – PROGETTO GOOD PRACTICE 2011

Il progetto GoodPractice ha l'obiettivo di misurare le performance dei servizi amministrativi di un gruppo di atenei che, su base volontaria, decidono di partecipare e fornire i dati necessari per il confronto.

L'edizione 2011 ha visto la partecipazione di 20 atenei pubblici (riportati nella tabella seguente) che assieme al gruppo di lavoro hanno definito il framework di confronto.

| | | | | |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------|--|
| Università di Brescia | Università di Ferrara | Università di Padova | Università di Trento | Politecnico di Torino |
| Università di Torino | IUAV | Università dell'Insubria | Università di Bologna | Università di Milano Bicocca |
| Università di Milano | Politecnico di Bari | Università di Pavia | Università del Salento | Università La Sapienza |
| Università di Verona | Università di Messina | Università di Genova | Politecnico di Milano | Università Mediterranea di Reggio Calabria |

Figura1: Atenei Partecipanti

Relativamente alle strutture oggetto dell'analisi, si sono individuati 3 cluster di atenei:

- atenei che hanno fatto la rilevazione completa, come il Politecnico di Torino, su amministrazione centrale e tutte le strutture decentrate;
- atenei che hanno fatto una rilevazione a campione;
- atenei che hanno mantenuto il focus sulla sola amministrazione centrale.

Rispetto alla profondità della rilevazione, sono stati identificati 20 servizi con l'obiettivo di mappare l'insieme delle attività amministrative svolte dall'ateneo:

| | | |
|--|---------------------------|------------------------------|
| Pianificazione, Controllo e Statistica | Contabilità | Affari Legali |
| Comunicazione | Servizi Sociali e Welfare | Personale |
| Edilizia | Approvvigionamenti | Servizi Generali e logistici |
| Servizi Informativi | Orientamento in Entrata | Diritto allo Studio |
| Didattica in Itinere | Orientamento in Uscita | Internazionalizzazione |
| Biblioteche | Trasferimento Tecnologico | Supporto Gestione Progetti |
| Comunic. Int. Ricerca | Medicina | |

Tali servizi sono stati poi raggruppati in 4 macro-aree nella fase di presentazione dei dati: macroarea didattica, macroarea personale, macroarea infrastrutture e macroarea dei Servizi Bibliotecari di Ateneo.

Le macroaree sono a loro volta formate da rilevazioni di efficienza ed efficacia, svolte tramite misurazioni di oggettive che hanno l'obiettivo di misurare e comparare costi e qualità dei servizi e questionari di customer satisfaction identici per tutti gli Atenei.

Come illustrano le tabelle che seguono, alla rilevazione relativa all'anno 2011 risponde il 28% dei docenti (255 unità), il 24% del personale TA (216), l'8% degli studenti al primo anno (367) e il 2% degli iscritti ai successivi (502)

RISPONDENTI POLITECNICO TORINO

| DOCENTI | |
|---------------------------------|------|
| RUOLO GIURIDICO | N.RO |
| Professore Associato | 80 |
| Professore ordinario | 70 |
| Ricercatore tempo determinato | 6 |
| Ricercatore tempo indeterminato | 99 |

| PTA | | | |
|------|------|------------------|----------|
| CAT. | N.RO | ANZIANITA' | |
| DIR | 1 | 0-5 | 10% |
| EP | 17 | 6-10 | 24% |
| D | 109 | >10 | 67% |
| C | 86 | CONTRATTO | |
| B | 2 | | |
| | | DET. 11% | IND. 89% |

VALORI DI RISPOSTA AI QUESTIONARI PER ATENEO

| ATENEI | STUDENTI PRIMO ANNO | | STUDENTI ANNI SUCCESSIVI | | PERSONALE TA | | DOCENTI | |
|-------------------------|---------------------|-----------|--------------------------|----------|--------------|-----------|--------------|-----------|
| | n.ro | % | n.ro | % | n.ro | % | n.ro | % |
| Bicocca | 1.598 | 24 | 4.197 | 14 | 293 | 40 | 201 | 22 |
| Bologna | 437 | 3 | 353 | 1 | | | | |
| Brescia | 292 | 9 | 977 | 7 | 310 | 57 | 268 | 47 |
| Ferrara | 331 | 10 | 1.222 | 7 | 428 | 76 | 211 | 33 |
| Genova | 213 | 4 | 1.247 | 4 | 571 | 40 | 444 | 32 |
| Insubria | 305 | 14 | 879 | 9 | 204 | 60 | 162 | 41 |
| Iuav | 207 | 25 | 332 | 6 | 146 | 49 | 60 | 29 |
| Mediterranea RC | 248 | 21 | 545 | 6 | 83 | 36 | 37 | 13 |
| Messina | 276 | 6 | 1.013 | 3 | 103 | 7 | 86 | 7 |
| Milano Statale | 989 | 8 | 3.885 | 6 | | | | |
| Padova | 228 | 2 | 1.198 | 2 | 880 | 37 | 783 | 35 |
| Pavia | 62 | 2 | 466 | 2 | 523 | 53 | 448 | 44 |
| Politecnico Bari | 151 | 7 | 193 | 2 | 33 | 11 | 29 | 9 |
| Politecnico Milano | 1.297 | 20 | 6.950 | 19 | 660 | 56 | 403 | 30 |
| Politecnico Torino | 367 | 8 | 502 | 2 | 216 | 24 | 255 | 28 |
| Salento | 247 | 6 | 378 | 2 | 149 | 25 | 108 | 16 |
| Sapienza | 295 | 1 | 1.212 | 1 | | | | |
| Trento | 419 | 12 | 964 | 6 | | | | |
| Università Torino | 751 | 7 | 2.570 | 4 | 794 | 40 | 253 | 9 |
| Verona | 320 | 7 | 1.145 | 5 | 288 | 37 | 163 | 22 |
| TOTALI E MEDIE % | 9.033 | 10 | 30.228 | 5 | 5.681 | 41 | 3.911 | 26 |

Riportiamo le analisi conclusive di efficacia ed efficienza per le 3 aree di analisi in cui sono stati raggruppati i 20 servizi amministrativi. Sull'asse orizzontale è riportata la sintesi della prestazione di efficienza, data dal costo per unità, mentre sull'asse verticale è riportato il risultato della Customer Satisfaction per ciascuna area specifica.

3.1 Area DIDATTICA

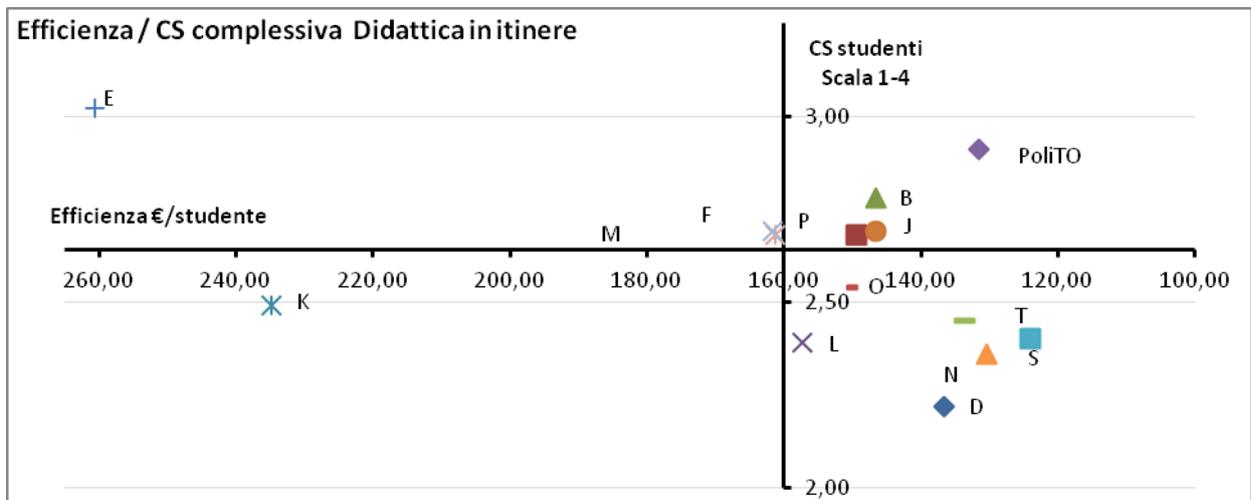


Figura 1: Analisi efficienza / CS Didattica in itinere

Nel grafico sono mappati gli atenei partecipanti in funzione della performance nelle rilevazioni di CS studenti ed efficienza (costo unitario €/studente per il servizio 13: supporto alla didattica in itinere). Gli atenei nel quadrante in alto a destra, dove è situato il Politecnico di Torino, risultano essere più efficienti della media del campione e con studenti mediamente più soddisfatti. Nel grafico successivo è invece mappata la relazione efficienza / CS per il servizio 11.orientamento in ingresso

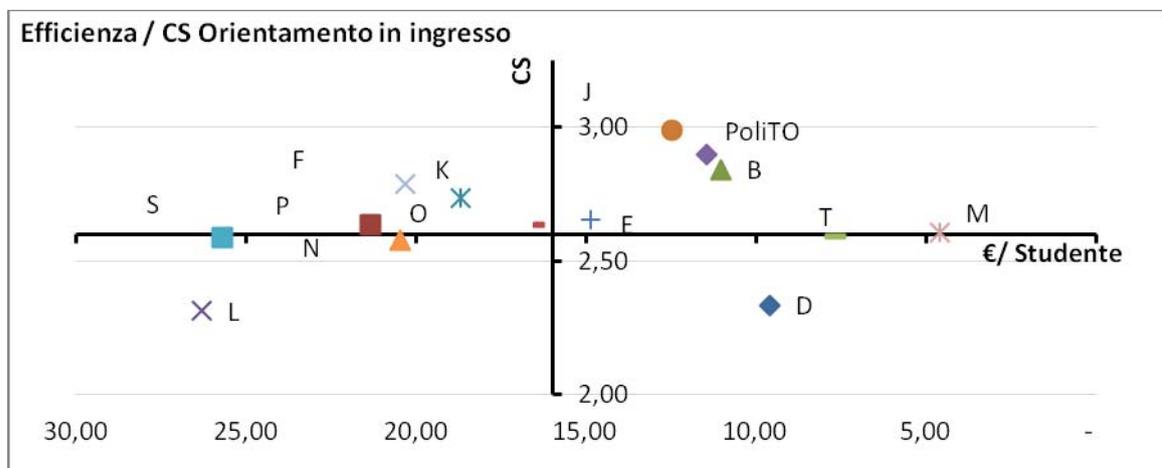


Figura 2: Analisi efficienza / CS Orientamento in ingresso

Il Politecnico di Torino si colloca nella parte destra del grafico, caratterizzata da alta efficienza e un giudizio medio degli studenti sul servizio superiore alla media del campione.

3.2 Area PERSONALE

In relazione ai servizi legati al personale è interessante analizzare il risultato della rilevazione di Customer Satisfaction a PTA sui servizi contabili e il rapporto di efficienza relativamente al medesimo servizio:

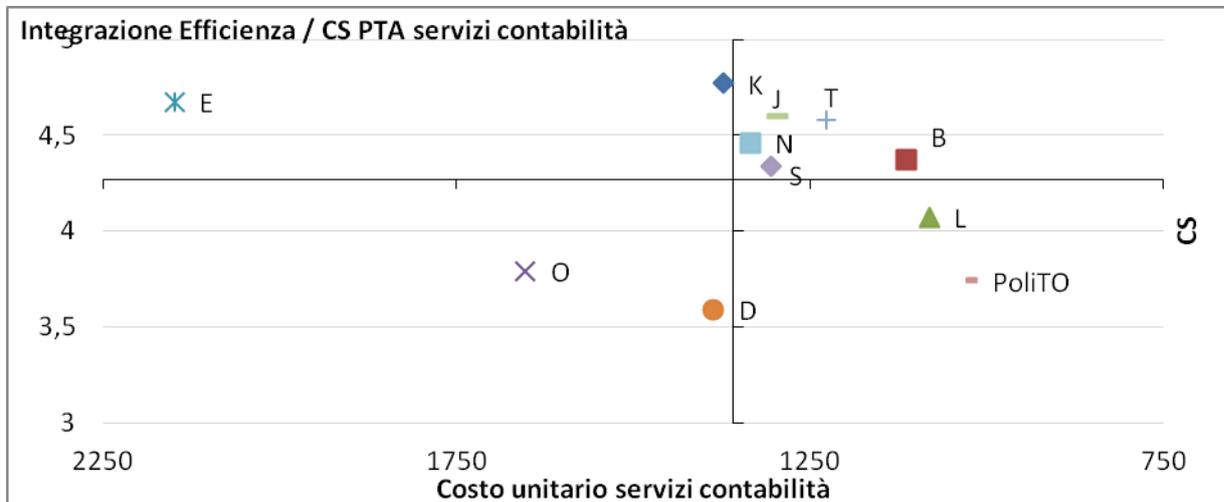


Figura 3: Analisi efficienza / CS Contabilità

In questo caso il Politecnico di Torino si colloca nel quadrante in basso a destra caratterizzato da alta efficienza e PTA meno soddisfatti rispetto alla media del campione.

Diversa trattazione per il servizio comunicazione: analisi costo unitario del servizio e customer satisfaction docenti sui servizi comunicazione

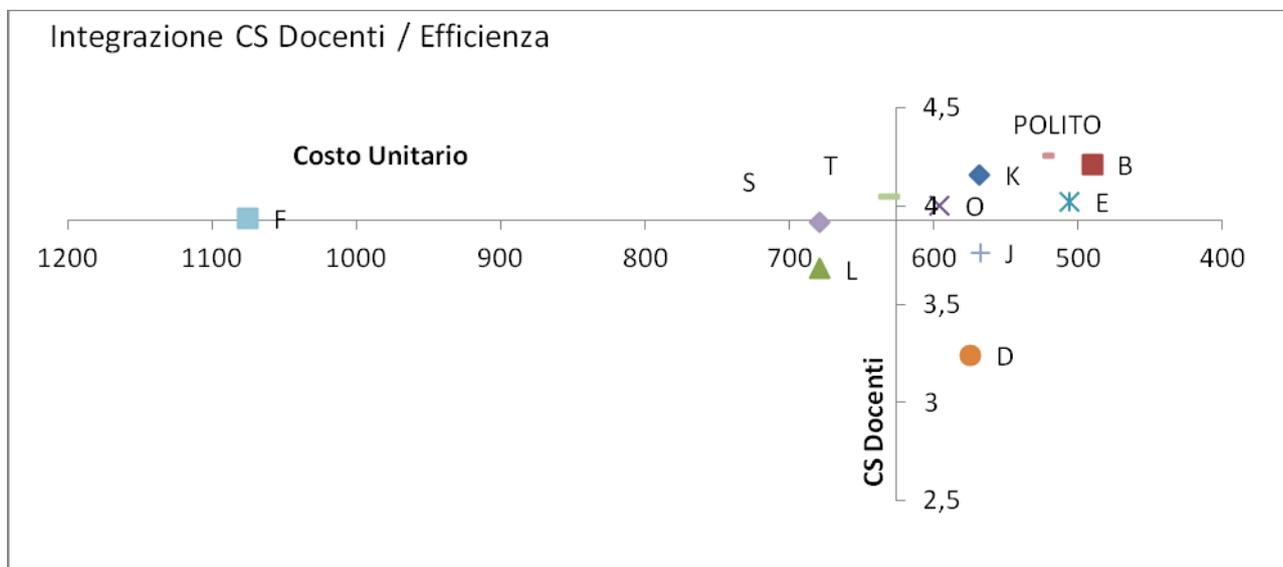


Figura 4: Analisi efficienza / CS Docenti Comunicazione

Il Politecnico di Torino risulta posizionarsi nel quadrante in alto a destra, caratterizzato da efficienza e utenti soddisfatti.

3.3 Area INFRASTRUTTURE

Per la macro area infrastrutture risulta interessante il contributo dell'analisi efficienza / CS docenti e PTA relativa ai sistemi informativi:

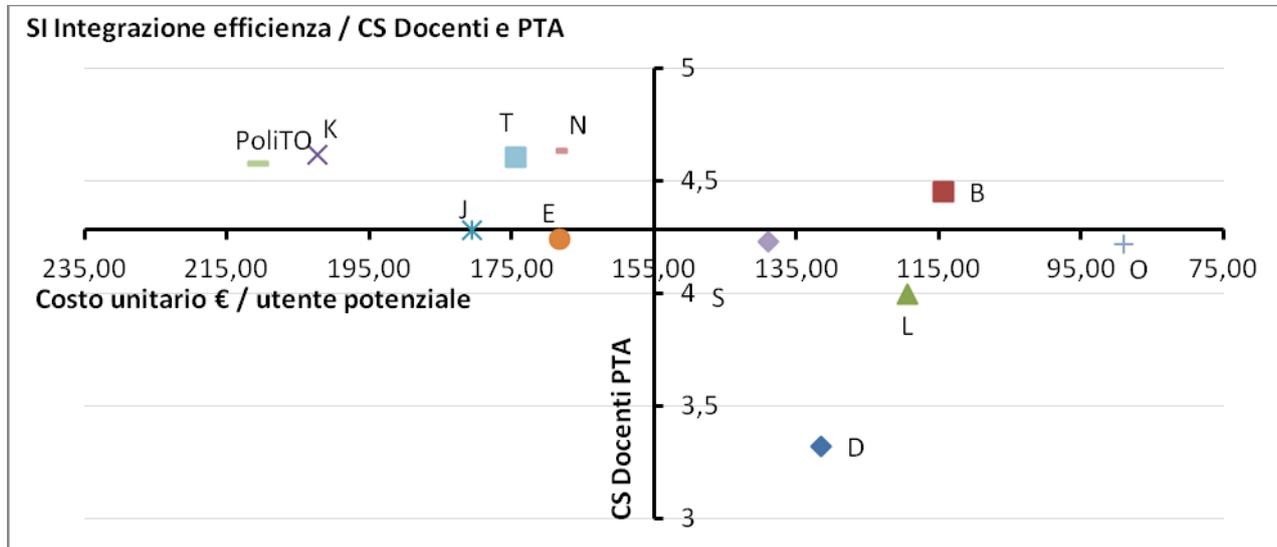


Figura 5: Analisi efficienza / CS Sistemi Informativi

Il Politecnico di Torino si colloca nella parte sinistra del grafico, caratterizzata da efficienza sotto la media del campione e soddisfazione degli utenti superiore alla media.

3.4 Area BIBLIOTECHE

Analoga situazione per i servizi bibliotecari rappresentanti nel seguente grafico, dove è mappato il livello di soddisfazione complessiva dei docenti sui servizi bibliotecari e i costi unitari del servizio:

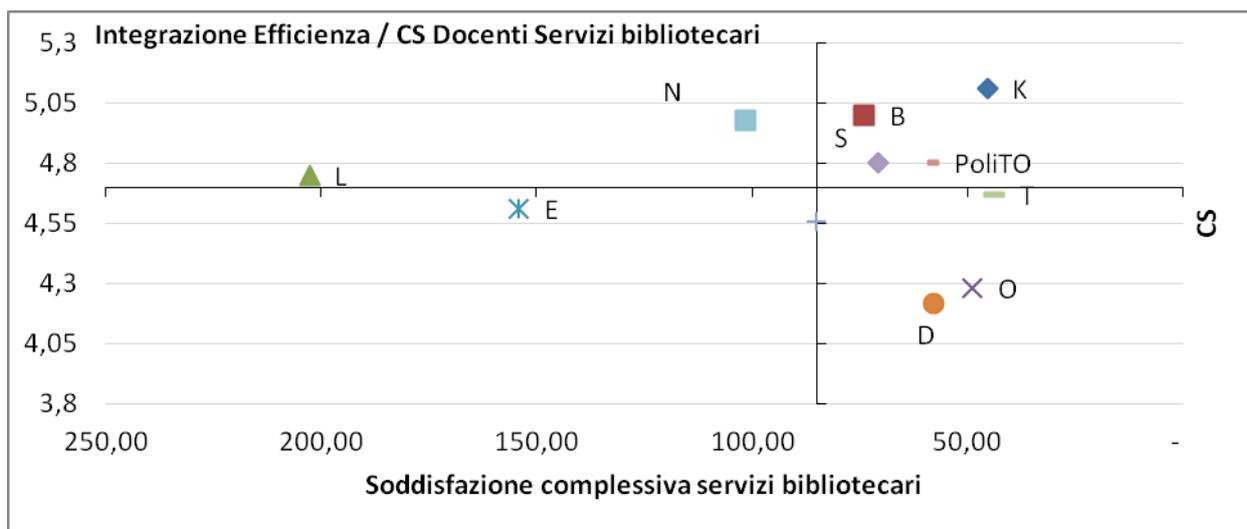


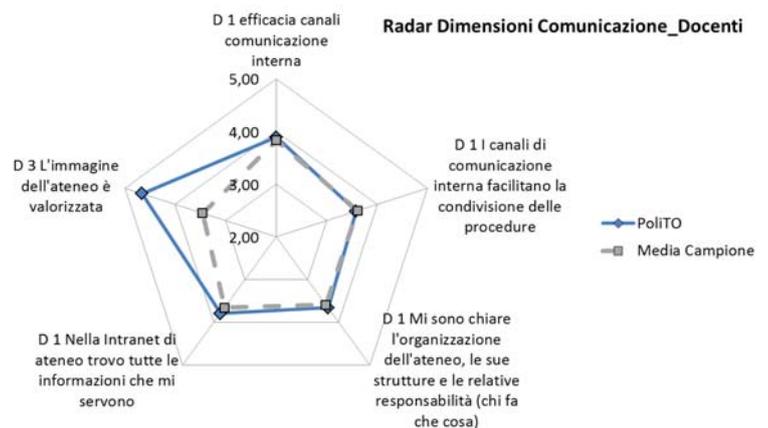
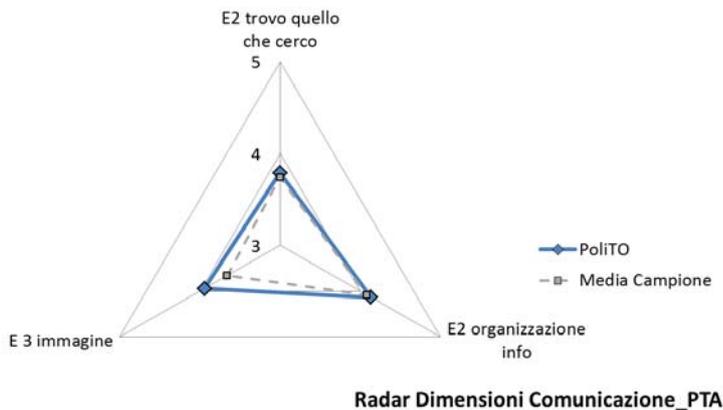
Figura 6: Analisi efficienza / CS Biblioteche

Il Politecnico di Torino si colloca nel quadrante in alto a destra caratterizzato da alta efficienza e docenti mediamente soddisfatti.

3.5 La Comunicazione

Oltre agli ottimi risultati appena sintetizzati nelle aree caratteristiche d'Ateneo, particolare attenzione merita l'eccellenza raggiunta nel settore della comunicazione.

L'analisi delle dimensioni degli Atenei partecipanti identifica il sito web e immagine come potenziali elementi critici, tuttavia l'analisi di benchmark mostra come PoliTO ottenga in tutte le dimensioni analizzate una valutazione superiore alla media del campione.



3.6 Giudizio complessivo

Le tabelle riportate mostrano, per i venti Atenei partecipanti, un livello di soddisfazione percepita nei confronti dei servizi amministrativi del Politecnico di Torino considerati nel loro complesso che l'apprezzamento nei sondaggi riservati al PTA è pari a 4.28 e in quello riservato ai Docenti è 4.43 (in una scala da 1 a 6 dove 1 rappresenta un giudizio assolutamente negativo e 6 un giudizio assolutamente positivo).

Sebbene lo scopo del Progetto Good Practice non sia stilare delle graduatorie ma fornire un benchmark consapevole orientato al miglioramento dei processi basandosi sulla condivisione di dati e procedure, si rileva come rispetto agli Atenei partecipanti il Politecnico di Torino si classifichi, rispettivamente per PTA e Docenti, al sesto e quarto posto.

| PTA Soddisfazione complessiva dei servizi amministrativi erogati dall'ateneo | | |
|---|--------|------|
| | CS 1-6 | RANK |
| POLITO | 4,28 | 6° |
| TOP | 4,42 | |
| MEDIA | 4,08 | |

1 = ASSOLUTAMENTE NO 6 = DECISAMENTE SI

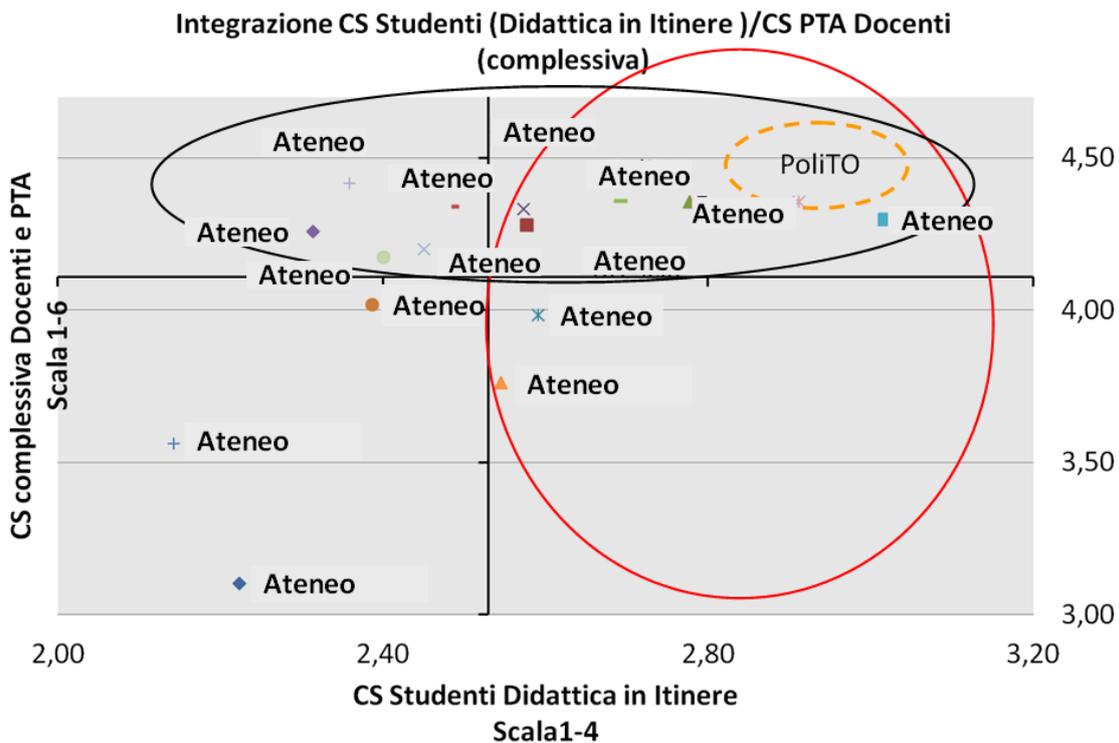
| DOCENTI Soddisfazione complessiva dei servizi amministrativi erogati dall'ateneo | | |
|---|--------|------|
| | CS 1-6 | RANK |
| POLITO | 4,43 | 4° |
| TOP | 4,51 | |
| MEDIA | 4,14 | |

1 = ASSOLUTAMENTE NO 6 = DECISAMENTE SI

Nell'immagine sottostante sono messi a sistema i valori di customer satisfaction di Docenti e PTA, misurata con i criteri appena descritti, con quelli relativi alla customer satisfaction degli studenti relativamente alla Didattica in Itinere, qui misurata con valori tra 1 e 4 coerenti con il valore dei numeri.

Gli assi rappresentano i valori medi creando quattro quadranti: quello in basso a sinistra rappresenta sia per i Docenti e PTA sia per gli studenti un peggioramento della soddisfazione percepita, allontanandosi dall'intersezione centrale verso la periferia. Al converso, muovendosi dal centro in alto a destra, aumenta la percezione della soddisfazione di tali valori.

Nel panorama complessivo il Politecnico di Torino è percepito positivamente sia dal personale Docente e PTA sia dagli studenti.



PARTE III LE AREE

La Parte III della Relazione sulle Attività Amministrative è dedicata all'analisi delle diverse Aree dell'Amministrazione Centrale.

Dopo una breve introduzione (cap. 1), in cui è presentata la struttura nel suo complesso, sono analizzate le Unità Organizzative in staff al Rettore (cap. 2), quelle in staff alla Direzione Amministrativa (cap. 3) e infine le Unità Organizzative di linea (cap. 4). Il capitolo finale fornisce invece una breve descrizione delle attività prestate dal Centro Linguistico di Ateneo (cap. 5).

Per ogni *Area* trattata i singoli paragrafi sono suddivisi in una serie di sotto-paragrafi che, secondo le indicazioni metodologiche fornite nella Parte I, descrivono:

- la relazione generale del dirigente / responsabile;
- l'elenco e la descrizione breve degli obiettivi del dirigente / responsabile;
- il budget;
- le consistenze di personale;
- i tassi di presenza/assenza.

Il medesimo criterio è stato seguito, con la sola eccezione della relazione del dirigente / responsabile, per la descrizione dei *Servizi non dipendenti da Area*.

Infine, per i *Servizi dipendenti da Aree e per gli Uffici non afferenti a Servizi*, è stata richiesta la compilazione di una scheda di sintesi che evidenzia le principali attività/progetti del 2011. Nel caso di Gesd ed Inte è riportata la scheda di sintesi degli Uffici non afferenti a servizi.

Si evidenzia come le attività descritte rappresentino gli elementi maggiormente significativi della vita amministrativa dell'Ateneo nel 2011. A differenza degli anni precedenti, l'impostazione della Relazione 2011 è maggiormente sintetica: non è riportata l'indicazione puntuale dei compiti istituzionali di ciascuna Area/Servizio, l'organizzazione interna e la descrizione dettagliata delle attività di ogni Servizio/Ufficio.

1. L'ORGANIZZAZIONE TECNICO – AMMINISTRATIVA DEL POLITECNICO DI TORINO

L'attività amministrativa del Politecnico è diretta ad assicurare i servizi amministrativi e tecnici necessari alla realizzazione degli scopi istituzionali ed è svolta dall'Amministrazione Centrale e dai Centri di Gestione Autonoma tramite strutture amministrative e tecniche.

UNITÀ ORGANIZZATIVE IN STAFF AL RETTORE

| SIGLA | DESCRIZIONE |
|-------|--|
| CORE | Servizio Comunicazione e Relazioni con l'Esterno |
| PREP | Servizio Prevenzione e Protezione |

UNITÀ ORGANIZZATIVE IN STAFF ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

| SIGLA | DESCRIZIONE |
|-------|--|
| AFLEG | Servizio Affari Legali |
| IPSI | Area Integrazione Processi e Sistemi Informativi |
| SISTI | Servizio Supporti Istituzionali |

UNITÀ ORGANIZZATIVE DI LINEA

| SIGLA | DESCRIZIONE |
|--------|---|
| AQUI | Area Approvvigionamenti Beni e Servizi |
| EDILOG | Area Edilizia e Logistica |
| GESD | Area Gestione Didattica |
| INTE | Area Internazionalizzazione |
| IT | Area Information Technology |
| PAF | Area Pianificazione, Amministrazione e Finanza |
| RUO | Area Risorse Umane e Organizzazione |
| SARTT | Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico |
| TEP | Area Trattamenti Economici e Previdenziali |

CENTRI DI SERVIZIO

| | |
|-----|------------------------------|
| CLA | Centro Linguistico di Ateneo |
|-----|------------------------------|

2. UNITÀ ORGANIZZATIVE IN STAFF AL RETTORE

2.1 SERVIZIO COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON L'ESTERNO – CORE Responsabile (ad interim) MARIA SCHIAVONE

L'attività del Servizio nel corso del 2011 ha vissuto una fase non semplice legata alla designazione del Rettore Profumo prima a Presidente del CNR e poi Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca e quindi all'assunzione delle funzioni da parte del Pro-Rettore Professor Gilli. Proprio per le caratteristiche dell'attività dell'ufficio si è resa necessaria una fase di adattamento alle modalità di lavoro e obiettivi definiti dal nuovo vertice di Ateneo.

2.1.a Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|--|--|
| SERVIZIO: COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON L'ESTERNO | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Promozione immagine - Ufficio Relazioni con i Media | |
| RESPONSABILE: MARIA SCHIAVONE (AD INTERIM) | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. COMUNICAZIONE ESTERNA: sviluppo SOCIAL NETWORK di Ateneo | L'Ufficio Relazioni con i Media è impegnato a sviluppare la comunicazione multicanale. In questo scenario, gli spazi di social networking rappresentano una grande opportunità per le Pubbliche Amministrazioni, non solo per informare e comunicare in maniera efficace ma anche per costruire una relazione di fiducia, per ascoltare e monitorare il livello di soddisfazione degli utenti. Nel 2011 l'impegno sui social si è concentrato su Facebook: a fine 2011 oltre 13.000 fan, con oltre 4.000 nuovi fan in un anno. L'ufficio presidia il profilo e la pagina ufficiale del Politecnico di Torino e acquisisce il supporto di altre strutture dell'Ateneo per rispondere in modo concertato a richieste specifiche (gestione didattica, internazionalizzazione, ecc.) |
| 2. COMUNICAZIONE INTERNA: coordinamento documenti di missione dei dipartimenti | L'Ufficio Relazioni con i Media ha supportato la commissione del Senato Accademico incaricata di varare i documenti di missione contribuendo a definire i testi in modo omogeneo, confrontabili e idonei anche alla comunicazione esterna. |
| 3. PROGETTI SPECIALI | Gli Uffici Promozione Immagine e Relazioni con i Media sono stati coinvolti nello sviluppo di uno dei work-packages di un progetto finanziato dall'Unione Europea e denominato ULAB "European Laboratory for modelling the technical research University of tomorrow". Oltre al Politecnico sono coinvolti la Technical University of Madrid, la Technical University of Munich, il Paris Institute of Technology e la University of Oxford. Il progetto ha comportato la stesura di un ampio e dettagliato documento (Inventory) dove sono state rassegnate tutte le attività condotte dall'Ateneo sul fronte della divulgazione e del coinvolgimento dei diversi pubblici di riferimento con attenzione alla comunicazione sia istituzionale, sia mirata al campo della ricerca. Nel documento sono stati citati i migliori casi studio riferiti alle attività degli ultimi anni fra i quali il G8 University Summit e la Notte dei Ricercatori. |
| 4. COMUNICAZIONE ABOVE THE LINE – Campagna immatricolazioni | Nell'ambito della comunicazione legata all'acquisto di spazi pubblicitari a pagamento sui media tradizionali come carta stampata e radio e sul web l'Ufficio Promozione Immagine ha curato la Campagna Immatricolazioni coinvolgendo la rete degli <i>Alumni</i> come testimonial e lavorando alla creatività con gli studenti. Le azioni di |

| | |
|-------------|--|
| | promozione <i>above</i> e <i>below the line</i> sono state rafforzative le une delle altre, con un ritorno ampiamente positivo. |
| 5. EDITORIA | Avendo tra i suoi compiti istituzionali lo sviluppo e il coordinamento dell'identità visiva di Ateneo nonché la progettazione grafica e la realizzazione delle pubblicazioni editoriali e del materiale informativo istituzionale l'Ufficio Promozione Immagine, continuando a consolidare l'immagine coordinata di Ateneo, ha curato tra le altre pubblicazioni anche la realizzazione grafica della prima edizione del documento dal titolo "Verso la Rendicontazione Sociale". Il materiale è stato organizzato per essere rivolto ai differenti stakeholders: studenti, famiglie e scuole; Enti, Istituzioni e Imprese; cittadini e personale dell'Ateneo. |
| 6. EVENTI | Nella organizzazione e gestione degli eventi, accanto agli abituali appuntamenti come il Salone dell'Orientamento, l'Ufficio Promozione Immagine ha curato eventi di particolare impatto come la cerimonia di "Premiazione del Premio Sapio", il 19 Marzo 2011, alla presenza del Presidente della Repubblica, Giorgio Napolitano e l'inaugurazione ufficiale del "CIEGC: China-Italy E-Government Centre" a Novembre alla presenza di una Delegazione del MOST - Ministry of Science and Technology cinese, guidata dal Vice Ministro, Mr. Cao Jianlin. A Ottobre con il coordinamento dell'Ufficio è stata inaugurata a Mirafiori alla presenza del Rettore, dell'Amministratore Delegato FIAT e del Sindaco la "Cittadella Politecnica del Design e della Mobilità", un nuovo polo cittadino dove gravita l'attività didattica dei corsi di Design e di Ingegneria dell'Autoveicolo. |

2.1.b Budget

| Voci di spesa | Valori |
|--|-------------------|
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 21.591,01 |
| Altri servizi | 61,44 |
| Formazione per il personale tecnico-amministrativo | 4.500,00 |
| Rimborsi spese per missioni | 594,76 |
| Rimborsi per mobilità tra sedi PolITO | 8,50 |
| Totale Funzionamento | 26.755,71 |
| Altri interventi a favore degli studenti | 28.999,20 |
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 207,25 |
| Prestazioni di servizio | 90.639,60 |
| Godimento beni di terzi | 338,80 |
| Comunicazioni e pubblicità | 13.424,59 |
| Attività degli organi istituzionali | 75.871,60 |
| Costi di trasferimento verso organismi esterni | 21.963,62 |
| Impianti ed attrezzature | 410,19 |
| Totale Altre Spese | 231.854,85 |
| Totale | 258.610,56 |

2.1.c Consistenze

| U.O. | Qual | tempo determinato | | tempo indeterminato | | Npers al 31/12 | FTE al 31/12 |
|--------------------|------------------------------------|-------------------|----------|---------------------|-------------|----------------|--------------|
| | | N. | FTE | N. | FTE | | |
| CORE | C | | | 1 | 1,00 | 1 | 1,00 |
| | D | 1 | 1,00 | 5 | 4,83 | 6 | 5,83 |
| | Dirigente a contratto (ad interim) | 1 | 1,00 | | | 1 | 1,00 |
| CORE Totale | | 2 | 2 | 6 | 5,83 | 8 | 7,83 |

2.1.d Tasso presenze / assenze

| Area | giorni lavorati (A) | giorni lavorativi (B) | delta (B-A) | di cui | | | | %Tasso Presenze | % Coeff. B-A |
|---|---------------------|-----------------------|-------------|--------|--|-------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | Ferie | Assenze retribuite maternità e congedi parentali | Malattie e altre assenze retribuite | Assenze non retribuite | | |
| Comunicazione e Relazioni con l'Esterno | 1.048 | 1.548 | 500 | 158 | 300 | 42 | 0 | 67,70% | 32,30% |

2.2 SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE – PREP

Responsabile MONICA BERTONE

Nell'anno 2011 è stata dedicata una particolare attenzione, all'interno dell'ampio tema della Prevenzione e Protezione, alla costruzione, anche cogliendo l'opportunità della collaborazione avviata con l'Università degli Studi di Torino, di un approccio metodologico agli aspetti di sicurezza nelle università di cui si è poi avviata l'implementazione. A tale attività ha preso parte, in relazione alla delicatezza dell'argomento, il Direttore Amministrativo.

2.2.a Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|---|--|
| AREA | |
| SERVIZIO: PREVENZIONE E PROTEZIONE | |
| RESPONSABILE: Ing. MONICA BERTONE | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Sopralluoghi e Ispezioni | Il Servizio Prevenzione nel corso dell'anno ha provveduto a realizzare 35 tra sopralluoghi e ispezioni. I sopralluoghi in collaborazione con il medico competente i rappresentanti dei lavoratori della sicurezza hanno interessato aule, uffici e laboratori. |
| 2. Sviluppo metodologico in materia di definizione dei criteri di impostazione ed attuazione della valutazione e gestione del rischio | Sono stati realizzati alcuni incontri con il Direttore Amministrativo e la Commissione Ristretta per l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi. In particolare sono stati esaminati gli indirizzi di sviluppo metodologico in materia di definizione dei criteri di impostazione ed attuazione della valutazione e gestione del rischio per la salute e sicurezza del personale e dei fruitori, a supporto delle figure con compiti decisionali per quanto specificamente concerne gli aspetti di sicurezza. Quanto precede in particolare nell'ambito dell'iniziativa congiunta interateneo con l'Università degli Studi di Torino finalizzata alla definizione di linee guida e criteri applicativi specificamente messi a punto per i due Atenei torinesi. |
| 3. Aggiornamento della Valutazione del rischio | A seguito delle novità introdotte dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., in particolare sulla valutazione dei rischi, si è provveduto all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi realizzando: <ul style="list-style-type: none"> a) Misure necessarie per la valutazione dei rischi dovuti a Campi Elettromagnetici; b) Aggiornamento del documento denominato "la gestione della sicurezza: procedure"; c) Documento di valutazione dei rischi per la Galleria del Vento D3M, laboratorio Modesto Panetti d) Aggiornamento del Documento di Valutazione del Rischio laser e da esposizione alle radiazioni ottiche superficiali. |
| 4. Corsi di Formazione per dirigenti e lavoratori | La normativa in vigore prevede specifici obblighi per le figure del Dirigente e dei lavoratori. Il Servizio ha realizzato corsi di formazione in materia di sicurezza per dirigenti e lavoratori (organizzazione di 6 corsi, con 67 iscritti, per un totale di 18 ore di formazione). Le attività formative hanno previsto un incontro in aula, con un test finale di apprendimento. |

| 5. Sorveglianza sanitaria | <p>Nell'ambito del supporto all'infermeria e ai medici competenti per l'organizzazione della sorveglianza sanitaria, si è provveduto a trasferire i nominativi del personale da sottoporre a visita in base alla mansione e alle periodicità (1195 visite) .</p> <p>Al fine di aggiornare la valutazione del rischio della mansione sono state esaminate 173 "schede di valutazione del rischio individuale di mansione", indispensabile anche ai fini dell'analisi e individuazione degli accertamenti sanitari necessari, compreso quelle per la valutazione individuale del rischio chimico e cancerogeno.</p> | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------|----|---|----|----------|-----|-------------------|----|--------------------|-----|---------------------|------|
| 6. Smaltimento rifiuti | <p>Sono state smaltite differenti tipologie di rifiuti ed è stata fornita consulenza ai Dipartimenti per le modalità di smaltimento di rifiuti particolari. Rifiuti smaltiti (*).</p> <table border="1" data-bbox="651 658 1401 864"> <thead> <tr> <th>Tipologia rifiuti</th> <th>Kg</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rifiuti sanitari prodotti dall'infermeria</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Batterie</td> <td>120</td> </tr> <tr> <td>Tubi fluorescenti</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Batterie al nichel</td> <td>180</td> </tr> <tr> <td>Rifiuti ingombranti</td> <td>9360</td> </tr> </tbody> </table> <p>(*) prodotti presso l'Amministrazione Centrale. Il Numero di ritiri complessivo: 17.</p> | Tipologia rifiuti | Kg | Rifiuti sanitari prodotti dall'infermeria | 12 | Batterie | 120 | Tubi fluorescenti | 60 | Batterie al nichel | 180 | Rifiuti ingombranti | 9360 |
| Tipologia rifiuti | Kg | | | | | | | | | | | | |
| Rifiuti sanitari prodotti dall'infermeria | 12 | | | | | | | | | | | | |
| Batterie | 120 | | | | | | | | | | | | |
| Tubi fluorescenti | 60 | | | | | | | | | | | | |
| Batterie al nichel | 180 | | | | | | | | | | | | |
| Rifiuti ingombranti | 9360 | | | | | | | | | | | | |

2.2.b Budget

| Voci di spesa | Valori |
|---|-------------------|
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 92,16 |
| Gestione fabbricati | 290,68 |
| Rimborsi spese per missioni | 1.488,56 |
| Ammortamenti immobilizzazioni materiali | 35,80 |
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 5.299,01 |
| Acquisto di libri, periodici, materiale bibliografico | 962,27 |
| Formazione per il personale tecnico-amministrativo | 1.640,00 |
| Totale Funzionamento | 9.808,48 |
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 9.979,86 |
| Prestazioni di servizio | 6.246,00 |
| Altri servizi | 22.579,19 |
| Oneri diversi per il personale | 206.384,42 |
| Ammortamenti immobilizzazioni immateriali | 982,57 |
| Ammortamenti immobilizzazioni materiali | 10.201,49 |
| Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di impegno | 5.944,80 |
| Impianti ed attrezzature | 50.152,52 |
| Totale Spese Gestite | 312.470,85 |
| Totale | 322.279,33 |

2.2.c Consistenze

| U.O. | Qual | tempo determinato | | tempo indeterminato | | Npers al 31/12 | FTE al 31/12 |
|--------------------|------|-------------------|-------------|---------------------|-------------|-------------------|-----------------|
| | | N. | FTE | N. | FTE | | |
| PREP | C | 1 | 1,00 | 2 | 2,00 | 3 | 3,00 |
| | EP | | | 1 | 1,00 | 1 | 1,00 |
| PREP Totale | | 1 | 1,00 | 3 | 3,00 | 4 | 4,00 |

2.2.d Tasso presenze / assenze

| Area | giorni lavorati (A) | giorni lavorativi (B) | delta (B-A) | di cui | | | | %Tasso Presenze | % Coeff. B-A |
|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|----------------|--------|------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|--------------------|-----------------|
| | | | | Ferie | Assenze retribuite maternità | Malattie e altre assenze | Assenze non retribuite | | |
| Prevenzione e Protezione | 829 | 1009 | 180 | 143 | 0 | 35 | 2 | 82,16% | 17,84% |

3. UNITA' ORGANIZZATIVE IN STAFF ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

3.1 SERVIZIO AFFARI LEGALI – AFLEG

Responsabile **ROBERTA PAVARINO**

Negli anni recenti e in particolare nel 2011, si è assistito a due fenomeni che hanno molto inciso sull'attività dell'ufficio:

- una produzione normativa particolarmente copiosa che ha reso la fase di approfondimento, metabolizzazione e diffusione delle nuove leggi molto complessa;
- un incremento del contenzioso a partire dai concorsi e dalle gare.

Si è quindi reso necessario rafforzare lo staff con l'inserimento di una ulteriore unità di personale con competenze specifiche.

3.1.a Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|---|---|
| SERVIZIO: SERVIZIO AFFARI LEGALI | |
| RESPONSABILE: ROBERTA PAVARINO | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Contenzioso | <p>L'attività, di gestione del contenzioso giudiziale, si esplica nella gestione delle controversie ed in particolare nella predisposizione dell'istruttoria sulla base degli atti giudiziari, nell'analisi della documentazione con i Servizi competenti, nella predisposizione delle memorie illustrative e nella gestione dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato.</p> <p>L'attività di gestione del contenzioso stragiudiziale, si esplica mediante puntuale istruttoria della vicenda, contatti con le controparti, definizione del contenzioso con atto transattivo.</p> <p>I contenziosi avviati nel corso del 2011 sono in numero di 16 vertenze che si sono aggiunte alle precedenti per un totale di gestione nel 2011 di 33 cause pendenti</p> <p>Per quanto concerne in particolare l'attività di recupero credito, nel corso dell'anno 2011, si è posta particolare attenzione alla funzione specialistica di carattere conciliativo per avviare tentativi di definizione in via stragiudiziale di contenziosi pendenti al fine di evitare e/o ridurre il contenzioso con aggravii di costi in termini economici diretti e indiretti. Per quanto concerne i recuperi crediti, sono state avviate nel 2011 n. 11 pratiche per un totale di gestione nel 2011 di circa 30 pratiche. La somma incassata nel corso del 2011 è di circa € 160.000</p> |
| 2. Pareri e consulenze | <p>Espressione di pareri su questioni specifiche proposte dalle strutture dell'Amministrazione centrale e dai Dipartimenti.</p> <p>Supporto consulenziale in caso di applicazione normativa o nell'ambito di processi che richiedono l'analisi di problematiche di carattere giuridico strettamente connesse con più ampie valutazioni di merito. In questa ipotesi, al fine di dare un adeguato e costante supporto, nell'ottica di una pianificazione omogenea delle scelte di Ateneo, il Servizio si è fatto promotore di una serie di incontri finalizzati a organizzare tavoli di studio e a programmare azioni operative congiunte.</p> <p>I pareri emessi in forma scritta sono circa 70.</p> |
| 3. Aggiornamento normativo | <p>Nel corso del 2011, si è proceduto all'informazione del personale afferente alle strutture di Ateneo in campo normativo, mediante lo sviluppo, nell'area intranet, della Sezione dedicata alla pubblicazione</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>di documenti di analisi ed approfondimento della normativa. Si è quindi monitorato costantemente il panorama legislativo, individuando le tematiche di interesse generale per le università e in particolare i settori di riferimento per l'Ateneo, e si è analizzato il contesto giurisprudenziale connesso al fine di individuare i provvedimenti più significativi per il personale al fine di un aggiornamento puntuale, settoriale e circostanziato.</p> <p>Con riferimento all'entrata in vigore della Legge n. 240 del 30.12.2010, si è avviata una puntuale ed approfondita analisi della normativa contenente disposizioni in materia di organizzazione delle università, personale accademico e reclutamento. L'analisi è stata preliminarmente impostata per verificare gli impatti e le ricadute della normativa sull'Ateneo con particolare riferimento alla revisione dell'assetto di governance e all'articolazione interna dell'Ateneo medesimo. In un secondo momento l'analisi si è concentrata con riferimento agli adempimenti derivanti dall'applicazione della normativa e, quindi, alla revisione della carta statutaria dell'Ateneo nonché alla revisione della regolamentazione interna.</p> |
| <p>4. Revisione del piano assicurativo di Ateneo</p> | <p>Con riferimento alla materia assicurativa è stato avviato un processo di revisione dell'assetto di copertura anche a seguito dell'affidamento del contratto di servizio di brokeraggio. In particolare si è ritenuto opportuno rivedere l'assetto delle coperture operanti, al fine di un'ottimizzazione delle stesse. Si è quindi svolta una funzione di supporto agli organi competenti ed in particolare al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione delle decisioni in merito all'assetto di copertura assicurativa. Si sono quindi avviate analisi operative volte alla valutazione della potenziale stipula di nuovi contratti assicurativi.</p> <p>L'attività si è poi esplicitata nella gestione di tutti i sinistri e nella attività di sportello per i terzi interessati da questioni di carattere risarcitorio.</p> |
| <p>5. Progetti specifici di supporto</p> | <p>Per quanto concerne le donazioni di modico valore ai sensi dell'articolo 783 del Codice Civile, il Servizio Affari Legali ha acquisito tali competenze dal 15 settembre 2011. Si è avviato un processo di approfondimento della procedura in essere con particolare attenzione ad un'analisi dal punto di vista della semplificazione e dell'attenzione al coordinamento informativo al fine di perseguire obiettivi di maggior efficienza ed efficacia anche nell'assistenza alle strutture dell'Ateneo coinvolte.</p> <p>Per quanto concerne le funzioni di Ufficiale rogante si è avviato un processo di analisi delle procedure utilizzate dai precedenti funzionari e, contestualmente, un processo di confronto con i Servizi di riferimento coinvolti al fine di individuare le maggiori criticità e punti di attenzione per razionalizzare le funzioni nell'ottica di una maggiore efficacia ed efficienza del servizio.</p> |

3.1.b Budget

| Voci di spesa | Valori |
|--|------------------|
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 1.467,83 |
| Prestazioni di servizio | 32.861,80 |
| Altri servizi | 60,70 |
| Formazione per il personale tecnico-amministrativo | 2.651,00 |
| Rimborsi spese per missioni | 1.616,80 |
| Totale Funzionamento | 38.658,13 |
| Totale | 38.658,13 |

3.1.c Consistenze

| U.O. | Qual | tempo determinato | | tempo indeterminato | | Npers al 31/12 | FTE al 31/12 |
|---------------------|------|-------------------|-------------|---------------------|-------------|-------------------|-----------------|
| | | N. | FTE | N. | FTE | | |
| AFLEG | D | 1 | 1,00 | 4 | 4,00 | 5 | 5,00 |
| | EP | | | 1 | 1,00 | 1 | 1,00 |
| AFLEG Totale | | 1 | 1,00 | 5 | 5,00 | 6 | 6,00 |

3.1.d Tassi presenza / assenza

| Area | giorni lavorati (A) | giorni lavorativi (B) | delta (B-A) | di cui | | | | %Tasso Presenze | % Coeff. B-A |
|---------------|---------------------|-----------------------|-------------|--------|--|-------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | Ferie | Assenze retribuite maternità e congedi parentali | Malattie e altre assenze retribuite | Assenze non retribuite | | |
| Affari Legali | 793 | 1.139 | 346 | 128 | 191 | 25 | 2 | 69,62% | 30,38% |

3.2 AREA INTEGRAZIONE PROCESSI E SISTEMI INFORMATIVI – IPSI **Responsabile MARIO RAVERA**

3.2.a Relazione del dirigente / responsabile

L'Area è articolata nei due servizi Studi e Servizi Strategici e Governance progettualità di Ateneo, entrambi focalizzati sul supporto ai vertici dell'Ateneo. Alla luce delle 'novità eccezionali' citate nell'introduzione di questa relazione, che hanno impattato l'Ateneo e tutto il contesto universitario, per entrambi i Servizi, il 2011 è stato un anno di significativo impegno.

Sul fronte Studi e Servizi Strategici, l'Area ha fornito un particolare contributo nelle attività di analisi e sostegno al cambiamento imposte dall'attuazione della Legge 240/10, con particolare focus sul supporto alle commissioni dedicate al ridisegno delle strutture di Ateneo e alla definizione del nuovo Statuto.

Parallelamente, a seguito dell'evoluzione normativa e dell'avvio dell'attività dell'Anvur, l'Area è stata fortemente coinvolta nell'analisi delle nuove norme e nella conseguente impostazione di tutti i processi operativi propedeutici al percorso di Valutazione della Qualità della Ricerca.

Sul fronte della rivisitazione ed ottimizzazione dei processi interni all'Ateneo, nel corso del 2011, l'Area ha avuto un ruolo centrale nel coordinamento delle attività e nella predisposizione della bozza iniziale della mappa dei servizi, con l'analisi e la catalogazione di tutti i servizi erogati dalle aree dell'Ateneo.

Sempre in questo ambito, sono state svolte attività di analisi dei dati e costruzione di nuove viste di reporting, finalizzate ai processi di valutazione della performance, che si sono anche concretizzate con la predisposizione del Cruscotto di Ateneo, richiesto dal Nucleo di Valutazione. E' stato ulteriormente sviluppato il datawarehouse di Ateneo, con le attività di analisi, sviluppo e test per l'arricchimento di alcune viste.

La portata dei cambiamenti in corso nell'anno ha avuto impatto significativo anche sul fronte Governance progettualità di Ateneo, coinvolto su numerosi fronti: oltre ai progetti coordinati direttamente dall'Area (in primis le iniziative che fanno riferimento alla Convenzione con la Compagnia di San Paolo, legate all'Evoluzione ERP di Ateneo), si è posta enfasi sulla formazione su tematiche di Project Management per i colleghi di altre aree e vi è stato un significativo coinvolgimento nelle attività di pianificazione e coordinamento a supporto dell'evoluzione organizzativa legata all'adozione del nuovo Statuto, in forte coordinamento e sinergia con l'Area IT.

3.2.b MBO

Mappa dei servizi (Obj condiviso con altre strutture): analisi e definizione della mappa dei servizi erogati e attesi dagli utenti e proposta di set di indicatori rappresentativi di standard di servizio dell'area.

Rafforzamento governance progetti (Obj IPSI): rafforzamento del meccanismo di governance dei progetti di ateneo (SAL di progetto, Comitati di Coordinamento), in sintonia con il piano delle iniziative dell'Area IT e le linee strategiche di Ateneo. Particolare enfasi su:

- Progetto Ricerca
- Progetto Logistica
- Piano delle Attività IT.

Implementazione L.240/2010 (Obj IPSI/IT/PAF): implementazione della L.240/2010 rispetto agli aspetti che interessano l'area.

3.2.c Budget

| Voci di spesa | Valori |
|---|--------------------|
| Acquisto di libri, periodici, materiale bibliografico | 17.817,91 |
| Formazione per il personale tecnico-amministrativo | 2.080,00 |
| Rimborsi spese per missioni | 3.476,92 |
| Totale Funzionamento | 23.374,83 |
| Attività degli organi istituzionali | 29.771,34 |
| Totale Altre Spese | 29.771,34 |
| Totale | 53.146,17 |
| Spese per progetti | 246.468,33* |

* I principali progetti sui quali si è lavorato sono:

- Progetto Logistica / Facility management per circa 90k€
- Progetto STORK, per circa 70k€
- Progetto Datawarehouse per circa 45k€
- Progetto Catalogo della ricerca, per circa 35k€

3.2.d Consistenze

| U.O. | Qual | tempo determinato | | tempo indeterminato | | Npers al 31/12 | FTE al 31/12 |
|--------------------|-----------------------|-------------------|-------------|---------------------|--------------|----------------|--------------|
| | | N. | FTE | N. | FTE | | |
| IPSI | C | | | 4 | 3,67 | 4 | 3,67 |
| | D | | | 8 | 7,83 | 8 | 7,83 |
| | EP | | | 3 | 3,00 | 3 | 3,00 |
| | Dirigente a contratto | 1 | 1,00 | | | 1 | 1,00 |
| IPSI Totale | | 1 | 1,00 | 15 | 14,50 | 16 | 15,50 |

3.2.e Tassi presenza / assenza

| Area | giorni lavorati (A) | giorni lavorativi (B) | delta (B-A) | di cui | | | | %Tasso Presenze | % Coeff. B-A |
|---|---------------------|-----------------------|-------------|--------|--|-------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | Ferie | Assenze retribuite maternità e congedi parentali | Malattie e altre assenze retribuite | Assenze non retribuite | | |
| Integrazione Processi e Sistemi Informativi | 2.527 | 3.678 | 1.151 | 421 | 143 | 328 | 259 | 68,71% | 31,29% |

3.2.f Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|--|---|
| AREA: IPSI | |
| SERVIZIO: SERVIZI E STUDI STRATEGICI | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Supporto agli enti istituzionali e gestione amministrativa diretta - Ufficio Studi strategici e business intelligence | |
| RESPONSABILE: MARIO RAVERA | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Analisi dati e studi dedicati | <p>Nel 2011 sono state fornite elaborazioni statistiche in tutti gli ambiti di interesse dell'Ateneo destinate sia all'interno che all'esterno (rilevazioni periodiche per il MIUR, dati per istituti di statistica, ranking, stampa).</p> <p>Sono stati quindi effettuati studi trasversali tra i quali: programmazione pluriennale del personale e proiezione dei costi, analisi annuale della qualità degli studenti stranieri al 1° anno della LT, studio di un nuovo sistema di tassazione per gli studenti, monitoraggio del 1° anno comune di ingegneria, analisi della sostenibilità logistica dell'offerta formativa, redazione delle pubblicazioni 'Politecnico in Numeri', 'Verso la rendicontazione sociale'.</p> <p>E' stata inoltre studiata la bozza iniziale della mappa dei servizi, con l'analisi e la catalogazione di tutti i servizi erogati dalle aree dell'Ateneo.</p> |
| 2. DWH e reporting | <p>Il percorso, già avviato, di costruzione di un sistema di Business Intelligence, nel 2011 si è articolato in una serie di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Test e messa in produzione di strumenti di reporting e di simulazione nell'ambito del personale (consistenze, simulazioni, costi e programmazione). - Formazione del personale su strumenti di reporting e primi test su report relativi alle principali aree di attività dell'ateneo: didattica, personale, ricerca e finance con lo scopo di realizzare reportistica standard disponibile on-line per tutto l'Ateneo. - Impostazione del cruscotto di Ateneo di monitoraggio degli indicatori di performance negli ambiti risorse umane, dati economici, ricerca e didattica con lo scopo di rilevare i dati una volta all'anno, ai fini di consentire un'analisi comparata con l'andamento degli stessi negli anni successivi. - Prosecuzione attività di normalizzazione delle basi dati per l'alimentazione dei datamart a supporto del reporting istituzionale. |
| 3. Presidio Ranking e Posizionamento di Ateneo | <p>Nel 2011 è stata portata avanti l'attività di presidio e messa a disposizione di dati e analisi del posizionamento dell'Ateneo nel contesto del sistema universitario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nazionale (dati MIUR/ISTAT, ANVUR/Nucleo, ANS, monitoraggio degli indicatori FFO e programmazione triennale, ecc.); - internazionale (Ranking, dati OCSE, ecc.). <p>Il Servizio è inoltre stato nel 2011 il referente di ateneo per il progetto <i>Censis</i> riguardante la realizzazione di un modello per la valutazione degli atenei capace di assolvere a tre distinte funzioni: l'autovalutazione da parte degli atenei, aiutare gli studenti nella fase di orientamento e definire, tramite indicatori, il concetto di merito, partendo da un quadro di riferimento rappresentato dai principali ranking internazionali. L'Ufficio Studi, dopo aver partecipato ad alcuni incontri nell'ambito dei gruppi di studio su 'Prestigio e</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>internazionalizzazione' e 'didattica e produttività', ha fornito al Censis un certo numero di dati ai fini della costruzione del cruscotto di indicatori.</p> <p><i>Good Practice:</i> nel mese di Ottobre, il progetto Good Practice, precedentemente in carico al servizio PAF, è entrato a far parte delle competenze dell'Ufficio Studi. Sono stati raccolti dati di efficienza e di efficacia oggettiva riguardanti l'amministrazione centrale e i dipartimenti, inviati quindi al gruppo di lavoro del MIP del Politecnico di Milano. La raccolta di dati è quindi proseguita nel 2012 con la somministrazione di un questionario di customer satisfaction a docenti e Personale Tecnico-amministrativo ai fini della conclusione del progetto.</p> |
| 4. Valutazione della Ricerca (VQR 2004-2010) | <p>Nel 2011 è stato fornito un deciso supporto agli organi di governo nell'avvio del processo di valutazione della qualità della ricerca (VQR 2004-2010) definito dall'ANVUR. In particolare, è stata condotta un'attività di informazione capillare su tutto il processo e si è data risposta alle prime richieste dell'ANVUR in merito alla certificazione dei soggetti coinvolti nel processo di valutazione. Le attività di selezione dei prodotti e di trasmissione di ulteriori dati sono state condotte nel corso del 2012.</p> |
| 5. Criteri bibliometrici di Ateneo e assegnazione di risorse premiali ai Dipartimenti e singoli ricercatori | <p>E' proseguita nel 2011 l'attività di supporto tecnico alla Commissione Ricerca del Senato Accademico per la revisione dei criteri bibliometrici di ateneo utilizzati per la ripartizione di risorse premiali a singoli e strutture.</p> |
| 6. Supporto tecnico a commissioni e a Nucleo di Valutazione | <p>Nel 2011 grande impegno è stato destinato al supporto alle Commissioni dedicate alla revisione organizzativa dettata dalla Legge 240/10, in particolare alla Commissione Revisione Strutture di Ateneo e alla Commissione per la stesura del Regolamento Generale.</p> <p>Inoltre è stato fornito il consueto Supporto tecnico al Nucleo di Valutazione nell'espletamento delle attività di sua competenza.</p> <p>E' altresì proseguita l'attività di supporto tecnico alla Commissione Sostenibilità del CdA per la revisione dei modelli di ripartizione di risorse e coordinamento dell'attività relativa all'assegnazione delle risorse nell'ambito dei seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - intervento a favore dei giovani ricercatori; - premio pubblicazioni; - Fondo di Finanziamento ai Dipartimenti. |
| 7. Accredimento EUA | <p>Nel mese di Settembre 2011, in collaborazione con il servizio PAF, è stata preparata la seconda visita degli ispettori dell'EUA (European University Association), ai fini dell'accredimento dell'Ateneo; è stata predisposta parte della relazione di presentazione dell'Ateneo, inviata preliminarmente agli ispettori sulla base delle richieste emerse dopo la prima visita. Il Servizio ha altresì partecipato, coordinato e organizzato le interviste richieste dagli ispettori, affiancando i colleghi del servizio PAF durante tutto il periodo della loro visita, e fornendo soprattutto supporto tecnico in merito ai dati inseriti all'interno della relazione.</p> |

3.2.g Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|--|---|
| AREA: IPSI | |
| SERVIZIO: GOVERNANCE PROGETTI DI ATENEO | |
| RESPONSABILE: MARCO OREGLIA | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 Le attività svolte hanno riguardato il coordinamento, project management, project office e in alcuni casi anche la partecipazione alle attività di dominio nelle seguenti iniziative: | |
| 1. Progetto Logistica | Adozione di un sistema software per la gestione degli spazi e i servizi di facility management di Ateneo (Archibus FM): <ul style="list-style-type: none"> - Set-up sistema informativo planimetrie e dati su spazi di ateneo - Censimento e verifica degli spazi (8700 locali per 410.000 mq in 18 siti); - Disegno ed implementazione processi di gestione chiamate di intervento manutentivo con ticket web; - Progettazione tool di supporto (palmari con lettori barcode) integrati con sistema di facility management per manutenzione sistemi antincendio. |
| 2. Interventi di evoluzione ERP di Ateneo | Sono proseguite le attività finalizzate all'evoluzione dei sistemi informativi di Ateneo, con forte attenzione all'integrazione dei processi e degli strumenti informativi. Il ruolo di IPSI è stato di coordinamento complessivo sulle iniziative con impatto sui processi e sugli applicativi gestionali, in forte integrazione con le attività dell'Area IT, definite nel Piano Strategico dell'Area. In questo contesto, IPSI ha inoltre fornito forte contributo metodologico, di analisi e di coordinamento per affrontare i cambiamenti legati all'adozione del nuovo Statuto ed ai nuovi assetti organizzativi. |
| 3. Progetti finanziati | <ul style="list-style-type: none"> - Progetti europei "STORK" e "STORK2.0" per l'interoperabilità delle credenziali elettroniche tra diversi paesi: attività relative ai Pilot basati sul s.i. della didattica; - Progetto regionale "Evoluzione smart card università piemontesi"; - Progetti finanziati Compagnia di San Paolo: attività di rendicontazione periodiche (annuali o semestrali) e predisposizione dei piani attuativi e del budget dei progetti. |
| 4. Corsi di Project Management | <ul style="list-style-type: none"> - Corsi per il personale interno di project management su: teoria del PM, principali tecniche per il controllo e monitoraggio dei progetti, principali indicatori, casi studio proposti e discussi in aula; - 40 ore di lezione ed esercitazione per oltre 160 persone suddivisi in 8 gruppi; - Circa 40 casi di studio presentati e discussi in aula a gruppi. |

3.3 SERVIZIO SUPPORTI ISTITUZIONALI – SISTI

Responsabile NICOLETTA FIORIO

L'attività del 2011 in SISTI è stata profondamente influenzata, come si dirà nella scheda che segue, dagli adempimenti connessi all'attuazione della Legge 240/2010 che hanno imposto un numero di riunioni delle Commissioni istruttorie e degli Organi di Governo molto più rilevante rispetto a quanto non avvenga normalmente.

3.3.a Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|--|---|
| SERVIZIO: SUPPORTI ISTITUZIONALI | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Unità Segreteria Rettore – Direttore amministrativo - Nucleo stampa - Ufficio supporto Organi di governo e collegiali - Ufficio Protocollo, Archivio generale ed elezioni di Ateneo | |
| RESPONSABILE: NICOLETTA FIORIO PLÀ | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Attività di revisione statutaria e regolamentare conseguente all'attuazione della Legge 240/10 | <p>Supporto alle attività della Commissione Statuto.</p> <p>L'attività si è svolta con continuità ed in maniera assidua nel corso di tutto l'anno e ha comportato la verbalizzazione dei contributi emersi nelle sedute, ai fini della redazione dello Statuto. Il supporto è stato altresì fornito ai membri delle Commissioni con la predisposizione dei testi utili alla redazione finale dello Statuto (raccolta normativa, collazione del materiale di altri Atenei, etc.)</p> <p>L'attività di supporto si è svolta anche nei confronti della Commissione Riorganizzazione delle Strutture del Politecnico (CRSP) che ha istruito le proposte di aggregazione dei Dipartimenti ai sensi della Legge 240/2010.</p> |
| 2. Supporto agli organi di governo e collegiali | <p>Supporto alle attività relative agli organi di governo e collegiali.</p> <p>L'attività è stata particolarmente intensa poiché l'introduzione della Legge 240/2010 ha costretto gli Atenei all'adeguamento delle proprie strutture e dei propri Statuti e Regolamenti al dettato del legislatore. Gli organi di governo, riuniti in un numero di sedute più che raddoppiato rispetto agli ultimi anni, sono stati chiamati a deliberare rispetto ai cambiamenti organizzativi (disattivazione delle Facoltà e attivazione delle nuove strutture Dipartimentali) e agli adeguamenti normativi richiesti (nuovo Statuto e Regolamenti attuativi conseguenti). Il supporto è stato quindi attuato sia attraverso la predisposizione del materiale per le sedute, sia attraverso la pubblicazione e l'aggiornamento degli stessi dopo le sedute sia, infine, nell'attività di verbalizzazione. Le deliberazioni assunte sono state puntualmente pubblicate e comunicate come necessario supporto all'attività amministrativo-gestionale dell'Ente</p> |
| 3. Coordinamento elezioni di Ateneo | <p>Definizione Regolamenti e coordinamento attività elettorali. L'attività si esplica non solo nel coordinamento delle attività di supporto ai processi elettorale ma soprattutto nella definizione dei Regolamenti necessari ai processi elettivi. L'approvazione del nuovo Statuto e la riorganizzazione delle strutture dipartimentali ha infatti comportato la revisione dei regolamenti elettorali necessari per completare la fase di cambiamento organizzativo. In particolare si è provveduto a coordinare le attività di redazione alle norme per l'elezione dei Direttori di Dipartimento e delle rispettive Giunte e alla predisposizione della consultazione referendaria preliminare all'approvazione dello Statuto.</p> |
| 4. Segreterie di Direzione | <p>Gestione delle agende, filtro appuntamenti e predisposizione di testi e presentazioni di Rettore e Vicerettori. Front-office per utenza interna</p> |

| | |
|--|--|
| | ed esterna. L'anno trascorso è stato particolarmente complesso non solo per via dell'introduzione della L. 240/10 ma anche per i cambiamenti avvenuti ai vertici dell'Ateneo: la nomina del Rettore Profumo a Presidente del CNR e poi a Ministro del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e la conseguente nomina del nuovo Rettore oltre al passaggio di responsabilità nella Direzione Amministrativa. Tali avvenimenti hanno coinvolto in maniera significativa il personale delle Segreterie di Direzione. |
| 5. Gestione archivio corrente, storico e di deposito di Ateneo | Coordinamento delle attività relative al protocollo e alla gestione degli archivi correnti. Attività di valorizzazione del patrimonio storico dell'Ateneo. Nel proseguire le attività di gestione dell'archivio Storico, arricchite da un utenza più numerosa rispetto allo scorso anno, la struttura si è concentrata sulle attività di gestione degli archivi di Deposito finalizzando le operazioni di selezione conservativa del materiale sia dell'Amministrazione che dei Dipartimenti e avviando un'importante attività di schedatura di fondi non inventariati e pertanto di difficile consultazione. Tale attività ha condotto alla realizzazione- da terminare l'anno prossimo – di un database utile alla consultazione del materiale documentario. |
| 6. Nucleo Stampa | Predisposizione documenti dell'Amministrazione centrale (attività di rilegatura e fotocopiatura). |

3.3.b Budget

| Voci di spesa | Valori |
|--|------------------|
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 4.831,56 |
| Formazione per il personale tecnico-amministrativo | 700,00 |
| Rimborsi spese per missioni | 1.970,22 |
| Contributi a strutture interne per la ricerca (costi) | 2.000,00 |
| Totale Funzionamento | 9.501,78 |
| Attività degli organi istituzionali | 15.890,22 |
| Totale Spese Gestite | 15.890,22 |
| Totale | 25.392,00 |

3.3.c Consistenze

| U.O. | Qual | tempo determinato | | tempo indeterminato | | Npers al 31/12 | FTE al 31/12 |
|---------------------|------|-------------------|-----|---------------------|--------------|----------------|--------------|
| | | N. | FTE | N. | FTE | | |
| SISTI | B | | | 2 | 2,00 | 2 | 2,00 |
| | C | | | 10 | 9,83 | 10 | 9,83 |
| | D | | | 1 | 0,83 | 1 | 0,83 |
| | EP | | | 2 | 2,00 | 2 | 2,00 |
| SISTI Totale | | | | 15 | 14,67 | 15 | 14,67 |

3.3.d Tasso presenze / assenze

| Area | giorni lavorati (A) | giorni lavorativi (B) | delta (B-A) | di cui | | | | %Tasso Presenze | % Coeff. B-A |
|------------------------|---------------------|-----------------------|-------------|--------|--|-------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | Ferie | Assenze retribuite maternità e congedi parentali | Malattie e altre assenze retribuite | Assenze non retribuite | | |
| Supporti Istituzionali | 2.859 | 3.902 | 1.043 | 483 | 198 | 353 | 9 | 73,27% | 26,73% |

4. UNITA' ORGANIZZATIVE DI LINEA

4.1 AREA APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI – AQUÍ Responsabile (ad interim) GIANPIERO BISCANT

4.1.a Relazione del dirigente/responsabile

L'Area AQUÍ nasce dall'evoluzione della precedente organizzazione per aggregazione dell'area Politiche e Strategie di Acquisto e dell'Area Contrattazione Passiva e vede ad agosto 2011 l'avvicendamento del responsabile in quanto il dirigente precedentemente incaricato lascia l'Ateneo nel mese di luglio.

Tra le finalità dell'Area a regime si ricordano in particolare gli obiettivi di:

- potenziare il ricorso al mercato elettronico;
- creare una centrale acquisti rivolta anche ai Dipartimenti;
- avviare un progetto per addivenire alla pianificazione degli acquisti anche nelle strutture decentrate.

L'Area si articola in uffici:

- Supporto giuridico e legale per approvvigionamenti
- Pianificazione e Strategie d'acquisto

| | |
|---|--|
| AREA: AQUÍ | |
| UFFICIO: PIANIFICAZIONE E STRATEGIE D'ACQUISTO | |
| RESPONSABILE: MAURO CECCHI | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| | Si è lavorato per attivare un'unica centrale di committenza destinata, nelle prime fasi, alle varie Aree dell'Amministrazione e successivamente ai Dipartimenti. Si potranno razionalizzare in questo modo i processi d'acquisto con l'individuazione di elementi innovativi all'interno dei vincoli imposti sui servizi e forniture alle Pubbliche Amministrazioni. Riunioni periodiche con i responsabili di Area, titolari di budget, hanno permesso di definire e di programmare, in funzione delle esigenze collegate alle singole attività, uno scadenziario delle gare che ha portato ad eliminare i tempi critici degli approvvigionamenti. Si è operato per addivenire nel breve termine alla riduzione del numero delle gare, accorpendo per tipologie merceologiche simili, estendendo la ricerca su specifiche analisi di spesa. Particolare attenzione si è posta alle analisi di spesa dell'Ateneo, attraverso estrazioni di dati dei vari acquisti effettuati dalle strutture sia dell'Amministrazione Centrale che dei vari Dipartimenti. Le analisi delle spese effettuate sono propedeutiche per aggregare per tipologia merceologica le varie necessità ed attivare gare comuni per l'acquisizione di carta e cancelleria, corriere espresso, noleggi di attrezzature informatiche, software, materiale igienico sanitario, grafico/tipografico, ecc. |

| | |
|--|---|
| AREA: AQUÍ | |
| UFFICIO: GARE UFFICIO: SUPPORTO GIURIDICO E LEGALE PER APPROVVIGIONAMENTI | |
| RESPONSABILE: ANNA FIDALE | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA'/ PROGETTI DEL 2011 | |
| | <p>Sono state attivate e concluse diverse gare di rilevanza comunitaria. Si è chiusa positivamente la gara dei servizi di pulizia che per la prima volta ha riguardato anche i Dipartimenti e si sono attivate le procedure di esecuzione del contratto per quanto riguarda la gara principale relativa all'Amministrazione. Stanno partendo i singoli contratti delle pulizie dei Dipartimenti. A fine anno si è pubblicato il bando per la gestione del Servizio caffetteria presso il fabb. D5 di corso Castelfidardo e delle attività commerciali presso le maniche D1, D2 degli scavalchi. La predisposizione del bando e dei capitoli tecnici amministrativi ha richiesto un notevole sforzo a tutta la struttura. Sempre nell'ambito dei servizi di ristorazione si è conclusa positivamente a luglio '11, la gara di affidamento temporaneo della caffetteria del nuovo polo di Mirafiori.</p> <p>E' stato rivisitato il regolamento interno delle spese in economia, adeguandolo al nuovo regolamento di esecuzione ed attuazione D.P.R. n. 207/10 del Codice dei contratti pubblici relativo a lavori, servizi e forniture. Si è avviata la revisione della modulistica di Ateneo per le procedure relative alle spese in economia.</p> <p>C'è stata un'attenzione costante per supportare le varie strutture, sia dell'Amministrazione Centrale che dei Dipartimenti, per la predisposizione di lettere d'invito e disciplinari di gara adeguati alle disposizioni inserite nel nuovo regolamento dei contratti servizi e forniture di cui al D.lgs. 163/06.</p> <p>E' stata coordinata la revisione del regolamento sui procedimenti amministrativi di cui alla Legge 241/1990 e contestualmente si è proceduto ad una ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi dell'Amministrazione, provvedendo alla loro classificazione per aree omogenee.</p> |

4.1.b MBO

Mappa dei servizi (Obj EDILOG AQUÍ): analisi e definizione della mappa dei servizi erogati e attesi dagli utenti e proposta di set di indicatori rappresentativi di standard di servizio dell'area.

Implementazione L.240/2010 (Obj EDILOG AQUÍ): implementazione della L.240/2010 rispetto agli aspetti che interessano l'area.

Pianificazione annuale degli acquisti dell'Amministrazione Centrale le cui operazioni sono svolte da AQUÍ (Obj AQUÍ):

- Coordinamento con gli altri responsabili di Area al fine di rafforzare il ruolo di PSA quale buyer/centrale di committenza interna dell'amministrazione centrale
- Razionalizzazione dei processi di acquisto
- Individuazione di elementi di innovatività all'interno dei vincoli imposti per la PA.

4.1.c Budget

| Voci di spesa | Valori |
|---|-------------------|
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 2.788,54 |
| Acquisto di libri, periodici, materiale bibliografico | 2.468,64 |
| Formazione per il personale tecnico-amministrativo | 8.569,62 |
| Rimborsi spese per missioni | 8.848,17 |
| Oneri diversi di gestione | 1.050,00 |
| Totale Funzionamento | 23.724,97 |
| Acquisto di libri, periodici, materiale bibliografico | 12.406,90 |
| Godimento beni di terzi | 3.359,48 |
| Altri servizi | 338.461,67 |
| Comunicazioni e pubblicità | 4.325,46 |
| Ammortamenti immobilizzazioni immateriali | 36,65 |
| Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di impegno | 644,33 |
| Totale Spese Gestite | 359.234,49 |
| Totale | 382.959,46 |

4.1.d Consistenze

| U.O. | Qual | tempo determinato | | tempo indeterminato | | Npers al 31/12 | FTE al 31/12 |
|--------------------|------------------------|-------------------|-------------|---------------------|--------------|----------------|--------------|
| | | N. | FTE | N. | FTE | | |
| AQUI | B | | | 2 | 1,83 | 2 | 1,83 |
| | C | | | 7 | 6,83 | 7 | 6,83 |
| | D | 1 | 1,00 | 1 | 1,00 | 2 | 2,00 |
| | EP | | | 2 | 2,00 | 2 | 2,00 |
| | Dirigente (ad interim) | | | 1 | 1,00 | 1 | 1,00 |
| AQUI Totale | | 1 | 1,00 | 13 | 12,67 | 14 | 13,67 |

4.1.e Tassi presenza / assenza

| Area | giorni lavorati (A) | giorni lavorativi (B) | delta (B-A) | di cui | | | | %Tasso Presenze | % Coeff. B-A |
|----------|---------------------|-----------------------|-------------|--------|--|-------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | Ferie | Assenze retribuite maternità e congedi parentali | Malattie e altre assenze retribuite | Assenze non retribuite | | |
| Acquisti | 2.552 | 3.129 | 577 | 400 | 0 | 170 | 7 | 81,56% | 18,44% |

4.2 AREA EDILIZIA E LOGISTICA – EDILOG Responsabile GIANPIERO BISCANT

4.2.a Relazione del dirigente / responsabile

Di tutta l'attività svolta dall'Area EDILOG si ricordano in particolare:

- La predisposizione dei progetti per la costruzione di due residenze universitarie "Carlo Mollino e "Cesare Codegone" per l'accesso al finanziamento da parte del MiUR della Legge 338/2007 e la progettazione preliminare del nuovo centro di ricerca ENERGY CENTER. Il progetto è stato consegnato alla Città di Torino per la pubblicazione del bando. Il finanziamento dell'intervento grava su fondi europei finalizzati al recupero delle aree industriali dismesse;
- un controllo attento e puntuale sui Direttori dei lavori interni e sulle Imprese di manutenzione per razionalizzare gli interventi con una riduzione dei tempi e dei costi. Attraverso un coordinamento costante tra il servizio e l'Energy Manager si sono potute attuare adeguate politiche energetiche che hanno permesso un controllo dei consumi ed una riduzione dei costi relativi. Si sono implementati i consumi legati all'energia elettrica prodotta da fonti alternative (eolico, fotovoltaico, turbine, ecc.). Un impianto interno di produzione elettrica di fotovoltaico, installato sulle coperture delle ex-fucine ha ridotto i consumi prelevati dalla società erogatrice;
- le attività per i collaudi relativi a:
 - scavalchi e manica d'approdo: definizione dei controlli da effettuarsi sulle lastre di facciata in granito di Balmoral;
 - fabbricati D1, D2, D5: ammissibilità del certificato di collaudo.
- si è inoltre aggiornato il nuovo piano di caratterizzazione delle aree con presenza di inquinanti nel sottosuolo, a seguito di alcune modifiche di destinazione d'uso dei vari interventi previsti nelle diverse fasi legate alla realizzazione della residenza "Mollino" e del parcheggio pluripiano interrato.

4.2.b MBO

Mappa dei servizi (Obj EDILOG AQU): analisi e definizione della mappa dei servizi erogati e attesi dagli utenti e proposta di set di indicatori rappresentativi di standard di servizio dell'area.

Realizzazione del nuovo ENERGY CENTER presso area ex-Westinghouse (Obj EDILOG): il Programma Territoriale Integrato della Città di Torino, ha come obiettivo generale quello di promuovere uno sviluppo socioeconomico sostenibile del suo territorio. In tal senso si prevedono la realizzazione di interventi che puntino a rendere il tema della sostenibilità energetica un fattore strategico di crescita e di competitività locale. Presso l'area industriale dismessa della Westinghouse, di proprietà del Comune si pensa di realizzare un polo di innovazione dedicato ai temi energetico ambientali. Il Servizio Edilizia dovrà predisporre il progetto preliminare dei primi 5.000 mq. Entro Aprile 2011.

Partecipazione a bando per realizzazione di residenze universitarie (Obj EDILOG): realizzare il progetto definitivo per partecipare al bando del MIUR di cui al D.M. 22/05/07, relativo alla presentazione dei progetti e l'erogazione dei finanziamenti legati agli interventi di realizzazione di alloggi e residenze per studenti universitari. Definire un protocollo d'intesa per la cessione di un'area, vicina alla Cittadella Politecnica di proprietà del Comune di Torino, attraverso un diritto di superficie. Progettazione preliminare e definitiva dell'intervento.

Predisposizione di un regolamento per l'utilizzo degli spazi dati in uso per eventi (Obj EDILOG): l'utilizzo degli spazi per la gestione degli eventi, da parte di società od altri Enti, impatta notevolmente sul normale funzionamento dell'Ateneo. Inoltre al Castello del Valentino, l'allestimento delle mostre e dei convegni, provoca in diversi casi il danneggiamento delle sale appena restaurate. Un regolamento specifico permetterà di far chiarezza sulle procedure e sulle responsabilità dei danni arrecati durante l'utilizzo degli spazi; si dovrà definire una adeguata cauzione fidejussoria a garanzia dei beni dati in utilizzo.

Collaudo tecnico delle lastre di facciata degli edifici "scavalchi e manica d'approdo" (Obj EDILOG): verifica delle operazioni poste in atto dall'Impresa Ferrovial e concordate con la stazione appaltante ed il collaudatore per completare le operazioni di collaudo delle lastre.

Applicazione del Nuovo Regolamento del Codice Appalti sulle procedure dell'Area (Obj EDILOG): organizzare un gruppo di lavoro trasversale ai vari servizi dell'area per l'applicazione del nuovo regolamento che impatterà sull'attività di progettazione, direzione lavori, collaudo, sui capitolati d'appalto, sui contratti e sui servizi.

Si dovranno definire dei protocolli d'azione con una rivisitazione di tutta la documentazione di corredo agli appalti lavori ed ai contratti di servizi e forniture.

Nuovo regolamento reperibilità (Obj EDILOG): definizione di un nuovo regolamento sulla reperibilità notturna e festiva sugli impianti elettrici, idrotermici, trasmissione dati, controllo accessi e sicurezza degli edifici. Il regolamento dovrà definire le modalità d'intervento, la messa in sicurezza degli impianti ed attrezzature, l'organizzazione delle richieste d'intervento da parte di strutture istituzionali (V.V.F, Forze dell'ordine,...).

Implementazione L.240/2010 (Obj EDILOG AQU): implementazione della L.240/2010 rispetto agli aspetti che interessano l'area.

Predisposizione di documento programmatico della progettazione ampliamento sede di Mirafiori (EDILOG): la società TNE ha richiesto all'Atenei la definizione delle linee guida e lo studio di fattibilità per l'ampliamento di altri tre moduli sul nuovo polo di Mirafiori.

Predisposizione procedura per definire le variazioni catastali dei vari edifici delle sedi dell'ateneo e le superfici dichiarate per il pagamento tasse (EDILOG): definizione di una procedura per avere un continuo aggiornamento sulle variazioni catastali e delle superfici dei vari edifici che permetta al PAF di procedere al pagamento delle relative tasse (ICI, IRES, TARSU,...).

4.2.c Budget

| Voci di spesa | Valori |
|--|----------------------|
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 21.953,34 |
| Acquisto di libri, periodici, materiale bibliografico | 3.183,79 |
| Formazione per il personale tecnico-amministrativo | 10.547,20 |
| Rimborsi spese per missioni | 3.156,16 |
| Attività degli organi istituzionali | 192,01 |
| Rimborsi per mobilità tra sedi POLITO | 325,51 |
| Impianti ed attrezzature | 398,23 |
| Totale Funzionamento | 39.756,24 |
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 143.191,04 |
| Prestazioni di servizio | 121.266,61 |
| Godimento beni di terzi | 87.885,73 |
| Altri servizi | 39.300,80 |
| Gestione fabbricati | 9.162.489,61 |
| Manutenzione ordinaria | 747.100,88 |
| Oneri diversi di gestione | 51,82 |
| Impianti ed attrezzature | 415.356,34 |
| Mobili ed arredi | 206.351,34 |
| Totale Spese Gestite | 10.922.994,17 |
| Prestazioni di servizio | 74.817,96 |
| Altri servizi | 785,00 |
| Gestione fabbricati | 457.086,61 |
| Ammortamenti immobilizzazioni materiali | 67,98 |
| Impianti ed attrezzature | 7.297,51 |
| Immobilizzazioni materiali in corso ed acconti | 207.261,62 |
| Totale Altre Spese | 747.316,68 |
| Totale | 11.710.067,09 |
| Spese per progetti | 13.458.986,91 |

4.2.d Consistenze

| U.O. | Qual | tempo determinato | | tempo indeterminato | | Npers al 31/12 | FTE al 31/12 |
|----------------------|-----------|-------------------|-------------|---------------------|--------------|----------------|--------------|
| | | N. | FTE | N. | FTE | | |
| EDILOG | B | | | 11 | 11,00 | 11 | 11,00 |
| | C | 4 | 4,00 | 47 | 46,50 | 51 | 50,50 |
| | D | | | 19 | 18,83 | 19 | 18,83 |
| | EP | | | 3 | 3,00 | 3 | 3,00 |
| | Dirigente | | | 1 | 1,00 | 1 | 1,00 |
| EDILOG Totale | | 4 | 4,00 | 81 | 80,33 | 85 | 84,33 |

4.2.e Tassi presenza / assenza

| Area | giorni lavorati (A) | giorni lavorativi (B) | delta (B-A) | di cui | | | | %Tasso Presenze | % Coeff. B-A |
|----------------------|---------------------|-----------------------|-------------|--------|--|-------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | Ferie | Assenze retribuite maternità e congedi parentali | Malattie e altre assenze retribuite | Assenze non retribuite | | |
| Edilizia e Logistica | 17.374 | 20.912 | 3.538 | 2.341 | 473 | 665 | 59 | 83,08% | 16,92% |

4.2.f Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|--|--|
| AREA: EDILOG | |
| UFFICIO: COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO | |
| RESPONSABILE: ALBA CAUDERA | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Consolidamento dell'Area EDILOG tra i 5 Servizi Afferenti | Si è avviata la rivisitazione degli adempimenti e delle procedure trasversali riguardanti i 5 Servizi; sono stati inoltre mappati alcuni processi e definite le conseguenti implicazioni gestionali. |
| 4. Realizzazione del Nuovo Energy Center presso Area ex Westinghouse | Le fasi preliminari degli accordi sono state concordate mentre i tecnici hanno avviato la collaborazione con gli uffici della Città di Torino che svolgeranno la progettazione. E' stato dato aggiornamento dell'iter agli Organi politici ed amministrativi di Ateneo. |
| 5. Partecipazione al bando per la realizzazione di residenze universitarie | Partecipazione al bando per il cofinanziamento della realizzazione di residenze universitarie pubblicato dal MIUR; sono stati gestiti i rapporti amministrativi con gli uffici della Città mentre tutta la documentazione amministrativa è stata redatta dalla Struttura. |
| 6. Insediamento di Mirafiori | Nel mese di febbraio 2011 TNE ha consegnato al Politecnico la nuova sede di Mirafiori per insediarvi il Corso di laurea di disegno industriale. Tutti i locali pari a 5400 mq. dovevano essere arredati e correttamente allestiti per l'inizio dell'attività didattica entro settembre 2011, pertanto sono state avviate le gare di appalto; è stato inoltre dato corso agli adempimenti post contrattuali come la |

| | |
|--|--|
| | registrazione e la gestione degli spazi. |
| 7. Gestione spazi per attività istituzionali e non | In seguito all'acquisizione del nuovo settore di attività relativo alla gestione amministrativa degli spazi di Ateneo è stata avviata una verifica dello stato di fatto e programmata una riorganizzazione dell'attività (iter propedeutico all'allestimento della convenzione, redazione e sottoscrizione della stessa, registrazione, monitoraggio di pagamenti e rimborsi); inoltre si è entrati a far parte del gruppo di lavoro sulla ROAD MAP per gli spazi con i Servizi SARTT-COPA-PAF che riferisce periodicamente e direttamente al Direttore. |

4.2.g Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|---|--|
| AREA: EDILOG | |
| UFFICIO: DI SUPPORTO AL RUP "PROGETTO CITTADELLA POLITECNICA" | |
| UFFICIO: MESSA A NORMA, AMBIENTE, AUTORIZZAZIONE ENTI ESTERNI | |
| RESPONSABILE: PAOLA LERARIO | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Partecipazione a bando per realizzazione di residenze universitarie | Progettazione preliminare e definitiva per la partecipazione al bando MIUR D.M. 22/05/07, per realizzazione di alloggi e residenze per studenti universitari. Definizione di un protocollo d'intesa con il Comune di Torino per la cessione di un'area, vicina alla Cittadella Politecnica e di proprietà comunale, attraverso un diritto di superficie. |
| 2. Aggiornamento Master Plan - Cittadella Politecnica | A seguito degli interventi già completati e di quelli in previsione di realizzazione si è proceduto all'aggiornamento del master plan allegato all'accordo di programma sottoscritto con Regione, Provincia, Città in data 29/03/2006. |
| 3. Rapporti con Enti esterni - Iter istruttorio tecnico - amministrativo per l'ottenimento dei pareri e nulla osta | Predisposizione della documentazione e cura delle attività istruttorie presso gli Enti esterni coinvolti nelle procedure amministrative per l'ottenimento dei pareri e nulla osta di competenza con particolare riferimento alla - verifica del regime di proprietà delle aree della Cittadella politecnica; - modifiche all'Accordo di Programma Quadro Città-Regione-Comune Politecnico del 2006; - progetti edili avviati dall'Area Edilog. |
| 4. Piano di caratterizzazione aree inquinate presso Cittadella Politecnica | Aggiornamento del piano di caratterizzazione delle aree con presenza di inquinanti nel sottosuolo, a seguito di modifiche di destinazione d'uso di alcuni interventi presenti nelle diverse fasi realizzative. |
| 5. Collaudo dei fabbricati D1-D2-D5 | Completamento delle operazioni di collaudo dei fabbricati D1-D2-D5 a supporto del Responsabile del procedimento prof. F. Ossola. |
| 6. Servizi di progettazione def., esec. e DL, coordinamento sicurezza progettazione ed esecuzione per i lotti B, C, D del Progetto "Cittadella politecnica" | Definizione delle prestazioni tecniche professionali del raggruppamento di progettazione ATP Studio Valle Progettazioni - RPA - Proger, finalizzate alla redazione delle perizie di variante ai lavori ed alla chiusura delle attività contrattuali. |

4.2.h Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|---|--|
| AREA: EDILOG | |
| SERVIZIO: GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE E PROGETTAZIONE | |
| RESPONSABILE: CARLO DAL CASON | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Realizzazione di nuovi spazi per gli uffici Gesd e Stage & Job nel fabbricato "Manica d'Approdo" | Realizzazione di nuovi spazi con costruzione di nuovi solai ai piani 1° e 2° e relativi adeguamenti edili ed impiantistici. RUP: Carlo Dal Cason. |
| 2. Esecuzione dell'intervento di bonifica e sistemazione superficiale della piazzetta antistante l'edificio GMPT-E | Intervento di messa in sicurezza del piazzale tra corso Castelfidardo ed il fabbricato G.M., risultato inquinato, e della sua sistemazione superficiale a prato, comprensivo di impianti. RUP: arch. G. Biscant. |
| 3. Rimodellazione della cancellata e degli ingressi sulla linea di confine della Cittadella dal fabbr. ex-Tornerie a c.so Peschiera | Demolizione della vecchia recinzione provvisoria e costruzione di una nuova recinzione in acciaio inox su un muro in c.a. con inserimento di un certo numero di accessi carrai e pedonabili. RUP: arch. G. Biscant. |
| 4. Progetti per la realizzazione di 2 residenze universitarie | Progetti esecutivi per la realizzazione di due edifici per residenze universitarie. Il progetto della residenza "Codegone" ha un importo di € 12.245.164,04; il progetto della residenza "Mollino", ha un importo di € 7.784.663,04. |
| 5. Sistemazione della copertura delle aule interrata nella Cittadella | Progetto e completamento dei lavori in copertura della Corte Interrata con realizzazione di piazzole espositive ed aree attrezzate per studenti. |
| 6. Riqualificazione dell'ex centrale termica della sede centrale | Progetti preliminare e definitivo per la riqualificazione del fabbricato ex Centrale termica finalizzata alla realizzazione di nuove aule. |

4.2.i Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|--|--|
| AREA: EDILOG | |
| SERVIZIO: ADEGUAMENTO STRUTTURE ED IMPIANTI | |
| RESPONSABILE: MARCELLO COATTO | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Gestione impianti e presidi antincendio | Conduzione e manutenzione, progettazione e realizzazione di nuovi impianti idrotermosanitari, elettrici, antintrusione, controllo accessi, audio-video e speciali, di nuove reti idranti, degli impianti di rilevazione ed estinzione automatica di incendi e degli impianti di allertamento o ampliamenti e/o modifiche di parti di questi già esistenti. Gestione e manutenzione di tutti i presidi antincendio e dei sistemi di sicurezza (stazioni di pompaggio reti idranti, idranti, estintori, porte tagliafuoco, uscite di sicurezza, illuminazione di sicurezza, gruppi elettrogeni e di continuità). |
| 2. Presa in carico di nuovi impianti | Presa in carico di tutti gli impianti tecnologici presso i fabbricati della nuova sede di Mirafiori. |
| 3. Partecipazione a bando per realizzazione di residenze universitarie | Progettazione preliminare e definitiva per la partecipazione al bando MIUR D.M. 22/05/07, per realizzazione di alloggi e residenze per studenti universitari (residenza universitaria "Carlo Mollino" e residenza universitaria "Cesare Codegone" presso la Cittadella Politecnica): progettazione di tutti gli impianti e consulenza ai |

| | |
|---|---|
| | progettisti architettonici per quanto riguarda gli aspetti di prevenzione incendi ed attività di collegamento con i funzionari dei VV.F. per l'ottenimento delle necessarie autorizzazioni. |
| 4. Messa a norma gruppo 4 | Interventi di messa a norma finalizzati all'ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi: supporto alla progettazione architettonica ed impiantistica per quanto riguarda gli aspetti legati alla prevenzione incendi (porzione dei fabbricati facenti parte del "gruppo 4"). |
| 5. Nuovi impianti di estinzione incendi | Progettazione e realizzazione di impianti automatici di estinzione ad aerosol a copertura dei locali destinati ad archivio DELEN e biblioteche dipartimentali DITAG, DISTR e DENER, per consentire il successivo smantellamento dell'impianto di estinzione a gas esistente e smaltimento della sostanza estinguente. |
| 6. Progetto POLIMANT | Sviluppo, in collaborazione con l'Area IT, di un sistema informativo in grado di gestire l'intero processo delle attività dei controlli periodici e degli interventi manutentivi sui presidi antincendio e della relativa tenuta del registro antincendio ai sensi di quanto prescritto dall'art. 6 del D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151. |

4.2.j Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|--|--|
| AREA: EDILOG | |
| SERVIZIO: LOGISTICA | |
| RESPONSABILE: MARCO PELLOCHIU' | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Attivazione sede di C.so Settembrini | L'attività è consistita nell'allestimento della sede (arredi, attrezzature) e nella predisposizione di tutti i servizi necessari (rete dati, telefonia, pulizia, portierato, caffetteria...) nel ridottissimo tempo di tre mesi. Le lezioni hanno potuto avere inizio, come in tutte le altre sedi il giorno 3 Ottobre 2011. |
| 2. Avvio nuovo appalto di pulizie | Si è provveduto a organizzare e supportare il cambio di appalto per le pulizie di tutte le sedi del Politecnico. Per la prima volta il contratto gestito dal Servizio gestisce anche le pulizie nei dipartimenti. |
| 3. Avvio nuovo appalto ristorante aziendale | Nel corso del 2011 è stata avviata la nuova concessione per il servizio di ristorante aziendale e buoni pasto che ha implementato anche i lavori di riammodernamento dei locali destinati alla produzione dei pasti ed al consumo (importo lavori ca. € 2.000.000 interamente sostenuti dal concessionario). |
| 4. Predisposizione di capitolato per l'affidamento della concessione per la nuova caffetteria nell'area della cittadella Politecnica | Si è provveduto a predisporre un capitolato per l'affidamento della concessione per la gestione di una nuova caffetteria nell'area delle ex-OGR. |
| 5. Adeguamento aule sede C.so Duca e Alenia | Per far fronte alle mutate esigenze di spazi per la didattica si è provveduto alla trasformazione di numerose aule nelle sedi di C.so Duca e Alenia rendendone la capienza idonea ad ospitare i corsi previsti dalla nuova offerta formativa. |

4.3 AREA GESTIONE DIDATTICA – GESD Responsabile ILARIA ADAMO

4.3.a Relazione del dirigente / responsabile

L'Area Gestione Didattica presidia i processi relativi alla carriera degli studenti e all'offerta formativa di Ateneo e gestisce le attività di Orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, nonché le attività inerenti la Scuola di Dottorato e i corsi di Master e Formazione Permanente.

I principali filoni di attività progettuali seguiti durante l'anno sono stati:

- o il proseguimento dell'adeguamento delle attività didattiche alle disposizioni connesse al DM 270/04 e al DM 17/2010 e l'avvio delle analisi delle possibili trasformazioni dei processi a supporto della didattica e dei regolamenti di pertinenza dell'Area, conseguenti alle innovazioni comportate dal nuovo assetto organizzativo formalizzato a seguito dell'applicazione della L. 240/2010;
- o la predisposizione della nuova regolamentazione in materia di tasse e contributi studenteschi; l'iniziativa, realizzata a seguito di forte richiesta degli studenti, è stata particolarmente complessa e ha portato, in tempi molto contenuti, a prevedere un nuovo sistema di definizione degli importi delle tasse legato alla posizione reddituale delle famiglie che passa dalle 9 fasce esistenti alle 75 attuali;
- o la prosecuzione e la messa a punto delle novità introdotte dall'Ateneo in materia di formazione a distanza (Poli@home e Strutture Decentrate di Supporto agli Studenti – SDSS) e formazione superiore (Master e Dottorato di Ricerca)
- o il supporto all'implementazione del processo di Assicurazione interna della Qualità dei corsi di studio e il contributo al processo di valutazione da parte dell'European University Association
- o l'analisi delle novità introdotte dal MIUR relativamente al test di accesso ai corsi di laurea in Architettura e l'implementazione della nuova modalità di somministrazione dei test di accesso ai corsi di laurea in ingegneria attraverso i TIL-test in laib
- o il proseguimento della dematerializzazione e della rivisitazione dei processi e dei servizi di segreteria a favore degli studenti iscritti a tutti i livelli formativi (dalla registrazione degli esami, al placement, dagli strumenti informativi e di comunicazione alle procedure informatiche a supporto della didattica)

4.3.b MBO

Mappa dei servizi (Obj GESD INTE): analisi e definizione della mappa dei servizi erogati e attesi dagli utenti e proposta di set di indicatori rappresentativi di standard di servizio dell'area.

Consolidamento offerta formativa ex DM 270/04 e DM 17/10 (Obj GESD): consolidare l'offerta formativa definita nel 2010 ai sensi del DM 270/04 prevedendo eventuali adeguamenti anche alla luce della recente emanazione del DM 17/10 e mettendo in opera tutti conseguenti adempimenti nei confronti di studenti, supporto alle Presidenze, ai docenti, ecc..

Consolidamento AREA (Obj GESD): implementare l'analisi, già avviata nel 2010, e la revisione dei processi in un'ottica di eventuale razionalizzazione delle risorse umane.

Messa a regime servizio Poli@Home (Obj GESD): implementare e consolidare la gestione dei nuovi servizi Poli@Home, avviati nel 2010, rivolti agli studenti lavoratori, fuori sede o disabili finalizzati a consentire loro di seguire i corsi e studiare senza vincoli di spazio o tempo.

Policy di Ateneo per l'invio di mail a studenti e dipendenti (Obj GESD): regolamentare le modalità per l'invio massivo di mail a studenti e dipendenti dell'Ateneo mediante l'utilizzo degli indirizzi istituzionali.

Individuazione, in sinergia con i rappresentanti degli studenti, di nuove forme di contribuzione studentesca (Obj GESD): definire, nel quadro dei possibili stanziamenti di bilancio a favore delle iniziative rivolte agli studenti e in collaborazione con gli stessi studenti, nuove possibili forme di erogazione di contributi in linea con le attuali esigenze e necessità degli allievi.

Gara servizi tipografici (Obj GESD): partecipare all'individuazione del fornitore del servizio attraverso la costruzione di un impianto di gara che tenga conto delle esigenze di diverse strutture dell'Ateneo ed effettuando l'analisi dei fabbisogni e degli attuali contratti in essere.

Implementazione L. 240/2010 (Obj GESD INTE): implementazione della L. 240/2010 rispetto agli aspetti che interessano l'area.

Nuova localizzazione ufficio segreteria formazione a distanza (Obj GESD): individuare una nuova collocazione della segreteria formazione a distanza, più vicina alle altre segreterie studenti per potenziare sinergie e migliorare efficacia e efficienza, costruendo eventualmente, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio 2011, un nuovo locale all'interno dell'edificio "Manica d'approdo".

4.3.c Budget

| Voci di spesa | Valori |
|--|---------------------|
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 14.720,74 |
| Altri servizi | 41.609,15 |
| Rimborsi spese per missioni | 8.069,15 |
| Attività degli organi istituzionali | 660,00 |
| Rimborsi per mobilità tra sedi PoliTO | 100,95 |
| Compensazione di costi interni (costi) | 1.840,00 |
| Formazione per il personale tecnico-amministrativo | 1.350,00 |
| Totale Funzionamento | 68.349,99 |
| Borse di studio LT ed LS | 1.728.571,18 |
| Borse di studio post-laurea | 3.803,00 |
| Altri interventi a favore degli studenti | 205.811,28 |
| Personale accademico di ruolo | 11.163,90 |
| Ricercatori in formazione | 1.664,00 |
| Docenti a contratto | 5.105,60 |
| Prestazioni di servizio | 15.678,18 |
| Costi per commissioni di concorso | 120.291,45 |
| Rimborsi per mobilità tra sedi PoliTO | 244,80 |
| Costi verso strutture interne | 16.397,66 |
| Contributi a strutture interne per altro (costi) | 439.200,00 |
| Costi di trasferimento verso organismi esterni | 84.039,13 |
| Totale Spese Gestite | 2.628.642,18 |
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 3,77 |
| Rimborsi spese per missioni | 144,40 |
| Attività degli organi istituzionali | 33.659,99 |
| Costi verso strutture interne | 149.339,64 |
| Compensazione di costi interni (costi) | 6.000,00 |
| Totale Facoltà | 189.147,80 |
| Borse di studio LT ed LS | 47.126,23 |
| Borse di studio post-laurea | 6.959.368,46 |
| Altri interventi a favore degli studenti | 311.938,26 |
| Personale accademico di ruolo | 1.140.657,63 |
| Ricercatori in formazione | 845.562,47 |
| Docenti a contratto | 2.749.707,16 |

| | |
|--|----------------------|
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 1.759,38 |
| Acquisto di libri, periodici, materiale bibliografico | 6.360,99 |
| Collaborazioni esterne | 63.781,91 |
| Prestazioni di servizio | 87.076,79 |
| Altri servizi | 76,80 |
| Retribuzione e compensi personale tecnico-amministrativo di ruolo | 18.765,01 |
| Rimborsi spese per missioni | 18.619,04 |
| Costi per commissioni di concorso | 5.623,24 |
| Comunicazioni e pubblicità | 4.020,00 |
| Attività degli organi istituzionali | 76.716,32 |
| Costi verso strutture interne | 592.587,41 |
| Costi di trasferimento verso organismi esterni | 210.000,00 |
| Oneri diversi di gestione | 418,19 |
| Trattenuta FUA per progetti ed attività direttamente gestite (costi) | 9.534,00 |
| Compensazione di costi interni (costi) | 362,00 |
| Patrimonio librario, opere d'arte d'antiquariato e museale | 4.614,66 |
| Totale Altre Spese | 13.154.675,95 |
| Totale | 16.040.815,92 |
| Spese per progetti | 414.963,68 |

4.3.d Consistenze

| U.O. | Qual | tempo determinato | | tempo indeterminato | | Npers al 31/12 | FTE al 31/12 |
|--------------------|-----------|-------------------|-------------|---------------------|--------------|----------------|--------------|
| | | N. | FTE | N. | FTE | | |
| GESD | B | 4 | 4,00 | 4 | 4,00 | 8 | 8,00 |
| | C | 5 | 5,00 | 49 | 48,17 | 54 | 53,17 |
| | D | | | 29 | 28,83 | 29 | 28,83 |
| | EP | | | 2 | 2,00 | 2 | 2,00 |
| | Dirigente | | | 1 | 1,00 | 1 | 1,00 |
| GESD Totale | | 9 | 9,00 | 85 | 84,00 | 94 | 93,00 |

4.3.e Tassi presenza / assenza

| Area | giorni lavorati (A) | giorni lavorativi (B) | delta (B-A) | di cui | | | | %Tasso Presenze | % Coeff. B-A |
|--------------------|---------------------|-----------------------|-------------|--------|--|-------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | Ferie | Assenze retribuite maternità e congedi parentali | Malattie e altre assenze retribuite | Assenze non retribuite | | |
| Gestione Didattica | 18.359 | 23.677 | 5.318 | 2.973 | 1.223 | 987 | 135 | 77,54% | 22,46% |

4.3.f Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|---|---|
| AREA: GESTIONE DIDATTICA | |
| SERVIZIO: ORIENTAMENTO IN INGRESSO IN ITINERE E IN USCITA | |
| RESPONSABILE: PAOLA GHIONE | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Partecipazione e gestione progetti finanziati da enti esterni | Il mutato assetto organizzativo interno relativamente alla rendicontazione dei progetti, è stato colto come occasione per ri-attribuire le attività di gestione amministrativa dei progetti finanziati da soggetti esterni e di strutturare organicamente azioni di monitoraggio mirate ad individuare e rispondere alle opportunità offerte dagli Enti Locali (Provincia, Regione) e Nazionali (Ministero del Lavoro, Agenzia Italialavoro, MIUR, ...). |
| 2. Implementazione progetto orientamento formativo con le scuole medie superiori locali | Il progetto, attivo da qualche anno, consente di coinvolgere un numero sempre crescente di studenti delle scuole medie superiori del territorio alle iniziative di orientamento formativo finalizzate ad una scelta del percorso formativo universitario più consapevole migliorando, così, le possibilità di successo dei ragazzi. Al progetto hanno aderito, nel 2011, n. 80 scuole per un totale di n. 2.350 studenti. |
| 3. Implementazione TIL - Test in Laib | Il progetto prevede la somministrazione del test di accesso ai corsi di laurea delle facoltà di ingegneria esclusivamente on-line presso i laboratori dell'Ateneo (TIL) ed il contestuale potenziamento dell'organizzazione delle giornate dedicate ai test. Nel corso del 2011 l'attività si è articolata in sessioni di test nei mesi di marzo, aprile, maggio, luglio e settembre ed ha coinvolto 4107 studenti. |
| 4. Aggiornamento procedure amministrative a supporto delle attività di orientamento e placement | L'attività si propone di rivisitare le procedure e gli atti amministrativi che il Servizio adotta al fine di snellirne le modalità approvative e semplificare l'iter di gestione documentale nell'ottica di contribuire al processo di dematerializzazione avviato dall'Ateneo e supportare in modo più rapido e immediato le iniziative di orientamento in ingresso e placement poste in essere dal Servizio. |
| 5. Pubblicazione PoliJob | E' stato realizzato un periodico di Ateneo indirizzato a laureati/laureandi del Politecnico per presentare le opportunità di inserimento nel mondo del lavoro offerte da enti, aziende, ecc. attraverso modalità di pubblicazione/diffusione via web analoghe a quelle della pubblicazione PoliFlash. In ottobre è uscito il secondo numero; è reperibile sul sito http://www.swas.polito.it/services/poli_job/default.asp?id_newsletter=5&id_news=30 ; offre informazioni su tutte le iniziative promosse da Stage & Job. |

4.3.g Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|--|--|
| AREA: GESTIONE DIDATTICA | |
| SERVIZIO: FORMAZIONE SUPERIORE | |
| RESPONSABILE: MARIA GIUSEPPINA FERRAZZANO | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Riorganizzazione degli uffici Unità Formazione di Terzo Livello e | Il progetto si è proposto tre obiettivi: a) una risistemazione logistica del personale al fine di migliorare lo scambio di informazioni e la conseguente intercambiabilità b) una migliore razionalizzazione delle |

| | |
|---|--|
| Master e Formazione Permanente | risorse umane che ha consentito di mettere a disposizione dell'Area GESD una unità operativa a tempo pieno c) un rafforzamento dei rapporti e delle collaborazioni con gli altri uffici dell'Amministrazione Centrale. |
| 2. Coordinamento strategico e politico per la stesura delle bozze dei regolamenti di interesse per il Servizio | Sono stati rivisti il Regolamento Master, che disciplina le procedure per l'istituzione e l'attivazione di un corso di Master e il Regolamento in Materia di Dottorato di Ricerca, che ha recepito i cambiamenti e le innovazioni previste dalla nuova normativa universitaria. |
| 3. Studio, stesura ed emanazione del Regolamento per l'attribuzione di borse per lo svolgimento di attività di ricerca da parte di studenti di dottorato e di studenti iscritti ai corsi di laurea magistrale in base alle nuove indicazioni di cui alla Legge 240/2010 | Sono stati effettuati approfondimenti alla luce dei quali di conseguenza è stato emanato un nuovo "Regolamento per l'attribuzione di borse per lo svolgimento di attività di ricerca post-lauream" per normare la possibilità di bandire borse per la partecipazione ad attività di ricerca rivolte a studenti iscritti a corsi di dottorato nell'ambito di specifiche attività formative. |
| 4. Avvio dell'attività relativa al Bando Regionale sull'Alta Formazione | Il progetto, promosso dalla Regione Piemonte a valere sulla Direttiva Regionale Alta Formazione finanziata dal Fondo Sociale Europeo, consiste nella definizione di un percorso individuale che prevede, per ciascun dottorando partecipante, oltre ad una più specifica formazione interna ed esterna, un periodo di stage presso una delle aziende associate all'Unione Industriale di Torino. Nel 2011 sono stati avviati 20 tirocini. |
| 5. Sperimentazione di percorsi di dottorato in esercizio di apprendistato | Sono state avviate nuove procedure ed intraprese relazioni con gli Enti Esterni finanziatori per la definizione di accordi mirati alla realizzazione di contratti di apprendistato a favore di neo-dottorandi, ai sensi dell'art.19.b) della L. 240/2010. |
| 6. Internazionalizzazione dei percorsi di terzo livello | Oltre ad azioni mirate ad aumentare il numero di accordi di co-tutela di tesi di dottorato con università straniere, sono state elaborate procedure per permettere l'inserimento di 40 nuovi dottorandi pakistani con borsa pagata dall'Higher Education Commission ed è stato avviato un progetto europeo di dottorato congiunto nell'ambito di un'azione Erasmus Mundus Select+, coordinato da KTH Royal Institute of Technology di Stoccolma. |

4.3.h Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|--|---|
| AREA: GESTIONE DIDATTICA | |
| SERVIZIO: SEGRETERIE STUDENTI | |
| RESPONSABILE: STEFANO RAIMONDI (dal 1 ottobre SUSANNA ONNIS) | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Registrazione elettronica degli esami. | Oltre ad estendere la registrazione elettronica degli esami a tutti gli insegnamenti dei corsi erogati in ordinamento 270 di tutte le Facoltà, la procedura è stata modificata al fine di consentire la prenotazione all'esame da parte dei candidati direttamente dalla propria pagina personale del portale della didattica www.didattica.polito.it e di mettere in condizione i docenti che consentono agli studenti il "ritiro" o il "rifiuto" del voto di tracciare elettronicamente questo evento. |

| | |
|--|---|
| 2. Nuova release procedura di pre-immatricolazioni "apply@polito" | La procedura di immatricolazione/iscrizione on-line "apply@polito", già attiva da parecchi anni, è stata resa capace di restituire per via elettronica agli studenti che la utilizzano ai fini dell'iscrizione alla Laurea Magistrale, la valutazione sul possesso di alcuni requisiti necessari per essere ammessi a corsi di II livello (di "merito" e di "continuità") fornendo così una risposta pressoché immediata rispetto alla loro iscrivibilità all'Ateneo. |
| 3. Raccolta e unificazione tra le Facoltà di norme didattiche | E' stata effettuata una raccolta di norme - unificate per tutte le Facoltà - in appositi regolamenti che disciplinano: a) il riconoscimento a studenti stranieri di esami sostenuti durante la propria precedente parte di carriera svolta all'estero; b) il riconoscimento a studenti stranieri di corsi (o certificazioni) di lingua italiana; c) l'attribuzione dei corsi a scelta d) l'acquisizione della certificazione della lingua inglese. A loro volta, i suddetti regolamenti sono stati tradotti in procedure informatiche. |
| 4. Riforma sistema di imposizione delle tasse di iscrizione a tutti i livelli formativi | E' stata condotta a una profonda revisione del sistema di imposizione delle tasse di iscrizione passando da 9 fasce di contribuzione a 75 con l'obiettivo di renderlo più equo. |
| 5. Definizione formati pergamene di diploma/laurea al termine di percorsi formativi congiunti con altri atenei | Il progetto, partendo dall'analisi dei requisiti minimi normativi necessari per predisporre le pergamene che attestano il conseguimento di titoli a seguito di percorsi congiunti con altri atenei italiani o stranieri, ha condotto ad un più ampio e ripetuto confronto con il Ministero, altri Atenei e Cimea (Centro Informazioni Mobilità Equivalente Accademiche). Il risultato ottenuto è la produzione, per ciascun programma di studio congiunto e stanti le diverse caratteristiche dei partner e dei percorsi, di una diversa pergamena. |

4.3.i Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|--|---|
| AREA: GESTIONE DIDATTICA | |
| UFFICIO: SEGRETERIE CORSI A DISTANZA | |
| RESPONSABILE: ILARIA ADAMO | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Struttura Decentrata di Supporto agli Studenti (SDSS) @ Mondovì | I servizi offerti da una SDSS si rivolgono principalmente a studenti residenti in zone geograficamente remote rispetto a Torino che attraverso questi servizi hanno la possibilità di seguire i corsi del Politecnico senza trasferirsi a Torino. Per l'anno accademico 2011/2012 i servizi SDSS sono stati attivati anche a Mondovì ed hanno interessato 13 studenti. |
| 2. Implementazione Servizio Poli@Home | Poli@Home è un servizio di Formazione a Distanza che sfrutta le tecnologie web tramite una piattaforma di e-learning per studiare e preparare gli esami senza vincoli di spazio e di tempo. Il servizio è erogato, a partire dall'anno accademico 2010/2011, per i soli Corsi di Laurea in Ingegneria meccanica ed Ingegneria informatica. Per l'anno accademico 2011/2012, oltre che agli studenti iscritti a detti corsi di laurea, il servizio è stato esteso a tutti gli studenti iscritti al primo anno comune dei Corsi di Laurea dell'Area dell'ingegneria (ad eccezione del corso di laurea in ingegneria della produzione industriale), ed hanno aderito 109 studenti. |

4.3.j Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|--|---|
| AREA: GESTIONE DIDATTICA | |
| UFFICI: SEGRETERIE DI PRESIDENZA DI INGEGNERIA e ARCHITETTURA | |
| RESPONSABILI: ELIANA MARIANO/MARIA SAURA | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Definizione di una nuova procedura amministrativa per la selezione della docenza | Tramite l'elaborazione di un modello di avviso di selezione unico di ateneo e l'adozione di un "albo" dei soggetti esterni qualificati allo svolgimento di attività didattiche, si è delineata una procedura per la selezione della docenza esterna efficiente, uniforme per tutte le strutture didattiche e maggiormente tutelante per l'Ateneo. |
| 2. Predisposizione di una bozza di nuovo regolamento per l'attribuzione di incarichi didattici a soggetti esterni | Attraverso un confronto tra i Regolamenti per il conferimento di incarichi didattici a docenza esterna di altri Atenei e l'analisi dei punti di miglioramento delle procedure attualmente in vigore nel nostro Ateneo, è stato possibile individuare modalità di affidamento di incarico didattico consone alle specifiche esigenze didattiche nell'ottica di favorire uno snello e flessibile processo di selezione rispettando il dettato normativo di pubblicità e trasparenza degli atti e di valutazione comparativa dei candidati. L'azione progettuale si è conclusa con la redazione della bozza di nuovo Regolamento, che tiene conto anche delle novità introdotte dalla L. 240/2010 e che attende, per l'approvazione definitiva, la riorganizzazione delle strutture didattiche. |
| 3. Ideazione di una procedura di gestione informatizzata delle fasi di selezione della docenza esterna | Nell'ottica di ottenere maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa degli Uffici durante le procedure di selezione della docenza esterna, è stata progettata e implementata una funzionalità informatica, per l'integrazione dei dati disponibili a livello di Ateneo su tutte le domande di partecipazione alle procedure di selezione mirata a: <ul style="list-style-type: none"> • raccogliere i dati in un database relazionale; • verificare preventivamente il possesso dei requisiti oggettivi da parte dei candidati; • consentire l'interazione con le opinioni degli studenti sui docenti, espresse attraverso i questionari predisposti dal Comitato Paritetico per la Didattica; • rendere facilmente accessibili alle commissioni per gli affidamenti tutte le informazioni disponibili e in maniera integrata; • ridurre il rischio di errore o di perdita di dati. |
| 4. Analisi delle possibili trasformazioni dei processi a supporto della didattica, conseguenti alle innovazioni comportate dal nuovo assetto organizzativo | Il progetto, partendo dall'analisi dei nuovi dettati normativi sull'organizzazione delle strutture didattiche universitarie, ha percorso alcuni possibili scenari di riorganizzazione degli uffici a supporto della didattica (principalmente le segreterie di Presidenza delle Facoltà di Ingegneria e di Architettura e l'ufficio Gestione Offerta Formativa) provando a ridisegnare la mappa dei servizi, i flussi delle attività e le attribuzioni degli uffici sulla scorta dei nuovi processi. In questo modo è stato possibile fornire agli organi di governo una serie di elementi informativi utili all'assunzione di decisioni funzionali alla trasformazione organizzativa: la disponibilità in termini di risorse umane (competenze e profili professionali), le opportunità di miglioramento, i punti di forza, per promuovere un process reengineering piuttosto che una mera riproduzione di modelli organizzativi esistenti. |

| | |
|--|--|
| 5. Revisione degli ordinamenti didattici delle lauree e delle lauree magistrali afferenti alle Facoltà di Architettura | L'attività è stata ancora rivolta alla piena applicazione del DM 270 e del DM 17 sulla revisione degli ordinamenti didattici delle lauree e delle lauree magistrali afferenti alle Facoltà di Architettura. Particolare attenzione è stata posta nell'organizzazione del corso di laurea interfacoltà in Architettura con l'avvio del 2° anno (in lingua italiana e inglese) con le scelte degli Atelier da parte degli studenti che ha richiesto un notevole impegno in termini di risorse umane. |
|--|--|

4.3.k Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|---|---|
| AREA: GESTIONE DIDATTICA | |
| UFFICIO: GESTIONE OFFERTA FORMATIVA | |
| RESPONSABILE: NICOLA PISERCHIA | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Supporto all'implementazione di strumenti e processi necessari per assicurare la qualità nei corsi di studio | Il progetto si è sviluppato nell'ambito di una collaborazione con il gruppo di lavoro per l'Assicurazione Interna della Qualità (AIQ) al fine di implementare gli strumenti e i processi necessari a garantire gli standard di qualità nell'erogazione degli insegnamenti e dei servizi didattici e predisporre le azioni mirate all'accreditamento dei corsi di studio. |
| 2. Sviluppo di procedure amministrative e informatiche innovative a supporto della didattica | Nel corso del 2011 sono stati sviluppati: <ol style="list-style-type: none"> 1. strumenti informatici per consentire l'applicazione del nuovo regolamento per l'attribuzione della retribuzione aggiuntiva ai ricercatori titolari di incarico e del titolo di Professore Aggregato; 2. le procedure per trasmettere in modo più efficiente e coeso i dati relativi all'organizzazione delle didattiche alle strutture di Ateneo che seguono la composizione degli orari delle lezioni. |

4.3.l Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|---|--|
| AREA: GESTIONE DIDATTICA | |
| UNITA': AMMINISTRAZIONE, BUDGET E SEGRETERIA GENERALE | |
| RESPONSABILE COORDINATORE: SUSANNA ONNIS (dal 1 ottobre FRANCESCA BRAZZANI) | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Ridefinizione delle attività gestite dalla struttura | E' stato definito un programma di interventi mirato ad aumentare ulteriormente il grado di centralizzazione amministrativa-gestionale sia delle attività che generano movimenti contabili sia dei progetti finanziati da enti esterni al fine di individuare e perfezionare una unica e corretta procedura di attivazione, organizzazione operativa e monitoraggio in itinere, rendicontazione finale e controllo. |
| 2. Riorganizzazione dei flussi di attività interne | E' stato adottato un piano di riorganizzazione delle attività interne all'Ufficio che consenta di attribuire a ciascuno dei componenti responsabilità chiare e definite su macro attività (segreteria, budget, progetti) al fine di dare al Dirigente e ai portatori di interesse punti di riferimento immediati e univoci. |

| | |
|--|---|
| <p>3. Predisposizione attività amministrative a supporto delle Strutture Decentrate di Supporto agli Studenti (SDSS)</p> | <p>Il progetto si è articolato in una prima fase di gestione - in collaborazione con l'Area SaRTT - delle attività legate alla definizione della convenzione e del piano di budget per la nuova SDSS di Mondovì e al rinnovo di quella di Biella per l'anno 2011/12 ed in una seconda fase - in collaborazione con la Presidenza delle Facoltà di Ingegneria e con l'Ufficio personale non strutturato - finalizzata alla predisposizione dei contratti di collaborazione relativi ai tutor che operano presso le sedi SDSS.</p> |
| <p>4. Gestione amministrativa progetto riallineamento di matematica</p> | <p>Il progetto, promosso dalla Regione Piemonte a valere sulla Direttiva Regionale Alta Formazione finanziata dal Fondo Sociale Europeo e finalizzato ad erogare una formazione integrativa sulla matematica rispetto alle conoscenze acquisite prima dell'inserimento nel percorso universitario prevede, dal punto di vista amministrativo, la predisposizione del budget, il monitoraggio delle spese e dei relativi giustificativi in conformità con le regole regionali, il presidio in aula del regolare svolgimento delle attività formative e del corretto utilizzo della documentazione da parte di docenti e studenti, fino alla redazione della dettagliata e complessa documentazione rendicontativa intermedia e finale.</p> |

4.4 AREA INTERNAZIONALIZZAZIONE – INTE

ILARIA ADAMO (ad interim – da agosto 2011 la Dott.ssa Adamo è subentrata al Dott. Ravera nella responsabilità dell'Area)

4.4.a Relazione del dirigente / responsabile (ILARIA ADAMO)

L'Area Internazionalizzazione presidia i processi relativi allo sviluppo dei rapporti internazionali dell'Ateneo e alla mobilità internazionale dei docenti e degli studenti, e gestisce le attività progettuali di carattere internazionale.

I principali filoni di attività "progettuali" nel 2011 sono stati:

- la revisione del modello organizzativo dell'Area: definizione ruoli e responsabilità degli uffici e integrazione con altre strutture di Ateneo; la rilevazione dei punti di attenzione e il miglioramento, sia organizzativi sia di processo, mediante la metodologia del Common Assessment Framework;
- l'impostazione di attività di semplificazione dei bandi per borse di studio;
- l'informatizzazione di processi, l'avvio di analisi per la creazione di un sito web dell'Internazionalizzazione con connessa integrazione di informazioni relative agli accordi e progetti internazionali nei database di Ateneo.

La responsabilità dell'Area è stata retta fino al mese di agosto 2011 dal Dottor Ravera che in tale momento dell'anno è stato chiamato alla responsabilità dell'Area PAF ed è stato sostituito nella responsabilità di INTE dalla Dottoressa Adamo.

4.4.b MBO

Mappa dei servizi (Obj GESD INTE): analisi e definizione della mappa dei servizi erogati e attesi dagli utenti e proposta di set di indicatori rappresentativi di standard di servizio dell'area.

Implementazione L. 240/2010 (Obj GESD INTE): implementazione della L. 240/2010 rispetto agli aspetti che interessano l'area.

Interventi di ottimizzazione e informatizzazione dei processi di Internazionalizzazione (Obj INTE): avviare un'analisi per l'ottimizzazione dei processi per una migliore distribuzione del lavoro durante l'anno abbattendo per quanto possibile i picchi derivanti da specifiche attività.

- informatizzazione del processo di valutazione e assegnazione dei voti per gli studenti in mobilità;
- maggior coinvolgimento dei referenti di INTE sul sistema Apply e conseguente sua implementazione per migliorare il processo di valutazione delle carriere degli studenti.

Data base accordi internazionali (Obj INTE): impostare un data base di Ateneo degli accordi internazionali di ogni tipo.

4.4.c Budget

| Voci di spesa | Valori |
|---|----------------------|
| Altri servizi | 2.915,73 |
| Rimborsi spese per missioni | 13.653,10 |
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 1.722,62 |
| Formazione per il personale tecnico-amministrativo | 2.000,00 |
| Totale Funzionamento | 20.291,45 |
| Altri interventi a favore degli studenti | 2.990,67 |
| Totale Spese Gestite | 2.990,67 |
| Borse di studio e di interventi per mobilità internazionale | 4.611.833,74 |
| Altri interventi a favore degli studenti | 342.956,13 |
| Debito per gestione in nome e per conto Partner Internazionali | 609.500,00 |
| Quote associative annue | 122.979,00 |
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 16.173,87 |
| Collaborazioni esterne | 353.383,37 |
| Altri servizi | 28.325,55 |
| Rimborsi spese per missioni | 256.195,71 |
| Attività degli organi istituzionali | 85.836,95 |
| Costi di trasferimento verso organismi esterni | 2.968.546,52 |
| Trattenute sui ricavi dei progetti o attività finanziarie (costi) | 110.000,00 |
| Compensazione di costi interni (costi) | 657.282,49 |
| Altre voci di spesa | 530.867,05 |
| Totale Altre Spese | 10.693.880,38 |
| Totale | 10.717.209,62 |
| Di cui voci di spesa per progetti | 8.978.102,35 |

4.4.d Consistenze

| U.O. | Qual | tempo determinato | | tempo indeterminato | | Npers al 31/12 | FTE al 31/12 |
|--------------------|------------------------|-------------------|-------------|---------------------|--------------|----------------|--------------|
| | | N. | FTE | N. | FTE | | |
| INTE | C | 3 | 3,00 | 7 | 7,00 | 10 | 10,00 |
| | D | 3 | 3,00 | 11 | 11,00 | 14 | 14,00 |
| | EP | | | 1 | 1,00 | 1 | 1,00 |
| | Dirigente (ad interim) | | | 1 | 1,00 | 1 | 1,00 |
| INTE Totale | | 6 | 6,00 | 20 | 20,00 | 26 | 26,00 |

4.4.e Tassi presenza / assenza

| Area | giorni lavorati (A) | giorni lavorativi (B) | delta (B-A) | di cui | | | | %Tasso Presenze | % Coeff. B-A |
|------------------------|---------------------|-----------------------|-------------|--------|--|-------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | Ferie | Assenze retribuite maternità e congedi parentali | Malattie e altre assenze retribuite | Assenze non retribuite | | |
| Internazionalizzazione | 4.386 | 5.996 | 1.610 | 739 | 688 | 169 | 14 | 73,15% | 26,85% |

4.4.f Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|---|---|
| AREA: INTE | |
| UFFICIO: RELAZIONI INTERNAZIONALI | |
| RESPONSABILE: ELISA ARMANDO | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Gestione progetti di internazionalizzazione e Campus all'estero | Gestione di 25 progetti di varia tipologia (incentivazione della mobilità studentesca in entrata e in uscita, attrazione ricercatori, formazione di personale straniero, campus all'estero) di cui 4 avviati nel 2011 e 3 regolamentati da nuove convenzioni, per un budget totale di circa 3.290.000 Euro. |
| 2. Gestione accordi generali e di doppio titolo | Gestione di 350 accordi generali e 106 accordi di doppio titolo, sottoscrizione di 24 accordi generali e 12 di doppio titolo. Avvio di verifiche per la creazione di un DB unico per accordi e progetti da pubblicare sul sito dedicato alle attività internazionali. |
| 3. Organizzazione visite delegazioni straniere e delegazioni Politecnico all'estero | Gestione di 44 delegazioni in visita al Politecnico e collaborazione nell'organizzazione di 8 visite di delegazioni del Politecnico presso partner stranieri. |
| 4. Divulgazione bandi e indagini | Predisposizione e divulgazione di 7 circolari su iniziative ministeriali e di altri enti e relativa consulenza; supporto nella fase di rendicontazione di due progetti finanziati nell'ambito del bando MIUR Giovani Ricercatori. |
| 5. Comunicazione, promozione, divulgazione | Avvio analisi per creazione sito dedicato alle attività internazionali; partecipazione ad una fiera internazionale in Cina, organizzazione di una giornata dedicata al progetto MITOR. |

4.4.g Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|---|--|
| AREA: INTE | |
| UFFICIO: MOBILITÀ INCOMING | |
| RESPONSABILE: BARBARA BALLAURI | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Gestione della mobilità in entrata | È stata predisposta la struttura del documento, Regolamento di Ateneo per la mobilità dall'estero, che dovrà contenere schemi e regole relative alla mobilità per gli studenti INCOMING. |
| 2. Informatizzazione di procedure di gestione mobilità INCOMING | Nell'ambito delle attività legate alla gestione della carriera degli studenti in entrata, nel 2011, in collaborazione con l'area IT, è stata studiata una nuova interfaccia studente/Politecnico, per l'approvazione e per la gestione del piano di studio individuale degli studenti in mobilità in entrata ("learning agreement" fase 1). |
| 3. Orientamento, accoglienza ed inserimento degli studenti internazionali | Nell'ambito delle attività accoglienza degli studenti internazionali come la predisposizione e gestione del Welcome Point, del China Desk, dell'organizzazione e coordinamento dei Welcome Orientation Meeting e del coordinamento dei corsi di lingua italiana (congiuntamente con il CLA) e del materiale informativo prodotto dall'ufficio, in collaborazione con l'ufficio Servizi ai Cittadini Stranieri, nel 2011 è stato predisposto un questionario "Customer satisfaction" per studenti in mobilità in entrata per misurare la soddisfazione dell'esperienza di studio al Politecnico (aspetto didattico e pratico- |

| | |
|---|--|
| | logistico). |
| 4. Gestione di progetti speciali di mobilità in entrata | Avvio e gestione dei progetti speciali di mobilità: WINDSOR, SELECT, SECAC, DARC, GREENCAR e nell'ambito del Programma ERASMUS/MUNDUS progetti AZIONE 2. Attività di accoglienza, orientamento, pagamento delle borse di studio (beneficiari Erasmus/Mundus), gestione carriera e invio risultati attività degli studenti in entrata. |
| 5. Regolamento di Ateneo per il riconoscimento di crediti a studenti stranieri e per l'insegnamento di lingua italiana per gli studenti stranieri | In collaborazione con GESD, predisposizione di due documenti che contengono regole, procedure e scadenze relative a: 1. riconoscimento dei crediti acquisiti in atenei esteri per gli studenti iscritti ai corsi di laurea e laurea magistrale 2. superamento dell'insegnamento di lingua italiana per gli studenti stranieri iscritti ai corsi di laurea e laurea magistrale. |

4.4.h Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|--|--|
| AREA: INTE | |
| UFFICIO: MOBILITÀ OUTGOING | |
| RESPONSABILE: ANNA SOLARO | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Gestione della mobilità in uscita | Predisposizione ed aggiornamento della guida di Ateneo per la mobilità, contenente gli schemi e le regole relative alla mobilità per gli studenti e i docenti OUTGOING. |
| 2. Gestione accordi bilaterali LLP/Erasmus | Sottoscrizione ex novo o revisione di circa 300 Erasmus bilateral agreements con università europee al fine di stabilire o incrementare i flussi di mobilità studenti in uscita a livello di laurea, laurea magistrale e Phd. |
| 3. Gestione bandi di concorso di mobilità in uscita in ambito europeo ed extra-europeo | Impostazione di attività di semplificazione di bandi di concorso per borse di studio OUTGOING; stesura e pubblicazione dei bandi secondo le nuove procedure di semplificazione. |
| 4. Informatizzazione di procedure di gestione mobilità OUTGOING | Implementazione di procedure integralmente informatizzate relative alla gestione di un piano di studi individuale estero (learning agreement), alla predisposizione di questionari online di valutazione del soggiorno per studenti al rientro dalla mobilità e all'introduzione di una procedura di candidatura online per studenti Extra-UE. |
| 5. Gestione di progetti speciali di mobilità in uscita | Avvio e gestione di progetti speciali di mobilità in uscita (ITALDESIGN- GIUGIARO, WINDSOR, SELECT, CSC, GREENCAR) che prevedono collaborazioni con aziende o enti finanziatori esterni al Politecnico. Attività di divulgazione, selezione, supporto, gestione carriera e riconoscimento esami rivolte agli studenti partecipanti ai suddetti progetti. |
| 6. Comunicazione, divulgazione, promozione | Revisione dell'aspetto contenutistico e grafico del sito internet relativo alla mobilità in uscita; incremento delle attività di promozione in aula; organizzazione di un International Fair per i 25 anni del programma europeo Erasmus. |

4.4.i Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|--|--|
| AREA: INTE | |
| UFFICIO: SERVIZIO AI CITTADINI STRANIERI | |
| RESPONSABILE: ILARIA ADAMO (AD INTERIM) | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Collaborazione per la realizzazione di Student Europoint | E' stata avviata la collaborazione con Comune di Torino, UNITO e Edisu, per la realizzazione di un centro polifunzionale universitario (Student Europoint) nelle ultime arcate dei Murazzi. Lo spazio avrà una valenza internazionale e conterrà zone lettura, studio e navigazione internet. |
| 2. Coordinamento dell'attività dei mediatori interculturali professionali | L'attività dello sportello dedicato "Permesso di Soggiorno" è stata incrementata per permettere agli ospiti non comunitari dell'Ateneo di presentare la richiesta di permesso di soggiorno 2 volte a settimana, a seguito dell'aumento degli ospiti internazionali in ingresso. |
| 3. Collaborazione con CAF e patronati: sportello dedicato per il rilascio dell'attestazione ISEU | Nel 2011 è proseguita la collaborazione con un CAF, i cui operatori hanno gestito uno sportello dedicato nel mese di settembre direttamente presso l'Area Internazionalizzazione, grazie al quale gli studenti hanno potuto richiedere in sede l'attestazione ISEE/ISEU (ai fini dei benefici EDISU e della riduzione tasse). |
| 4. Supporto per la ricerca di Alloggiamento (sistemazioni temporanee presso residenze e foresteria e per lunghi periodi) | Nell'ambito della continua ricerca di nuove strutture ricettive, in particolare residenze per lunghi periodi di permanenza e B&B per brevi periodi, al fine di sopperire alla carenza di soluzioni abitative per tutti gli ospiti internazionali, è stata identificata una residenza di nuova costruzione sul territorio torinese denominata - Sharing Ivrea 24 con la quale è stata avviata una collaborazione. |
| 5. Nulla Osta per Ricerca: ammissione ricercatori e docenti non comunitari | Gestione della procedura di richiesta e ottenimento del Nulla Osta per Ricerca (D.Lgs 9 gennaio 2008, n. 17). Nel corso del 2011 sono state gestite 31 pratiche tra nuovi ingressi e rinnovi. |

4.4.j Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|---|--|
| AREA: INTE | |
| UFFICIO: PROGETTI SPECIALI E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO | |
| RESPONSABILE: ILARIA ADAMO (AD INTERIM) | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Progetti Erasmus Mundus | Presentati 4 progetti Azione 2 coordinati dal Politecnico, tutti approvati. Partecipazione alla presentazione di 20 progetti (Azione 1 e Azione 2) come partner, di cui 4 approvati. Gestiti 11 progetti, budget anno 2.871.000 euro, 157 borse di studio da/per il Politecnico. |
| 2. Altri progetti di mobilità internazionale | Prima adesione al bando Mediterranean Office of Youth: proposto e ottenuto "labelling" e borse di studio per Fisica dei sistemi complessi. Rinnovato accordo con UIC (Chicago) per il programma TOP-UIC (novità: semestre in USA per tutti gli studenti). |
| 3. Progetti di cooperazione universitaria | Nell'ambito dei programmi TEMPUS e LLP, l'ufficio ha collaborato alla presentazione di 21 progetti, di cui 4 sono stati finanziati tra cui 1 coordinato dal Politecnico. Sono stati gestiti 9 progetti per un budget totale di 234.000 euro. |

| | |
|----------------------|--|
| 4. Progetti speciali | Uzbekistan: stipulato accordo quinquennale di collaborazione con università TTPU (12.404.000 euro) e accordi anni 10/11 e 11/12; gestione pratiche dei docenti in trasferta a Tashkent; amministrazione progetto (budget anno 297.000 euro). |
| 5. Progetto EC2 | Predisposizione della reportistica sulle attività come previsto da progetto, supporto gestionale allo staff del centro EC2 a al Project Manager ed assistenza ai valutatori del ROM (Results-oriented Monitoring). |

4.4.k Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|---|---|
| AREA: INTE | |
| UFFICIO: AMMINISTRAZIONE, BUDGET E SEGRETERIA GENERALE | |
| REFERENTE: ROSALBA RIENZI | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Ottimizzazione di procedure amministrativo-contabili | Identificazione di attività dell'Area centralizzabili nell'ufficio al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia processi in ambito amministrativo-gestionale. |
| 2. Inserimento e gestione delle iniziative progettuali in U-GOV Progetti | Ridefinizione del Budget delle iniziative progettuali in corso e di nuova attivazione mediante l'applicativo U-Gov Progetti al fine di migliorare le fasi di operatività e monitoraggio in itinere, rendicontazione finale e controllo. |
| 3. Gestione amministrativa-contabile di progetti di particolare complessità in collaborazione con altri uffici dell'amministrazione | Predisposizione, in collaborazione con l'ufficio Relazioni Internazionali, ufficio Master e Area SARTT del Progetto di Internazionalizzazione Compagnia di San Paolo per il quadriennio 2012/2015 e del documento programmatico annuale. |
| 4. Predisposizione attività amministrative; definizione e supporto agli altri uffici dell'Area nell'attività di rendicontazione | Avvio della fase di rendicontazione del progetto progetto EC2 – 1° Expenditure Verification Report. Identificazione, raccolta e predisposizione di tutti i dati utili a supporto del processo di rendicontazione per le diverse attività progettuali degli uffici che le gestiscono. |

4.5 AREA INFORMATION TECHNOLOGY – IT Responsabile MARIO RAVERA

4.5.a Relazione del dirigente / responsabile

A fine 2010, al termine del primo anno di funzionamento dell'Area IT unificata, l'Area ha definito un piano strategico, che ha identificato e qualificato una serie di obiettivi e di iniziative di cambiamento procedurale, organizzativo e tecnologico, anche legati alle opportunità offerte dalla gestione unitaria di tutte le componenti IT di Ateneo.

I primi mesi dell'anno 2011 sono stati pertanto concentrati sulle iniziative contenute nel piano, con l'avvio dei filoni principali attraverso un'attività di coordinamento ed armonizzazione complessivi. Di seguito si riportano alcune delle attività prioritarie su cui ci si è concentrati (il dettaglio è nel seguito della relazione):

- Attivazione Porto – Publications Open Repository TORino
- Gestione on-line delle procedure concorsuali
- Rifacimento delle procedure per la gestione degli orari di lezione
- Adeguamenti dei sistemi della didattica per il consolidamento offerta formativa ex dm 270/04 e dm 17/10
- Prenotazione e registrazione on line degli esami
- Integrazione piattaforma Office Automation delle Biblioteche
- Progettazione nuove piattaforme LAIB e OA di Ateneo
- Attivazione progetto razionalizzazione Data Center
- Evoluzione sistema telefonico di Ateneo (VOIP)
- Completamento aggiornamento infrastrutture rete wired

Tuttavia, già dai primi mesi dell'anno, una significativa parte dell'Area IT, è stata chiamata a fare fronte (in termini di coordinamento, di analisi e di evoluzione dei sistemi) agli interventi necessari imposti dalle novità normative (tra le principali, la legge 240/2010 ed il nuovo Codice per l'Amministrazione Digitale) e dai conseguenti sviluppi delle politiche di Ateneo.

Le attività originariamente non pianificate sono state numerose:

- La legge 240/2010 ha imposto la rivisitazione della governance di Ateneo e pertanto, la necessità di supportare il cambiamento organizzativo dell'Ateneo da un punto di vista di aggiornamento dei sistemi informativi (modello contabile, sistemi HR, siti web,...) ha fatto sì che dalla primavera del 2011 venisse data forte priorità a questo filone di attività: la pervasività di questo cambiamento (riduzione della numerosità dei dipartimenti, confluenza dei Centri nell'Amministrazione) ha richiesto per l'Area IT un ruolo di coordinamento forte, per presidiare tutti i filoni di attività all'interno dell'Ateneo (sistema contabile, sistemi del personale, sistemi gestionali, siti web dipartimentali,...) e la gestione del project management dell'iniziativa complessiva. Su questo argomento, l'esperienza di gestione progettuale del Politecnico, che si è mosso in anticipo nel contesto universitario complessivo, è stata portata come esempio per le altre università, costruendo un framework di riferimento (illustrato e discusso anche in diversi incontri con i referenti IT del CODAU).
- L'apertura della sede di Mirafiori (pianificata per ottobre 2011) ha comportato anche per l'Area IT una particolare attenzione per la predisposizione e la corretta integrazione delle infrastrutture (networking wired e wireless, telefonia, laboratori informatici), in tempo utile per l'inizio delle lezioni
- inoltre, la definizione del nuovo Codice per l'Amministrazione Digitale ha comportato nel corso dell'anno la focalizzazione su alcune attività, originariamente non pianificate, che hanno richiesto impegno e coordinamento crescenti.

Complessivamente il 2011 è stato un anno estremamente denso di attività, sia per l'elevata numerosità di filoni progettuali aperti, sia per l'elevata intensità dei carichi di lavoro legati alle novità organizzative: ciò ha comportato un impatto estremamente significativo su tutta l'Area, ma in particolare sulle strutture dedicate alla gestione applicativa, che hanno maggiormente seguito i cambiamenti organizzativi e ne hanno gestito gli impatti sui sistemi.

4.5.b MBO

Mappa dei servizi (Obj IPSI/IT/PAF): analisi e definizione della mappa dei servizi erogati e attesi dagli utenti e proposta di set di indicatori rappresentativi di standard di servizio dell'area.

Piano strategico IT (Obj IT): completare il percorso di condivisione per l'avvio del piano (che comprende in modo più ampio gli obiettivi indicati per l'area IT).

Evoluzione applicativi Ricerca (Obj IT): definizione requisiti e caratteristiche per la costruzione di un sistema informativo per la ricerca, scelta dello strumento idoneo e avvio fase di sperimentazione con prima implementazione degli esiti della mappatura presso un dipartimento.

Implementazione L.240/2010 (Obj IPSI/IT/PAF): implementazione della L.240/2010 rispetto agli aspetti che interessano l'area.

4.5.e Budget

| Voci di spesa | Valori |
|---|---------------------|
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 44.408,78 |
| Acquisto di libri, periodici, materiale bibliografico | 138,39 |
| Prestazioni di servizio | 170.656,02 |
| Godimento beni di terzi | 42.316,10 |
| Manutenzione ordinaria | 4.347,29 |
| Formazione per il personale tecnico-amministrativo | 15.853,20 |
| Rimborsi spese per missioni | 2.918,04 |
| Attività degli organi istituzionali | 710,40 |
| Rimborsi per mobilità tra sedi PoliTO | 46,40 |
| Costi verso strutture interne | 2.500,00 |
| Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di impegno | 10.000,00 |
| Totale Funzionamento | 293.894,62 |
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 196.835,33 |
| Acquisto di libri, periodici, materiale bibliografico | 2.432,95 |
| Prestazioni di servizio | 1.229.900,52 |
| Godimento beni di terzi | 960.226,39 |
| Telefonia | 525.665,29 |
| Altri servizi | 13.288,27 |
| Manutenzione ordinaria | 258.384,50 |
| Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di impegno | 105.792,24 |
| Impianti ed attrezzature | 1.020.272,84 |
| Totale Altre Spese | 4.312.798,33 |
| Totale | 4.606.692,95 |
| Spese per progetti | 471.936,15 |

4.5.f Consistenze

| U.O. | Qual | tempo determinato | | tempo indeterminato | | Npers al 31/12 | FTE al 31/12 |
|------------------|------------------------------------|-------------------|--------------|---------------------|--------------|----------------|--------------|
| | | N. | FTE | N. | FTE | | |
| IT | B | 4 | 4,00 | 1 | 1,00 | 5 | 5,00 |
| | C | 14 | 14,00 | 30 | 29,33 | 44 | 43,33 |
| | D | 1 | 1,00 | 15 | 14,83 | 16 | 15,83 |
| | EP | | | 5 | 5,00 | 5 | 5,00 |
| | Dirigente a contratto (ad interim) | 1 | 1,00 | | | 1 | 1,00 |
| IT Totale | | 20 | 20,00 | 51 | 50,17 | 71 | 70,17 |

4.5.g Tassi presenza / assenza

| Area | giorni lavorati (A) | giorni lavorativi (B) | delta (B-A) | di cui | | | | %Tasso Presenze | % Coeff. B-A |
|------------------------|---------------------|-----------------------|-------------|--------|--|-------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | Ferie | Assenze retribuite maternità e congedi parentali | Malattie e altre assenze retribuite | Assenze non retribuite | | |
| Information Technology | 14.856 | 17.603 | 2.747 | 1.939 | 213 | 546 | 49 | 84,39% | 15,61% |

4.5.h Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|--|---|
| AREA: IT | |
| SERVIZIO: COORDINAMENTO OPERAZIONI IT – SERVIZI AGLI UTENTI | |
| RESPONSABILE: PIERO BOZZA | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Progetto di supporto al riassetto organizzativo dell'Ateneo (L. 240/2010) | L'adozione del nuovo Statuto ha richiesto di attuare, a fine 2011, un profondo riassetto dell'organizzazione dei dipartimenti passati da 18 a 11 oltre alla soppressione dei centri di servizio confluiti nell'Amministrazione. In questo complesso processo di cambiamento l'Area IT ha svolto un ruolo centrale nell'analisi degli impatti (non solo IT) e nel coordinamento e monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di adeguamento condotte dalle diverse Aree dell'Amministrazione e dai Dipartimenti e gestendo una costante comunicazione sugli impatti del cambiamento (Organi di Governo, Collegio Direttori, Segretari amministrativi, Coordinamento Dirigenti e responsabili di Area..). Grazie a queste azioni coordinate è stato possibile anticipare situazioni di criticità o rischio e prevedere gli opportuni interventi correttivi. |
| 2. Progetto di miglioramento della qualità dei servizi e del supporto agli utenti (SD ²) | Il progetto, avviato nel 2010, ha l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi e del supporto agli utenti attraverso un insieme di azioni progressive nel tempo. |

| | |
|---|--|
| | <p>Nel corso del 2011 sono state realizzate: la prima survey di customer satisfaction su 1000 utenti del servizio di Service Desk; è stata definita una policy sulle dotazioni utente; è stato avviato un processo di monitoraggio e sistema di indicatori sintetici; si è svolta selezione di un nuovo sistema di ticketing innovativo.</p> |
| 3. Progetto Smart & Green Building – Logistica Integrata | <p>Il progetto S&GB comprende un insieme di azioni finalizzate al risparmio energetico e all'uso più sostenibile delle risorse fisiche e logistiche in ateneo, rese possibili dal monitoraggio continuo di sistemi, impianti e utenze, e dalla rilevazione degli ambiti di efficientamento e dalla predisposizione di interventi sul campo. Il progetto opera in sinergia con l'Energy Manager e con il progetto Logistica Integrata.</p> <p>Nel corso del 2011 sono stati consolidati il Living LAB (unità di monitoraggio centrale), integrati i flussi di consumi della nuova sede del Campus di Mirafiori, realizzati numerosi cruscotti di monitoraggio. E' stato inoltre dato supporto a vari progetti di ricerca nell'analisi e reporting di dati massivi di consumo e impiantistici di interesse scientifico per i ricercatori.</p> <p>Nel luglio 2011 è stato stipulato un accordo di collaborazione "Smart building and energy management" con il CSI Piemonte per la realizzazione di un servizio di monitoraggio a supporto degli enti sul territorio piemontese sulla base dell'esperienza acquisita dal Politecnico.</p> |
| 4. Progetto per l'evoluzione strategica della piattaforma desktop (vLAIB e vOA) | <p>Il progetto ha l'obiettivo di definire una nuova piattaforma di riferimento a tendere dei servizi di workplace (desktop e mobile) a disposizione degli utenti, che permetta di implementare le più aggiornate modalità di lavoro degli utenti con costi totali di gestione ridotti.</p> <p>Nel corso del 2011 sono stati effettuati approfonditi test su piattaforme pilota e sono stati svolti "proof of concept" basati sulle tecnologie innovative esistenti. Le valutazioni tecniche sono state integrate con valutazioni economiche nel medio periodo (4-5 anni) permettendo di identificare la soluzione che verrà adottata per le postazioni utente amministrative e di laboratorio (LAIB) a partire dal 2013.</p> |
| 5. Progetto di integrazione della piattaforma desktop BIBLI in Area IT | <p>Prevede l'integrazione della piattaforma desktop del Centro (circa 50 postazioni utente) nell'infrastruttura unitaria Office Automation dell'Area IT. Nel marzo 2011 è stato effettuato il rollout delle postazioni delle biblioteche di Ingegneria (Duca) e Architettura (Mattioli) sull'infrastruttura Windows di Ateneo utilizzando il nuovo standard OOA 1.0 che garantisce un ambiente applicativo utente che contempera le funzionalità già disponibili sulle postazioni dell'intera amministrazione con quelle dell'ambito bibliotecario (suite open source di produttività individuale).</p> |
| 6. Progetto del campus di Mirafiori "Cittadella del design e della Mobilità" | <p>Nel corso della seconda metà del 2011 sono state realizzate tutte le azioni necessarie ad attivare i servizi IT e supportare l'apertura del nuovo Campus di C.so Settembrini: realizzati 3 LAIB, 1 Data Center, postazioni per gli uffici e risorse di stampa e MF, box studenti. In concomitanza sono state dismesse le dotazioni e infrastrutture IT nelle sedi di Lingotto e Alenia. A fine 2011 è stata riallestita presso Lingotto un'aula da 20 posti per MASTER a seguito della decisione dell'Ateneo di riconcentrare in quella sede le attività di terzo livello.</p> |
| 7. Razionalizzazione asset informatici e policy sulle dotazioni | <p>Nell'ambito del progetto di razionalizzazione degli asset, nel corso del 2011 è proseguita l'azione di ottimizzazione del parco stampanti, multifunzione e fax avviato negli anni precedenti. Monitoraggio completo dell'utilizzo di tutte le stampanti e MF di rete. Azioni di</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>sensibilizzazione degli utenti per un uso più economico dei servizi. Sul fronte delle dotazioni utente è stata definita e attuata la policy per l'assegnazione di notebook e netbook in funzione delle attività che il personale deve svolgere e dei ruoli ricoperti.</p> |
|--|--|

4.5.i Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|---|--|
| SERVIZIO: APPLICATIVI GESTIONALI | |
| RESPONSABILE: SIMONE MARTINETTO | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Concorsi on-line | <p>In sintonia con le linee guida per la dematerializzazione per la pubblica amministrazione si è deciso di realizzare un procedura di valutazione comparativa per il reclutamento del personale ricercatore totalmente On-Line (primo esempio del genere in Italia). In particolare il processo di dematerializzazione si è basato sulle tecnologie per la generazione delle impronte dei documenti e la timbratura digitale tramite Qr-code.</p> <p>Nel corso del 2011 è stato completato il progetto con la realizzazione di un secondo modulo per la gestione delle pubblicazioni e la messa a disposizione degli strumenti per il supporto alle commissioni giudicatrici (consultazione on-line del materiale prodotto dai candidati e redazione automatica degli schemi di verbali).</p> |
| 2. Progetto Gestione e Aule e Orari di Lezione | <p>Progetto di una nuova piattaforma per la gestione delle aule e degli orari delle lezioni completamente integrata con i sistemi della didattica e della logistica. Il nuovo sistema è stato realizzato con le funzionalità di base in tempo per l'utilizzo nel primo semestre dell'a. acc 2011-2012. Grazie all'integrazione con i sistemi della didattica sono stati realizzati servizi puntali per la consultazioni degli orari delle lezioni basati sul carico didattico specifico dello studente. Con il supporto del CELM e della logistica sono stati predisposti monitor nei corridoio per la visualizzazione dei calendario delle lezioni in corso nelle aule e per la nuova sede di Mirafiori sono stati predisposti dei monitor per ciascuna aula con indicazione della lezione in corso.</p> |
| 3. Progetto portale Open Access | <p>Il progetto prevede la realizzazione di un portale "aperto" che raccoglie le pubblicazioni dell'Ateneo con la possibilità di accedere direttamente al full-text dei prodotti ove lo consentano le politiche di copyright dell'editore. Il sistema è integrato con UGOV-Catalogo della Ricerca ed utilizza come infrastruttura applicativa la piattaforma open source Eprints3. Il portale è stato ufficialmente presentato il 13 maggio 2011 con l'organizzazione di un evento specifico "Archivio Open Access PORTO: Publications Open Repository Torino" con la partecipazione di rappresentanti di Regione Piemonte, Confindustria Piemonte, Unioncamere Piemonte, API. Nel corso del 2011 sono state ancora implementate nuove funzionalità web 2.0 e l'integrazione con le statistiche dei download dei full-text. Il portale allo stato attuale conta più di 60.000 pubblicazioni di cui più di 6.000 con allegati.</p> |
| 4. Progetto Anagrafe della Ricerca | <p>Il Politecnico, nell'ambito del gruppo di lavoro formato dal Cineca e dall'Univ. Federico II di Napoli, ha proseguito l'attività di analisi dei requisiti per il sistema "Anagrafe della Ricerca". Il nuovo modulo UGOV-Anagrafe della Ricerca è stato rilasciato in produzione nella</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>versione beta con le funzionalità di base. Sono stati caricati sul sistema tutti i dati risultato della mappatura dei gruppi di ricerca e in collaborazione con il Cineca si sta procedendo al completamento delle funzionalità con la gestione multilingua e le integrazioni con i portali dei dipartimenti e il portale di Ateneo della Ricerca.</p> |
| 5. Progetto Migrazione database PAUPER da Oracle-RDB a SQLServer | <p>La base dati PAUPER (più di 600 tabelle di dati, 300 procedure e 500 trigger per la gestione delle carriere, dei ruoli, delle strutture dei contratti e di tutte le principali anagrafiche di Ateneo) costituisce l'ossatura portante di gran parte del sistema informativo dell'Ateneo. Il progetto di migrazione, reso necessario dall'obsolescenza tecnologica del sistema DBMS Oracle-RDB, è stato molto impegnativo sia dal punto di vista della quantità di lavoro che dell'impatto su tutti gli altri sistemi. Per la messa in esercizio del sistema sulla nuova piattaforma tecnologica sono state riconvertite centinaia di procedure e decine di applicazioni WEB. L'impatto sull'utenza è stato ridotto al minimo grazie alla predisposizione di un ambiente parallelo di test e all'accuratezza dei test effettuati. E' stato necessario il fermo di una sola giornata (non lavorativa) per l'intera migrazione.</p> |
| 6. Valutazione della Ricerca e indicatori bibliometrici | <p>Nel corso del 2011 sono proseguite le attività di verifica e costruzione di nuovi indicatori a supporto della valutazione della Ricerca su indicazione della Commissione Ricerca, costituita dal Senato per rivedere i criteri di valutazione delle pubblicazioni. In particolare sono state effettuate elaborazioni su nuove banche dati utilizzando i cataloghi di riferimento ISI-WoS (Web of Science) e Google Scholar per una comparazione a livello nazionale della produttività delle diverse aree scientifiche. La quantità di dati elaborati e la natura stessa dei dati bibliometrici spesso "non strutturati" hanno comportato un lavoro molto oneroso di verifica e analisi della qualità delle informazioni.</p> <p>Il lavoro sulla costruzione degli indicatori è poi proseguito a partire dalla fine dell'anno focalizzandosi sulle indicazioni dell'ANVUR (Agenzia Nazionale per la Valutazione dell'Università e della Ricerca) che ha lanciato il processo di Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) di importanza strategica per l'Ateneo. I risultati della valutazione dell'ANVUR incideranno infatti sull'assegnazione del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) dell'Ateneo per i prossimi anni.</p> |
| 7. Progetti evolutivi per il s.i. della didattica Attività coordinate da M. Oreglia | <p>Principali tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeguamenti del s.i. della didattica per il consolidamento offerta formativa ex dm 270/04 e dm 17/10; - Prenotazione e registrazione on line degli esami; - Sistema di gestione spedizioni all'anagrafe nazionale studenti; - Componenti applicative J2EE per l'internazionalizzazione; - Procedure iscrizione Erasmus in apply@polito. |
| 8. Progetto di supporto al riassetto organizzativo dell'Ateneo (L. 240/2010) | <p>Il cambiamento organizzativo è stato supportato da un'attività di tipo informatico particolarmente onerosa necessaria per garantire la continuità e integrità dei sistemi informativi. In particolare sono state effettuate le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riconfigurazione del Sistema Informativo Pauper (codifiche nuove strutture, tabelle di confluenza e migrazione) - riconfigurazione sistema Ugov-Contabilità , UGOV- Progetti e Ugov-Ricerca (migrazione dati e confluenze) - gestione delle nuove afferenze del Personale Docente ,Tecnico Amministrativo, Assegnisti, Dottorandi (più di 3000 soggetti) - riconfigurazione Ruoli e Incarichi del personale, mailing istituzionali, |

| | |
|--|-------------------------------------|
| | pagine personali e rubrica on-line. |
|--|-------------------------------------|

4.5.j Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|--|---|
| AREA: IT | |
| SERVIZIO: INFRASTRUTTURE | |
| RESPONSABILE: MARCELLO MAGGIORA | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Consolidamento data Center | Avvio consolidamento dei sistemi attraverso un forte impulso alla virtualizzazione e razionalizzazione dei sistemi e loro distribuzione sui due data center target di Ateneo. Nel corso del 2011 si sono virtualizzate oltre 20 macchine. Parallelamente, si è avviato un progetto finalizzato alla riduzione dei consumi elettrici dei data center (riduzione indicativa di 20kWh dei consumi del Data Center). |
| 2. Estensione SAN di Ateneo | Revisione delle infrastrutture centrali di <i>storage</i> secondo i principi di continuità e affidabilità per i dati. Definizione architettura, esecuzione test, approvvigionamento materiale e sua installazione. Approfondimento tecnologico soluzione di distribuzione, sincronizzazione e virtualizzazione delle nuvole SAN, in ottica di delocalizzazione del dato. |
| 3. Progetto evoluzione sistema telefonico di Ateneo | Integrazione della piattaforma telefonica "tradizionale" MD110 con la più recente evoluzione VoIP, integrata con l'infrastruttura di rete di Ateneo, per permettere l'uso integrato di telefoni tradizionali e VOIP. Attivazione servizi di fonia per la sede di Mirafiori con linee interamente VOIP. Pianificazione ed attivazione percorso di transizione "controllata" salvaguardando gli investimenti passati (c.a. 70 linee VOIP a fine 2011). |
| 4. Aggiornamento rete wired di Ateneo | Completamento nel corso dell'anno, del percorso di evoluzione con backbone a 40 Gbps aggregati, con soluzione virtualizzata e bilanciata ad alta affidabilità, con l'attivazione progressiva delle diverse aree "geografiche" dell'Ateneo. |
| 5. Revisione layout ed infrastrutture datacenter Nodo 1 | In ottica di affidabilità e continuità di servizio, sono state progettate ed avviate attività di aggiornamento per impianto elettrico, sistemi di continuità, sistemi di raffreddamento, gruppo elettrogeno. |
| 6. Aggiornamento layer antispam ed antivirus per posta elettronica di Ateneo | Analisi e valutazione comparativa soluzioni hardware e software per antispam e antivirus. Identificazione ed implementazione di una soluzione basata su <i>appliance</i> che semplifica la gestione sistemistica complessiva e riduce anche i consumi elettrici. |

4.5.k Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|---|--|
| AREA: IT | |
| SERVIZIO: NUOVE TECNOLOGIE, PORTALI E CONTENUTI – NUCLEO SICUREZZA INFORMATICA | |
| RESPONSABILE: ENRICO VENUTO | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Videolezioni | Progettazione ed evoluzione strumenti per il deploy di servizi e materiali per il web e mobile-learning a supporto dei vari modelli didattici offerti dall'ateneo: frontali, videolezioni, SDSS, poli@home. - 1.000.000 di accessi a file videolezioni. |
| 2. Test/esami on-line | Progettazione supporto ed evoluzione degli strumenti per l'erogazione di test di accesso on-line e di esami on line (adozione del numero sostenibile, abolizione dei test di accesso cartacei). Erogare 80 sessioni di test ed esami per un totale di circa 50.000 test. |
| 3. Qualità della formazione (AiQ) | Evoluzione dei servizi per l'assicurazione interna della qualità della didattica, nell'ottica dell'estensione a tutti i corsi di studio di I e II livello, dei meccanismi di monitoraggio e di riesame: passaggio da 7 a 63 schede qualità dei corsi, realizzazione del sito sulla qualità della formazione http://aiq.polito.it . |
| 4. Erogazione elettronica questionario CPD | Estensione dell'erogazione elettronica del questionario del CPD anche ai corsi di master di I e II livello ed estensione delle valutazioni ai collaboratori didattici con erogazione di circa 140.0000 questionari. |
| 5. Siti Web e visualizzazione mappe/locali/persone | Realizzazione del modello di riferimento per i siti web per i nuovi dipartimenti. Prototipazione di una versione di un servizio di visualizzazione mappe/locali/persone del Politecnico basato su tecnologia Google Maps ed integrato con dati provenienti dal sistema di facility management (Archibus). |
| 6. Progetto U4U e Verbalizzazione elettronica degli esami con firma digitale remota | Progettazione, realizzazione e messa in servizio delle procedure di verbalizzazione elettronica degli esami di profitto con firma digitale portando a termine il processo di completa dematerializzazione della verbalizzazione esami, e conseguendo gli obiettivi di completa eliminazione della carta e di indipendenza da dispositivi "legacy" quali i lettori di smart card. |

4.6 AREA PIANIFICAZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA – PAF **Responsabile MARIO RAVERA (ad interim)**

4.6.a Relazione del dirigente / responsabile

Alla luce del cambiamento in atto nel sistema universitario, l'Area PAF è strategica per le attività del Politecnico e ha rivestito nel corso degli ultimi anni un ruolo di forte portatore di cambiamento, legato all'introduzione del nuovo modello contabile; in questo contesto, la forte dinamicità e la dimensione del cambiamento degli ultimi anni ha comportato un forte carico di lavoro per la struttura PAF e più in generale per tutte le strutture contabili dell'Ateneo, di cui è stato necessario tenere conto nella pianificazione delle attività del 2011.

Le attività nel corso del 2011 si sono concentrate su alcuni filoni prioritari, sia legati al cambiamento di modello contabile intrapreso a partire dal 2010, sia legati all'evoluzione degli assetti statutari ed organizzativi dell'Ateneo :

- Nella primavera 2011 è stato chiuso il primo bilancio in contabilità economico patrimoniale, a seguito dell'introduzione del nuovo modello contabile a gennaio 2010. Questa attività è stata impegnativa e ha coinvolto in modo significativo tutta l'Area, sia per la chiusura del bilancio dell'Amministrazione Centrale, sia per fornire un supporto e collaborazione alle strutture dipartimentali in questo primo momento di verifica sul nuovo modello;
- Per tutto l'anno, vi è stato un forte impegno per affinare i processi contabili (richiedendo una forte focalizzazione da parte del Cineca per la stabilizzazione del sistema UGOV) ed i controlli sui dati, per rodare il sistema e correggerne le anomalie, normalizzarne le modalità di utilizzo e creare i presupposti per la semplificazione dei processi di chiusura;
- Per l'intero anno, si sono investite parecchie energie ed attenzione per rafforzare i rapporti di collaborazione con i dipartimenti, investendo sulla comunicazione e sul supporto alle operazioni contabili e costruendo tavoli congiunti per l'indirizzamento delle tematiche funzionali, per aumentare il coinvolgimento di tutto l'Ateneo nei processi decisionali;
- Si è affrontato il cambiamento statutario introdotto dalla legge 240/2010 con forte impegno dell'Area (e con forte coinvolgimento dei Dipartimenti) a disegnare, testare ed implementare tutte le modifiche al modello contabile necessarie a supportare l'evoluzione degli assetti di Ateneo (con l'inizio del 2012 le strutture di Ateneo sono passate da 25 a 12, a seguito della chiusura dei centri e dell'accorpamento dei dipartimenti), organizzando un percorso di transizione che minimizzasse gli impatti del cambiamento e i disservizi per gli utenti;
- Parallelamente alle attività prettamente contabili, si sono poste le basi per impostare un percorso per la costruzione di processi di controllo di gestione.

Oltre alle attività più "progettuali", sono state molto consistenti le attività "correnti", che tuttavia, dato il contesto di recenti cambiamenti, presentavano ancora numerosi aspetti di novità o di non assimilazione da parte degli utenti (si veda ad esempio il percorso di costruzione del bilancio di previsione). Ciò ha richiesto per la struttura PAF, un duplice ruolo, da un lato focalizzato sull'ambito specifico dell'Amministrazione centrale, dall'altra di riferimento e supporto normativo e funzionale per le attività dei dipartimenti.

Va inoltre riportato che la responsabilità dell'Area è stata assunta dal Dott. Ravera ad Agosto 2011, a seguito della decisione della Dott.ssa Pedron di lasciare l'Ateneo per un nuovo incarico in altra sede. Questo cambiamento repentino nella responsabilità sull'Area ha fatto sì che fosse necessario rivedere alcune priorità operative e che si lavorasse anche sull'organizzazione interna dell'Area, con l'obiettivo di valorizzarne le competenze presenti, (con ruolo fondamentale di memoria storica per l'Area), valutando anche come integrarle con nuove persone per rafforzare la struttura su alcuni ambiti.

4.6.b MBO

Implementazione L.240/2010 (Obj IPSI/IT/PAF): implementazione della L.240/2010 rispetto agli aspetti che interessano l'area.

Completamento e Consolidamento Progetto Contabilità e Prosecuzione nelle attività di razionalizzazione dei processi amministrativo-contabili (Obj PAF):

- Coordinamento attività di completamento del progetto
- Gestione relazioni con principali KeyUser
- Identificazione requisiti di sviluppo da concordare con software house
- Individuazione di aree di potenziale miglioramento di processi/modelli/sistema al fine di razionalizzazione e semplificazione dei processi
- Attiva partecipazione nel gruppo Miur-Mef per la definizione dei principi contabili e gli schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale da applicare agli atenei, nonché ai gruppi di lavoro Cineca
- Organizzare incontri settimanali con i Segretari Amministrativi e con le persone delle strutture al fine di condividere processi e pratiche amministrativo-gestionali.

Rafforzamento delle attività di controllo di gestione (Obj PAF): nel corso del 2010 l'ateneo si è concentrato sulla ridefinizione del modello contabile e sul funzionamento del sistema informativo di supporto. Nel 2011 sarà necessario definire il modello di controllo di gestione di ateneo valutando sia le logiche di ribaltamento dei costi, sia gli oggetti di analisi necessari per i processi decisionali di ateneo (ponendo attenzione sia alle indicazioni ministeriali ex-L.196/2010 sia alla riforma Brunetta e al ciclo della performance in fase di definizione a livello di ateneo). Dovrà essere definito un report di indicatori e di utilizzo del budget da presentare trimestralmente al Rettore e agli organi di governo.

Formazione rispetto al nuovo modello contabile e ai processi/fasi fiscali (Obj PAF): pianificazione generale delle attività formative sulla base delle esigenze dei SA.

Gestione di processi di certificazione esterna dell'ateneo (Obj PAF):

- Gestione primo processo di certificazione EUA
- Gestione processo follow-up Fitch.

4.6.c Budget

| Voci di spesa | Valori |
|--|-------------------|
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 1.787,74 |
| Acquisto di libri, periodici, materiale bibliografico | 5.388,98 |
| Collaborazioni esterne | 37.884,37 |
| Prestazioni di servizio | 183.543,92 |
| Altri servizi | 1.449,28 |
| Manutenzione ordinaria | 604,03 |
| Formazione per il personale tecnico-amministrativo | 7.131,09 |
| Rimborsi spese per missioni | 7.984,48 |
| Totale Funzionamento | 245.773,89 |
| Attività degli organi istituzionali | 79.531,19 |
| Totale Altre Spese | 79.531,19 |
| Totale | 325.305,08 |

4.6.d Consistenze

| U.O. | Qual | tempo determinato | | tempo indeterminato | | Npers al 31/12 | FTE al 31/12 |
|-------------------|------------------------------------|-------------------|-------------|---------------------|--------------|----------------|--------------|
| | | N. | FTE | N. | FTE | | |
| PAF | B | | | 1 | 1,00 | 1 | 1,00 |
| | C | 1 | 1,00 | 4 | 4,00 | 5 | 5,00 |
| | D | 1 | 1,00 | 10 | 10,00 | 11 | 11,00 |
| | EP | | | 2 | 2,00 | 2 | 2,00 |
| | Dirigente a contratto (ad interim) | 1 | 1,00 | | | 1 | 1,00 |
| PAF Totale | | 3 | 3,00 | 17 | 17,00 | 20 | 20 |

4.6.e Tassi presenza / assenza

| Area | giorni lavorati (A) | giorni lavorativi (B) | delta (B-A) | di cui | | | | %Tasso Presenze | % Coeff. B-A |
|---|---------------------|-----------------------|-------------|--------|--|-------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | Ferie | Assenze retribuite maternità e congedi parentali | Malattie e altre assenze retribuite | Assenze non retribuite | | |
| Pianificazione, Amministrazione e Finanza | 3.651 | 4.490 | 839 | 502 | 9 | 292 | 36 | 81,31% | 18,69% |

4.6.f Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|--|--|
| AREA: PIANIFICAZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA | |
| SERVIZIO: AMMINISTRAZIONE E FINANZA | |
| SERVIZIO: PIANIFICAZIONE E CONTROLLO | |
| RESPONSABILE: PAOLA MIRAGLIO – SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E FINANZA LAURA PEDRON, MARIO RAVERA (AD INTERIM) – SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Riorganizzazione assetti dell'Ateneo | <p>La gestione degli aspetti contabili e amministrativi della riorganizzazione dipartimentale prevista dalla Legge 240/2010 (che ha determinato una riduzione per il 2012 delle strutture dotate di autonomia di bilancio, passate da 25 a 12) è stata estremamente impattante per l'Area PAF, che ha avuto un ruolo di coordinamento funzionale per tutto l'Ateneo. In particolare le attività sono state centrate su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione delle logiche di convergenza dei dati dalle vecchie alle nuove strutture (fusione dei dipartimenti) e migrazione delle poste contabili al 31/12/2011; esecuzione di test e simulazioni sulle modalità di gestione della transizione e della migrazione dei dati. - predisposizione del budget 2012 già in linea con i nuovi assetti - definizione logiche di chiusura contabile dei vecchi bilanci e confluenza con i nuovi; gestione delle giacenze di cassa; - Definizione del calendario di chiusura, gestione della |

| | |
|---|--|
| | <p>comunicazione circa il cambiamento in atto agli organi istituzionali ed alle strutture operative.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica con il Collegio dei Sindaci delle più opportune modalità di transizione ai nuovi assetti e definizione di schemi di riferimento per la certificazione delle poste contabili a valle del percorso di fusione dei dipartimenti |
| 2. Gestione corrente delle attività contabili e stabilizzazione sistema contabile | <p>Date le problematiche riscontrate nel 2010 relativamente all'utilizzo del sistema contabile UGOV, una parte dell'Area Paf è stata coinvolta in attività di supporto ai colleghi dei Dipartimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione di incontri strutturati e periodici (quindicinali o settimanali a seconda dei periodi) con i Segretari Amministrativi dei Dipartimenti per discutere delle problematiche di gestione, condividere soluzioni e best practices operative, comunicare date e scadenze relative ai calendari contabili. - raccolta e risoluzione delle problematiche riscontrate ed indirizzamento delle stesse con il Cineca - gestione Help Desk interno dedicato al sistema contabile |
| 3. Bilancio consuntivo 2010 | <p>Cura e predisposizione della prima chiusura del bilancio dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti/Centri in contabilità economico patrimoniale, stesura dei documenti ufficiali e accompagnatori.</p> <p>Predisposizione del bilancio consolidato 2010, con il calcolo ed il commento dei principali indicatori di bilancio concordati con il Collegio dei Sindaci.</p> |
| 4. Bilancio di previsione 2012 | <p>Revisione delle logiche di predisposizione del bilancio di previsione 2012, alla luce dei cambiamenti organizzativi previsti per l'1/1/2012.</p> <p>Supporto ed accompagnamento delle Aree dell'Amministrazione centrale e dei Dipartimenti per la definizione e predisposizione del Bilancio di Previsione.</p> <p>Forte attenzione alla verifica delle poste patrimoniali da attivare per la gestione dei rischi.</p> |
| 5. Fiscalità | <p>Coordinamento e supporto di tutte le azioni necessarie all'adeguamento dell'aliquota IVA previsto a partire dal 17 settembre 2011, in modo che il sistema contabile ed i registri IVA recepissero le novità introdotte, fossero corretti e gli operatori fossero adeguatamente informati.</p> <p>Analisi e revisione dei processi di gestione dei dati fiscali che hanno impatto sulla Dichiarazione dei redditi e che provengono da differenti Aree dell'Amministrazione Centrale.</p> <p>Pianificazione di un percorso di formazione sulla fiscalità per tutti gli utenti contabili.</p> |
| 6. Set-up attività di controllo di gestione | <p>Identificazione di un team di persone da dedicare al controllo di gestione, con un percorso progressivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificazione degli ambiti prioritari di analisi (anche sulla base degli adempimenti previsti dalla normativa) e predisposizione del reporting necessario per il presidio di alcuni fenomeni specifici. - Interazione con il Cineca per la revisione della reportistica di supporto (particolare focus sulle segnalazioni di anomalie di alimentazione del datawarehouse, che ha presentato dati disallineati dal sistema transazionale per buona parte del 2011). - Collaborazione con l'ufficio Studi per la condivisione di informazioni finalizzate alle analisi e simulazioni dei dati necessari alla programmazione dell'Ateneo. |
| 7. Certificazione EUA e Fitch | <ul style="list-style-type: none"> - EUA: le attività sono state condotte direttamente dall'Area PAF nella prima fase, con l'attivazione del processo complessivo ed il |

| | |
|--|---|
| | <p>coinvolgimento di tutti gli interlocutori, la gestione della prima visita del team di auditors e la stesura della prima versione del Rapporto di Autovalutazione. Per la gestione della seconda visita degli auditors, la gestione dell'iniziativa è stata condivisa con IPSI Studi. L'attività si è conclusa con successo nell'autunno 2011.</p> <ul style="list-style-type: none">- Fitch: l'Ateneo ha ottenuto il rating di Fitch per il 2011 (dati di bilancio 2010) e si sono poste le basi per la prosecuzione delle attività negli anni successivi. |
|--|---|

4.7 AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE – RUO

MARIA SCHIAVONE (ad interim)

PAOLA VIGLIANI – Responsabile Servizio Risorse Umane e Organizzazione

4.7.a Relazione del Responsabile del Servizio

Il 2011 è stato un anno fortemente caratterizzato dalle ricadute di alcune normative di recente introduzione che hanno concorso a produrre rilevanti cambiamenti sul piano degli assetti organizzativi e gestionali e che, viste le specifiche materie di cui si occupa l'Area, hanno avuto dirette implicazioni sulle attività del 2011.

Nello specifico, l'applicazione della riforma sul lavoro pubblico introdotta con il Decreto Legislativo n. 150/2009, il DL 78/2010 per il contenimento della Spesa Pubblica e la Legge 240/2010.

Il quadro d'insieme che ne deriva ha portato ad un'attenzione crescente su almeno tre filoni:

- il contenimento e il monitoraggio della spesa pubblica, con particolare attenzione all'evoluzione delle spese fisse per il personale docente e tecnico-amministrativo;
- il perseguimento di politiche di incentivazione e di valorizzazione mirata del personale e l'introduzione di una cultura della valutazione delle performance, a livello organizzativo ed individuale;
- la revisione regolamentare indotta dalla Legge 240/2010.

Risultati e progetti sviluppati nell'anno

Di seguito le azioni più significative condotte nel corso del 2011 richiamate in alcuni casi anche del prospetto riepilogativo degli obiettivi 2011:

| | |
|---|---|
| AREA: RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE | |
| RESPONSABILE: MARIA SCHIAVONE (AD INTERIM) | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Attivazione distretti dipartimentali | In relazione alla riorganizzazione conseguente alla Legge 240/2010, si è provveduto all'attivazione dei distretti di dipartimenti con l'assegnazione agli stessi di tutto il personale tecnico amministrativo che opera in quell'ambito. |
| 2. Reclutamento e gestione personale afferente alle categorie protette | Si è proceduto, in attuazione della convenzione stipulata con la Provincia di Torino, a bandire un concorso a 4 posti di ctg. D che si è concluso positivamente permettendo l'assunzione dal 16.1.2012 dei relativi vincitori, tutti laureati in discipline economiche o giuridiche. Definizione, in collaborazione con l'Ufficio Prevenzione e Protezione, di una Procedura Operativa per l'individuazione e la valutazione dei rischi connessi alla presenza di lavoratori disabili. |
| 3. Gestione procedure concorsuali PTA | Nel corso del 2011, in conseguenza della politica di Programmazione deliberata per il PTA sono state bandite e gestite 12 procedure concorsuali, di cui 8 per posizioni a tempo indeterminato e 4 a tempo determinato. Il risultato ha portato complessivamente all'assunzione/sviluppo di carriera di 31 unità di personale (di cui 2 dirigenti, 20 unità di ctg. EP, 7 di ctg. D e 2 di ctg. C). In particolare il bando per EP ha comportato un notevole onere gestionale, a supporto della Commissione per la valutazione dei titoli e dell'iter concorsuale, articolato e complesso. |
| 4. Applicazione Legge 240/10 con riferimento al corpo docente e ricercatore | A seguito della riagggregazione dei Dipartimenti, prevista dalla Legge 240/2010, è stata curata la gestione del processo di definizione delle afferenze dei professori e ricercatori alle nuove strutture, attivando con il supporto dell'Area IT una apposita procedura informatizzata, per gestire l'opzione di afferenza. Emanazione decreto rettorale per l'applicazione della chiamata diretta |

| | |
|---|--|
| | <p>di studiosi che siano risultati vincitori nell'ambito di specifici programmi di ricerca di alta qualificazione, ai sensi dell'art. 29 comma 7 della Legge n. 240/2010 e del Decreto MIUR dell'1/07/2011 che ha identificato i programmi di ricerca di alta qualificazione, finanziati dall'Unione europea o dal MIUR stesso, fra i quali il programma di ricerca finanziato dal Fondo per gli Investimenti della Ricerca di Base (FIRB) denominato "Futuro in ricerca", e che in base alle linee 1 e 2 di intervento previste dal suddetto DM il ruolo di responsabile di progetto può essere considerato equipollente ad un ricercatore a tempo determinato di cui all'art. 24, comma 3, lett. a, della legge n. 240/2010. Si è proceduto all'assunzione con chiamata diretta di due responsabili di progetto nel ruolo di ricercatori a tempo determinato, definendo e stipulando con gli stessi un contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato, ai sensi dell'art. 24, comma 3 lett .a).</p> <p>E' stato curato l'inquadramento dei professori e dei ricercatori nei settori concorsuali di cui al DM n. 366 del 29/07/2011 <i>Determinazione dei settori concorsuali, raggruppati in macrosettori concorsuali, di cui all'articolo 15, legge 30 dicembre 2010, n. 240</i>, fornendo anche assistenza tecnica per l'utilizzo della procedura informatizzata del MIUR.</p> |
| <p>5. Applicazione legge 30 luglio 2010, n. 122 art. 9 comma 21 – conferme in ruolo/trattamento stipendiale dei ricercatori dopo il primo anno di effettivo servizio e fino al giudizio di conferma</p> | <p>La norma ha comportato un particolare impegno in termini di approfondimento normativo e confronto tra Atenei e MIUR/MEF, ai fini della sua corretta applicazione.</p> <p>L'esito degli approfondimenti ha condotto l'Ateneo alla corresponsione degli aumenti stipendiali ai professori e ai ricercatori derivanti dalle conferme in ruolo, compreso il riconoscimento, sia ai fini della carriera, che ai fini retributivi e previdenziali, dei pregressi servizi prestati ai sensi dell'articolo 103 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382, e di procedere alla corresponsione ai ricercatori, dopo il primo anno di effettivo servizio e fino al giudizio di conferma, del trattamento economico previsto dall'art. 1, c. 2, Legge 31 marzo 2005, n. 43.</p> |
| <p>6. Prosecuzione Progetto competenze</p> | <p>Si ricorda che il progetto complessivo ha sostanzialmente 3 fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>La costruzione della libreria delle competenze</i> - <i>La verifica del know atteso tramite i profili di competenza</i> - <i>La verifica del know-how esistente tramite assessment</i> <p>Nel corso del 2011 è iniziata una sperimentazione del modello di diagnosi delle competenze presso le Aree PAF e TEP dell'Amministrazione (SARTT e PAF), attraverso la verifica del know how esistente tramite assessment. Sono stati organizzati gli incontri di kick off e la procedura di autovalutazione diagnosi delle competenze. Al termine della sperimentazione si è proceduto alla validazione della procedura e del materiale di supporto.</p> |
| <p>7. Progetto NEXT-CODAU</p> | <p>Nel 2011 l'Ateneo ha continuato la partecipazione al progetto CODAU sulla definizione di un modello professionale per il settore universitario che permetta di omogeneizzare le categorie contrattuali in un nuovo modello trasversale a più atenei italiani.</p> <p>Il progetto è consistito in primo luogo in una indagine retributiva tra più atenei italiani per focalizzare le prassi retributive degli atenei su fenomeni macro (retribuzioni per categorie, per sesso, per tipologia di sistema di valutazione,...).</p> <p>In un secondo momento si è proceduto alla pesatura delle posizioni organizzative in Ateneo attraverso la correlazione tra i profili professionali elaborati nel progetto CODAU dagli altri Atenei italiani. Questa attività ha permesso di attivare molteplici letture del sistema retributivo di mercato e di Ateneo attraverso la compresenza di più</p> |

| | |
|------------------------|--|
| | modalità di osservazione. |
| 8. Decreto 150/2009 | <p>Nel corso del 2011 si è focalizzata l'attenzione su una serie di attività connesse all'attivazione degli strumenti gestionali rivolti al personale definiti dal decreto 150/2009.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piano della performance 2011, previsto dalla normativa, identificando aree, servizi e attività rilevanti degli atenei. Questo lavoro ha portato alla definizione di un Sistema di Misurazione della performance per il Politecnico, successivamente approvato dagli organi di governo dell'Ateneo e dal Nucleo di valutazione del Politecnico. |
| 9. Relazioni sindacali | <p>Nel corso del 2011 particolare impegno è stato messo nella definizione degli obiettivi di una nuova politica di gestione e valorizzazione delle R.U., attraverso l'elaborazione di una proposta improntata ad una gestione più equa e realmente incentivante delle responsabilità esercitate e del contributo individuale, che prevede di intervenire sui meccanismi di erogazione di tutte le componenti del salario accessorio, al fine di una maggiore armonizzazione, trasparenza e coerenza delle leve incentivanti, non solo economiche.</p> <p>Il progetto è stato condiviso in seno alla Delegazione di Parte Pubblica e presentato al tavolo sindacale, per un confronto sugli obiettivi in esso contenuti e l'avvio di un programma graduale ma complessivo di implementazione. Si deve riscontrare che si sono incontrate non poche difficoltà.</p> <p>La gestione delle trattative sindacali è stata particolarmente complessa in relazione all'impatto che le diverse normative citate in premessa hanno avuto sul fronte della predisposizione dei singoli accordi sindacali. Particolare attenzione è stata posta alla definizione e certificazione del Fondo Trattamento Accessorio 2011, con il Collegio dei Sindaci, in relazione alla normativa di contenimento prevista dal DL 78/2010.</p> |

4.7.b MBO

Implementazione L.240/2010: l'Area RUO è stata coinvolta pesantemente nella stesura dei regolamenti. E' inoltre coinvolta direttamente nel supporto alla Direzione Amministrativa per la predisposizione del nuovo modello organizzativo-gestionale delle attività del PTA.

Coordinamento e supervisione delle attività relative all'adeguamento normativo alla Legge 240/2010: è stato emanato il nuovo regolamento Assegni di ricerca ai sensi dell'art. 22; è stato emanato il Regolamento per l'attività didattica dei Ricercatori di ruolo e per la retribuzione aggiuntiva ai sensi dell'art. 6 commi 3 e 4; è stata condiviso con UNITO e Piemonte Orientale un Accordo di Programma per favorire la mobilità, lo scambio e l'utilizzo condiviso di docenti e ricercatori ai sensi degli art. 6 comma 11 e 7 comma 3, che è stato approvato dal SA; è stata predisposta la bozza di regolamento per l'affidamento incarichi didattici art. 23 che è in fase di condivisione con GESD; sono state portate al SA del 29/11 le linee di regolamento chiamate ai sensi dell'art. 18 e 24 e il DR per la chiamata diretta dei responsabili di progetto FIRB, ai sensi dell'art. 29 c. 7 e del DM.

Mappa dei servizi: la mappatura è stata completata ed è stata avviata la successiva fase di omogeneizzazione delle mappe riferite alle diverse Aree e l'individuazione di un primo set di servizi/indicatori per Area.

Dematerializzazione procedure concorsuali: i Bandi RU on line si sono conclusi molto positivamente, tramite gestione della domanda e delle pubblicazioni in modo totalmente informatizzato; sono stati rivisti e omogeneizzati e pubblicati on line anche tutti i format di verbalizzazione per le commissioni. Bandi on line Assegni di Ricerca: è

in fase di completamento l'analisi funzionale per la gestione informatizzata via web della richiesta di bando ed è stata predisposta una prima versione di test della pagina di interfaccia web.

Progetto Competenze: effettuata la mappatura dei profili professionali delle aree tecniche EDILOG e IT. Conclusa la prima sperimentazione del modello di diagnosi delle competenze nell'area PAF/TEP dell'Amministrazione centrale.

Attivata internamente all'area, una procedura software integrata con il sistema pauper per la gestione informatica di tutte le registrazioni relative alla sperimentazione delle attività di diagnosi delle competenze

Effettuata la mappatura dei profili amministrativi (con particolare attenzione alla figura del Responsabile Gestionale Amministrativo) e dei profili tecnici dipartimentali a supporto delle attività di ricerca in dipartimenti campione.

Definiti i profili di competenza (competenze manageriali) del personale dirigenziale.

Informatizzazione processi di sviluppo organizzativo: attivata, con il supporto dei Presidi Funzionali (Area IT) e l'ufficio personale non strutturato e elaborazione dati, una procedura software integrata con il sistema informatico Pauper per la gestione informatica di tutte le registrazioni relative alla mappatura dei profili e le attività di diagnosi delle competenze: progettazione di report riepilogativi dei dati inerenti ai profili attesi e alle competenze rilevate

Avviata con l'Area IT l'implementazione di una procedura informatica, sviluppata internamente, di self-assessment per automatizzare il processo di autovalutazione delle competenze possedute.

Revisione normativa: è stato completato il regolamento per l'autorizzazione alle attività esterne per tutto il PTA/CEL, in cui sono definite e ricomprese regole, esclusioni e modalità di rilascio autorizzazione all'attività esterna.

Revisione modello organizzativo tecnico-amministrativo di Ateneo: predisposta la delibera del Consiglio di Amministrazione per la riorganizzazione delle nuove strutture dipartimentali. Formalizzate tutte le variazioni di unità organizzative su applicativo Pauper. Formalizzate tutte le nuove assegnazioni del pta dei dipartimenti alle nuove strutture, così come le nuove afferenze per i docenti. Effettuate tutte le mobilità inter-struttura in conseguenza della disattivazione dei centri autonomi e accentrati dell'Ateneo.

4.7.c Budget

| Voci di spesa | Valori |
|--|-------------------|
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 2.579,08 |
| Acquisto di libri, periodici, materiale bibliografico | 215,20 |
| Altri servizi | 479,24 |
| Formazione per il personale tecnico-amministrativo | 2.630,00 |
| Rimborsi spese per missioni | 6.248,93 |
| Totale Funzionamento | 12.152,45 |
| Acquisto di libri, periodici, materiale bibliografico | 52,90 |
| Formazione per il personale tecnico-amministrativo | 124.083,43 |
| Totale Altre Spese | 124.136,33 |
| Totale | 136.288,78 |

4.7.d Consistenze

| U.O. | Qual | tempo determinato | | tempo indeterminato | | Npers al 31/12 | FTE al 31/12 |
|-------------------|------------------------------------|-------------------|----------|---------------------|--------------|----------------|--------------|
| | | N. | FTE | N. | FTE | | |
| RUO | C | 1 | 1,00 | 19 | 17,67 | 20 | 18,67 |
| | D | | | 13 | 12,83 | 13 | 12,83 |
| | EP | | | 2 | 2,00 | 2 | 2,00 |
| | Dirigente a contratto (ad interim) | 1 | 1,00 | | | 1 | 1,00 |
| RUO Totale | | 2 | 2 | 34 | 32,50 | 36 | 34,5 |

4.7.e Tassi presenza / assenza

| Area | giorni lavorati (A) | giorni lavorativi (B) | delta (B-A) | di cui | | | | %Tasso Presenze | % Coeff. B-A |
|--------------------------------|---------------------|-----------------------|-------------|--------|--|-------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | Ferie | Assenze retribuite maternità e congedi parentali | Malattie e altre assenze retribuite | Assenze non retribuite | | |
| Risorse Umane e Organizzazione | 6.965 | 8.684 | 1.719 | 1.114 | 115 | 469 | 21 | 80,20% | 19,80% |

4.8 AREA SUPPORTO ALLA RICERCA E AL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO – SARTT Responsabile MARIA SCHIAVONE

4.8.a Relazione del dirigente / responsabile

Anche per l'anno 2011 l'Area SaRTT ha fatto riferimento per la propria attività al Piano Strategico che, pur se approvato nel 2007, è ancora il documento politico/strategico di riferimento che delinea il profilo scientifico dell'Ateneo quale *"Research university di livello internazionale... polo di eccellenza in determinate aree di ricerca e ... sui temi di frontiera....."*.

In linea con gli obiettivi del Piano Strategico, sono stati definiti quelli dell'Area (riferimento MBO 2011), sulla base dei quali sono individuate le linee di azione per l'organizzazione delle attività con riferimento:

- alla linea strategica 1 "Una research university di livello internazionale", ambito di intervento C "Supporto amministrativo e gestionale alle attività di ricerca",

- alla linea strategica 6 "Un forte legame con le istituzioni, le imprese e le professioni", ambito di intervento A "Promozione della collaborazione tra Ateneo e imprese, anche attraverso la contiguità spaziale", ambito di intervento B "Definizione ai percorsi formativi in collaborazione con il mondo imprenditoriale, professionale e istituzionale", ambito di intervento C "Miglioramento delle interazioni tra Ateneo e bridging institutions" e ambito di intervento D "Tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale".

Le linee del Piano Strategico sopra indicate costituiscono ormai da diversi anni il punto di riferimento nella definizione e organizzazione delle attività dell'Area, strutturata in:

- Servizio Trasferimento Tecnologico
- Servizio Fund Raising Europeo
- Servizio Fund Raising nazionale

cui si aggiungono il Coordinamento rapporti Amministrazione/Dipartimenti e l'Unità di Segreteria Generale.

Nel seguito la presentazione delle attività articolate nelle strutture sopra richiamate.

E' opportuno premettere alla presentazione che l'attività dell'Area SaRTT è stata caratterizzata da modalità innovative di relazione sia verso l'interno (docenti e personale tecnico amministrativo), nel senso di offrire un servizio di consulenza mirata e tagliata sul problema specifico che verso l'esterno ove, nei confronti degli interlocutori istituzionali, ci si è fatti carico di svolgere una funzione di coordinamento delle istanze dei gruppi di ricerca per l'individuazione della soluzione alle problematiche via via emergenti.

Un altro filone di attività innovativo è stato rappresentato dalla sistematizzazione dell'attività di marketing della ricerca.

La successiva tabella mostra i risultati complessivi raggiunti negli anni 2009-2011 in ambito di ricerca e trasferimento tecnologico. Il quadro è fornito non solo per l'anno 2011, al quale principalmente ci si riferisce, ma l'attenzione è posta al triennio 2009-2011, al fine di offrire una visione più ampia dell'andamento negli anni recenti anche alla luce della fase di cambiamento attraversata non solo dal mondo universitario, ma dal più ampio contesto socio-economico nazionale e internazionale.

I numeri di contratti e progetti possono dare un quadro di sintesi dell'azione di supporto svolta dall'Area sia nei confronti dei docenti che del personale tecnico-amministrativo che è stato accompagnato nelle fasi di progettazione, gestione, rendicontazione e audit.

Tabella 1 – Progetti di ricerca e formazione: andamento finanziamenti, 2009-2011

| | 2009 | | 2010 | | 2011 | | 2011 in valutazione |
|---|------------|-------------------|------------|-------------------|----------------|----------------------------|---------------------------|
| | N. | € | N. | € | N. | € | N. |
| Convenzioni e contratti conto terzi | 603 | 20.455.538 | 610 | 21.071.495 | 647 | 20.886.325 | |
| Progetti approvati nell'ambito di finanziamenti EU – Programma Quadro di R&ST* | 36 | 10.442.336 | 33 | 9.823.858 | 24+X | 5.592.011+X | 25 |
| Progetti approvati nell'ambito di finanziamenti EU – esterni al Programma Quadro di R&ST ** | 14 | 1.724.845 | 13 | 1.245.811 | 11 | 1.463.558 | 2 |
| Progetti nazionali (MIUR, MISE, ecc.) | 17 | 2.956.039 | 73 | 3.008.792 | 46 | 7.940.617 | |
| Progetti regionali, locali, ecc.*** | 31 | 4.383.960 | 87 | 10.804.154 | 93+Y | 6.093.587+Y | 61 |
| TOTALE | 701 | 39.962.718 | 820 | 45.954.110 | 821+X+Y | 41.976.239 +X+Y | 88 |

*Per un'analisi dei dati complessivi è rilevante tener conto della variazione nei flussi di partecipazione e finanziamento che emerge negli anni oggetto della presente relazione. Tale variazione è da attribuirsi sia alla periodicità dei bandi che alla loro pertinenza con i settori scientifici di punta dell'Ateneo e che esprimono i gruppi maggiormente attivi sulla progettazione europea.

I dati sono ancora parziali in quanto ben 25 proposte presentate sono ancora in valutazione

** In questa sezione sono inclusi i progetti approvati nell'ambito di programmi UE diversi dal Programma Quadro e con contenuti più dimostrativi. Si tratta, in particolare, dei progetti finanziati nell'ambito del "Programma per la Competitività e l'Innovazione" (CIP), del Lifelong Learning Programme, Tempus nonché di programmi con focus su attività di ricerca orientate al mercato e partecipazione attiva di piccole e medie imprese (Matera+, Manunet). La partecipazione a tali bandi è continuativa e destinata a crescere. Il dato include anche altri progetti risultato dell'attività di collaborazione a livello internazionale (ad es. Alpinspace e ESPON).

*** L'oscillazione dei dati nel triennio dipende dal numero, tipologia e dotazione finanziaria dei bandi regionali. Si consideri inoltre che i dati sono ancora parziali in quanto ben 61 proposte presentate nel 2011 sono ancora in valutazione. Il dato comprende anche i progetti di formazione finanziati dal Fondo Sociale Europeo.

Fonte: Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico – SaRTT.

4.8.b MBO

Mapa dei servizi (Obj SARTT): analisi e definizione della mappa dei servizi erogati e attesi dagli utenti e proposta di set di indicatori rappresentativi di standard di servizio dell'area.

Progettazione su bandi europei (Obj SARTT): consolidamento e rafforzamento del supporto all'attività di progettazione su bandi europei su due livelli: - valorizzando gli input derivanti dall'attività di mappatura e dall'Innovation Front End e i rapporti con le aziende: ridefinendo le finalità dei Presidi per il supporto all'attività di ricerca su progetti sia nelle aree tematiche già consolidate sia in quelle appena attivate o che saranno attivate nel corso del 2011.

Progetto Innovation Front End - sperimentazione della struttura dedicata al marketing della ricerca (Obj SARTT): sperimentazione dell'Innovation Front End creato nel 2010 come entry point per le aziende, in collaborazione con altri attori del territorio, finalizzato al marketing della ricerca; valutazione andamento e rilevazione criticità per il passaggio ad una successiva fase di implementazione a regime della funzione.

Mappatura Anagrafe della Ricerca (Obj SARTT): prosecuzione dell'attività di mappatura dei gruppi di ricerca e delle competenze scientifiche presenti in Ateneo per meglio rispondere ai bisogni del sistema delle imprese.

Sviluppo applicativo anagrafe della ricerca (Obj SARTT): definizione requisiti e caratteristiche per la costruzione di un sistema informativo per la ricerca e rapporti con enti terzi, scelta dello strumento idoneo e avvio fase di sperimentazione con prima implementazione degli esiti della mappatura presso un dipartimento.

Nuove modalità di supporto gestione progetti (Obj SARTT): individuazione dei processi fondamentali per la gestione di progetti finanziati; benchmarking presso differenti Aree/Strutture delle modalità di gestione dei processi prescelti; individuazione delle good practices nella gestione di progetti; implementazione delle stesse nei Dipartimenti/Aree.

Implementazione L.240/2010 (Obj SARTT, TEP): implementazione della L.240/2010 rispetto agli aspetti che interessano l'area.

4.8.c Budget

| Voci di spesa | Valori |
|--|---------------------|
| Quote associative annue | 21.000,00 |
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 4.082,74 |
| Altre prestazioni di lavoro autonomo | 149,46 |
| Prestazioni di servizio | 17.764,72 |
| Altri servizi | 337,51 |
| Formazione per il personale tecnico-amministrativo | 17.474,00 |
| Rimborsi spese per missioni | 15.786,20 |
| Costi verso strutture interne | 4.850,00 |
| Totale Funzionamento | 81.444,63 |
| Costi per diritti industriale ed intellettuale | 159.447,91 |
| Quote associative annue | 88.503,13 |
| Prestazioni di servizio | 24.908,00 |
| Rimborsi spese per missioni | 1.296,33 |
| Attività degli organi istituzionali | 931,00 |
| Partecipazioni | 10.800,00 |
| Totale Spese Gestite | 285.886,37 |
| Rimborsi spese per missioni | 16.786,65 |
| Totale Altre Spese | 16.786,65 |
| Totale | 384.117,65 |
| Spese per progetti | 4.345.443,30 |

4.8.d Consistenze

| U.O. | Qual | tempo determinato | | tempo indeterminato | | Npers al 31/12 | FTE al 31/12 |
|---------------------|-----------------------|-------------------|-------------|---------------------|--------------|----------------|--------------|
| | | N. | FTE | N. | FTE | | |
| SARTT | C | | | 4 | 4,00 | 4 | 4,00 |
| | D | | | 13 | 12,00 | 13 | 12,00 |
| | EP | | | 3 | 3,00 | 3 | 3,00 |
| | Dirigente a contratto | 1 | 1,00 | | | 1 | 1,00 |
| SARTT Totale | | 1 | 1,00 | 20 | 19,00 | 21 | 20 |

4.8.e Tassi presenza / assenza

| Area | giorni lavorati (A) | giorni lavorativi (B) | delta (B-A) | di cui | | | | %Tasso Presenze | % Coeff. B-A |
|--|---------------------|-----------------------|-------------|--------|--|-------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | Ferie | Assenze retribuite maternità e congedi parentali | Malattie e altre assenze retribuite | Assenze non retribuite | | |
| Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico | 4.229 | 5.138 | 909 | 585 | 207 | 111 | 6 | 82,31% | 17,69% |

4.8.f Servizio di Trasferimento Tecnologico

Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|---|---|
| AREA: SaRTT | |
| SERVIZIO: TRASFERIMENTO TECNOLOGICO – Ufficio Contratti | |
| RESPONSABILE: ALBERTO CUTTICA | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Promozione, supporto e coordinamento per la stipula di accordi di Partnership e altre convenzioni di interesse istituzionale | <p>Gli accordi di partnership, accompagnati o meno dalla concessione di spazi nell'area <i>business</i> del Politecnico sono ormai lo strumento privilegiato di costruzione e definizione di una collaborazione che sia caratterizzata da ampiezza di ambiti tematici, multidisciplinarietà e integrazione di ricerca, trasferimento tecnologico, servizi e alta formazione. Sono lo strumento finalizzato a costruire, soprattutto con aziende di grandi dimensioni, una relazione fluida, semplificata dal punto di vista amministrativo e portatrice di opportunità di collaborazione ad ampio spettro.</p> <p>L'attività di supporto alla creazione di partenariati strutturati di ampia portata temporale e contenutistica si è consolidata in particolare con lo sviluppo del modello Cittadella per la creazione di un hub di imprese collocate presso la sede metropolitana dell'Ateneo. Nel 2011 si è strutturato un processo di gestione che ha portato all'accentuarsi della funzione di coordinamento, definita "cabina di regia" che vede il coinvolgimento di Aree e Servizi diversi per competenze. La naturale tendenza di ogni struttura a seguire con particolare attenzione gli aspetti di propria competenza, rende infatti sempre più indispensabile, in presenza di contratti o progetti di rilevante complessità e con interlocutori esterni, che sia individuato un punto di regia/coordinamento che si faccia carico di monitorare ogni passaggio e di promuovere le azioni lungo tutto l'arco del progetto al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi attesi.</p> <p>L'ufficio coordina quindi, dal 2011, la suddetta "cabina di regia" una task force trasversale che, insieme all'area Edilizia e Logistica, svolge periodicamente azioni di monitoraggio e verifica su questi accordi.</p> |
| 2. Protezione e valorizzazione dell'IPR attraverso brevetti e creazione di imprese spin-off della ricerca pubblica | <p>Il processo di evoluzione, accentuatosi nel corso del 2011, dell'attività derivante da un aumentato numero di accordi di partnership stipulati con imprese di grandi dimensioni ha molteplici ricadute legate alla cessione delle quote di IPR di titolarità del Politecnico.</p> <p>La politica dell'ateneo applicata a questa tipologia di accordi prevede depositi brevettuali a titolarità congiunta Ateneo-Impresa, con spese a carico del committente e successiva cessione della quota di spettanza del Politecnico a fronte di un ritorno economico. Nel corso del 2011 sono proseguite le attività correnti di competenza dell'ufficio su questo fronte, con la ricezione di 35</p> |

| | |
|--------------------------------|---|
| | <p>richieste di brevettazione a cui è seguito il deposito di 33 domande di brevetto. Sono state inoltre create 2 nuove imprese spin-off</p> <p>Accanto alle attività di supporto amministrativo e gestionale, l'Ateneo ha realizzato, anche nel corso del 2011, iniziative seminariali di informazione e formazione sul tema della valorizzazione della ricerca.</p> |
| <p>3. Innovation Front End</p> | <p>Il Servizio sta dedicando la propria capacità progettuale, anche per rispondere alle istanze del territorio e delle associazioni imprenditoriali (in primis Confindustria Piemonte con cui da un biennio è attivo un dialogo continuativo), per il coinvolgimento e la collaborazione con un sempre maggior numero di imprese, in particolare di medie o piccole dimensioni.</p> <p>Alla fine del 2010 è stata avviata una iniziativa sperimentale finalizzata a consolidare le competenze maturate nel campo specifico del marketing della ricerca. E' stato creato l'<i>Innovation Front End</i> -IFE-, finalizzato a individuare, recepire e interpretare le esigenze di ricerca e innovazione provenienti dal mondo delle imprese, costituendo un punto di riferimento unico per le imprese cui si rivolge l'offerta di ricerca e innovazione.</p> <p>L'obiettivo generale delle attività, giunte al termine del primo anno di sperimentazione, è quello di semplificare l'accesso ai servizi di supporto per l'innovazione da parte delle imprese, in particolare le piccole e medie, lavorando soprattutto sulla visibilità di un canale di accesso facilitato per l'ingresso alla collaborazione e operando come "facilitatore" dei processi di relazione tra le strutture di ricerca dell'Ateneo e il mondo delle imprese, rivolgendosi al "mercato potenziale" non ancora sfruttato (rappresentato dai bisogni di innovazione delle imprese insoddisfatti) ed affiancandosi quindi in modo complementare alle relazioni già esistenti fra i Dipartimenti e le aziende.</p> <p>A fine 2011 è stata raggiunta, a livello organizzativo la piena operatività della struttura per la fase di sperimentazione della funzione dedicata al servizio di entry point per le aziende e di marketing della ricerca dell'Ateneo. Lo staff, secondo le linee guida approvate dagli organi di governo dell'Ateneo, è stato dedicato in particolare a due filoni di attività: la ricezione e l'elaborazione delle richieste di supporto ricevute da parte delle aziende attraverso la pagina web e il canale mail dedicato e, in collaborazione con gli altri uffici dell'Area, la prosecuzione dell'attività strumentale di mappatura delle competenze scientifiche. Per quanto riguarda l'attività principale, per la quale la funzione è stata creata, si può valutare come costante l'andamento delle richieste ricevute, per la maggior parte da parte di PMI.</p> <p>Per quanto riguarda invece il secondo filone di attività, l'attività di mappatura dei gruppi di ricerca, essa rientra fra le attività strumentali previste e potrà, a regime, fornire utili elementi di semplificazione e accuratezza sia per la ricerca di opportunità di finanziamento o collaborazione (attività proattiva), sia per l'adeguata e celere interpretazione delle richieste ricevute (attività ricettiva).</p> <p>Al termine del 2011 risulta censito - tramite interviste dirette ed inserimento delle informazioni raccolte in apposito data base - indicativamente il 75% dei gruppi dell'Ateneo (indipendentemente dall'entità del gruppo), con l'obiettivo di giungere a conclusione della mappatura entro il 2012.</p> <p>I risultati dell'attività di mappatura rientrano, inoltre, fra le componenti del nuovo sistema informativo di Ateneo, in fase di implementazione, dedicate al supporto della attività di ricerca e trasferimento tecnologico e finalizzate al supporto delle attività di marketing e collaborazione con il mondo industriale.</p> <p>I risultati quantitativi della sperimentazione hanno visto la ricezione e l'elaborazione di circa 100 richieste di contatto da parte di aziende - non esclusivamente piemontesi - e il coinvolgimento di circa 70 ricercatori per la creazione di un link con i soggetti che si sono rivolti allo sportello per l'identificazione e la soluzione di problematiche varie (recruitment, ricerca di soluzioni innovative a problematiche tecniche con attività di breve termine, avvio di un rapporto di collaborazione a medio termine). Al termine del 2011 sono stati formalmente sottoscritti dai Dipartimenti contratti di ricerca e consulenza per un</p> |

| | |
|---|--|
| | importo complessivo di circa 200.000,00 €, direttamente derivanti dai contatti ricevuti attraverso l'Innovation Front End. |
| 4. Attività di coordinamento per la stipula della nuova convenzione pluriennale con la Compagnia di San Paolo | Nel 2011 è scaduta la precedente convenzione con la Compagnia di San Paolo (CSP) e nel corso dell'anno sono state perciò avviate le attività propedeutiche al rinnovo della stessa per gli anni 2012-2015. Tale convenzione, oltre ad avere una rilevanza sotto il profilo delle risorse per l'ateneo, 15 M€ in un arco temporale di 4 anni, è caratterizzata da una forte componente di trasversalità e prevede attività che coinvolgono molto tra le principali funzioni dell'ateneo (erogazione di borse di studio per master e internazionalizzazione, Scuola di Dottorato, infrastrutture e sistemi informatici, gestione e valorizzazione dell'IPR). Il coordinamento dei molteplici attori coinvolti internamente all'Ateneo e la relazione con la CSP stessa, che ha nel frattempo strutturato ulteriormente i processi di valutazione e verifica per l'erogazione dei finanziamenti, ha richiesto al Servizio un importante sforzo organizzativo nelle fasi preparatorie alla stipula della convenzione e comporterà un rilevante impegno negli anni a venire costituendo di fatto il punto di interfaccia fra l'ateneo e la CSP. |
| 5. Altre attività | Istruttoria pratiche per approvazione contratti e convenzioni e gestione Commissione enti esterni. Consulenza ai dipartimenti e alle altre strutture dell'ateneo per l'approvazione e stipula di contratti delegati, con particolare riferimento alla gestione dell'IPR. Gestione e monitoraggio delle relazioni con gli enti partecipati, con particolare riferimento alla verifica continua dell'allineamento e del rispetto dei principi e delle linee guida previsti dalla policy di ateneo in tema di partecipazioni esterne. |

4.8.g Servizio Fund Raising Europeo

Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|---|---|
| AREA: SaRTT | |
| SERVIZIO: SERVIZIO FUND RAISING EUROPEO <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Relazioni con l'Unione Europea - Ufficio Presidi per il supporto all'attività di ricerca | |
| RESPONSABILE: LAURA FULCI | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Attività correnti | <ul style="list-style-type: none"> - Promozione opportunità di finanziamento: è stata intensificata l'attività di lobby tesa ad ottenere i Workprogrammes con un anticipo di almeno 2/3 mesi rispetto alla pubblicazione e sono stati organizzati momenti di presentazione e di confronto presso gli stessi Dipartimenti. Sono stati organizzati in totale 13 eventi informativi anche con la partecipazione di funzionari UE. In parallelo alle giornate informative sono stati organizzati corsi di formazione mirati ai giovani ricercatori finalizzati ad approfondire tematiche quali la progettazione, la valutazione, la gestione. - Supporto alla progettazione: è stato possibile realizzare un più sistematico ed efficace matching fra idee progettuali e topics presenti nei bandi ed intensificare l'analisi delle attività di ricerca dei gruppi dell'Ateneo interessati alla progettualità europea. Tale attività di scouting condotta tramite l'organizzazione di tavoli tematici interdipartimentali ha permesso di promuovere le interazioni fra gruppi di ricerca differenti e l'ideazione di proposte multidisciplinare. Si sono constatati risultati positivi nelle aree con poca esperienza sui bandi internazionali. È anche da segnalare l'elevato (e sempre crescente) numero di progetti scritti congiuntamente tra gruppi di ricerca con maggiore esperienza nella |

| | |
|--|--|
| | <p>progettazione europea e gruppi con minore esperienza. Continua anche il trend positivo delle azioni volte a promuovere la mobilità e l'eccellenza dei ricercatori (Azioni Marie Curie e IDEAS del 7PQ).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto alle fasi di negoziazione, contrattualizzazione e gestione: è proseguito il lavoro di analisi delle regole del 7° PQ e di confronto con gli altri Servizi dell'Amministrazione per consentire all'Ateneo di rispondere alle regole imposte dalla Commissione Europea. Noto l'impegno profuso per assistere le strutture dipartimentali durante le negoziazioni, la finalizzazione dei contratti e dei consortium agreement, la gestione sia per le problematiche di carattere giuridico-amministrativo sia legate al maturare della fase di rendicontazione e verifica contabile. - E' inoltre proseguito in collaborazione con il PAF lo svolgimento di audit interni su progetti europei finalizzati ad individuare le aree di rischio nella gestione amministrativa di progetti. Tale attività di audit interno si è rallentata nel corso del 2011 a seguito del carico di lavoro straordinario che ha gravato i dipartimenti in relazione sia all'introduzione della contabilità economico-patrimoniale che all'accorpamento dei dipartimenti in attuazione della Legge 240/2010. - Coordinamento amministrativo e finanziario di progetti di rilevanza istituzionale: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Progetto NAPAWINE: uno STREP composto da 11 partner ▪ Progetto TREND: una rete di eccellenza composta di 12 partners e 7 potenziali Collaborating Institutions. |
| <p>2. Offerta di servizi modulati in base al livello di esperienza dei gruppi di ricerca dell'Ateneo in progettualità europea ed esigenza espressa</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Attività volte a potenziare ulteriormente i settori tematici e i programmi di finanziamento di punta dell'Ateneo. L'obiettivo degli uffici è stato di migliorare la qualità della performance sui progetti europei, aumentando la visibilità dei gruppi di ricerca e quella dell'Ateneo a livello europeo, creando le condizioni per partecipare alla redazione delle agende strategiche, coinvolgendo in progetti ed iniziative internazionali di più larga scala e di grosso impatto economico e multidisciplinari. 2. Azioni di informazione/formazione e di supporto alla progettazione volte a colmare il gap dei settori meno attivi. L'attività è stata concentrata nell'assistere i docenti nella partecipazione ai bandi più tradizionali, a volte di nicchia e meno rilevanti dal punto di vista economico, ma sicuramente di grande interesse per iniziare a costruire un'esperienza e una visibilità europea. <p>Risultato: una maggiore partecipazione di tutte le strutture dipartimentali ai programmi di finanziamento, sia quelle tradizionalmente più forti che quelle con meno esperienza sulla progettualità europea.</p> |
| <p>3. Networking e lobby per aumentare visibilità in reti europee</p> | <p>Il coinvolgimento in reti internazionali con istituzioni di alto livello ha permesso di contribuire alla redazione delle agende europee dei prossimi anni e di fare sinergia in progetti di grandi dimensioni.</p> <p>Fra i risultati concreti ottenuti si cita: l'intensificarsi dei rapporti con CAESAR -Conference of European Schools for Advanced Engineering Education and Research- e con EUA -European University Association-, grazie ai quali l'Ateneo è stato invitato a consultazioni, limitati a pochi stakeholders, su Horizon 2020.</p> |
| <p>4. Messa a punto di proposte strategiche e di grandi dimensioni</p> | <p>Si è intensificata la partecipazione degli Uffici nel coordinamento delle fasi progettuali e di composizione della partnerships per azioni di sistema multidisciplinari e coerenti con iniziative messe a punto anche a livello nazionale. Si citano ad esempio le iniziative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>FET Flagships</i>: l'Ateneo ha partecipato alla fase pilota delle ICT FET FLAGSHIP avviata nel 2010 che ha portato ad diventare partner associato in 4 delle 6 azioni pilota selezionate dalla |

| | |
|---|--|
| | <p>Commissione Europea. Nel 2011 sono state elaborate le proposte progettuali per partecipare alla seconda selezione che porterà ad individuare i due progetti "Fet flagship" vincitori.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Smart City</i>: è stata instaurata una stretta collaborazione con il Comune di Torino, con il quale sono state presentate tre proposte progettuali -di cui una coordinata dall'Ateneo- in risposta alle calls aperte nell'ambito del VII PQ, settore Energia (temi dell'efficienza energetica negli edifici, pianificazione urbana ed 'heating and cooling'). ▪ <i>TRENTO RISE</i> <i>SAGE-Safe and green road vehicles</i> |
| 5. Partecipazione in progetti internazionali di scambio di buone pratiche | <p>Nel 2011 c'è stato un ampliamento al contesto europeo dello scambio di buone pratiche, con la partecipazione a 4 progetti europei:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ULAB-European Laboratory for Modelling the Technical Research University of Tomorrow", progetto insieme a altre quattro università europee (UPM di Madrid, TUM di Monaco, Paritech in Francia e University of Oxford), per identificare e sperimentare best practices su temi quali supporto alla ricerca, valorizzazione e trasferimento tecnologico, divulgazione scientifica; 2. EUIMA, progetto coordinato dall'EUA sullo scambio di pratiche innovative per la modernizzazione dell'università; 3. ELIARE Network Sudoe, progetto che coinvolge università francesi e spagnole; 4. KAHO coordinato dalla Tampere University of Technology. <p>Oltre ai benefici derivanti dalla possibilità di confrontarsi su pratiche differenti, i progetti hanno permesso l'instaurarsi di strette relazioni, con prospettive di lunga durata</p> |
| 6. Maggiore interazione con la realtà industriale | <p>Da alcuni anni nelle attività è stato adottato un approccio più attento ai rapporti con le aziende, in quanto la partecipazione ai progetti europei richiede in misura sempre maggiore la presenza nelle cordate di realtà industriali. Fra le modalità adottate, l'organizzazione di tavoli tematici con alcune realtà industriali e la partecipazione sistematica ad eventi di networking e brokeraggio in occasione dei quali sono state presentate idee progettuali dei gruppi di ricerca dell'Ateneo e instaurate relazioni utili con aziende per la creazione di consorzi.</p> |

4.8.h Servizio Fund Raising Nazionale

Elenco delle principali attività/progetti

| | |
|--|---|
| AREA: SaRTT | |
| SERVIZIO: SERVIZIO FUND RAISING NAZIONALE – Ufficio Fondi Strutturali e Nazionali | |
| RESPONSABILE: SILVIA VACCA | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Supporto nella presentazione di domande di finanziamento | <p>Nel 2011 si è avuto un notevole incremento delle risorse finanziarie acquisite a livello nazionale rispetto al biennio precedente con un ritorno della presenza del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca da cui è derivato circa lo 85% delle risorse di fonte nazionale.</p> <p>Si segnalano in particolare gli ambiti che hanno visto il maggior coinvolgimento dell'ufficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ il bando PRIN 2009 che ha visto finanziati 27 progetti, di |

| | |
|---|---|
| | <p>cui 10 coordinati dall'Ateneo per circa € 1.500.000;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ il bando FIRB - Futuro in ricerca 2010 che ha visto finanziati 5 progetti per circa € 1.700.000. Molto rilevante è stato il lavoro di supporto amministrativo svolto dal Servizio nella preparazione della proposta, predisposizione del budget ecc. Il risultato ottenuto è di particolare importanza per l'Ateneo, sia per la performance in termini di progetti finanziati risultando fra gli enti con il maggior numero di progetti finanziati sia soprattutto in termini di investimento nelle nuove generazioni. <p>Nel corso del 2011 inoltre è stato ottenuto il finanziamento, anch'esso dal Ministero dello Sviluppo Economico, del progetto "TARGET - TecnologiA e Ricerca GEnerano Trasferimento" finanziato nell'ambito del programma RIDITT - Rete Italiana per la Diffusione dell'Innovazione e del Trasferimento Tecnologico per circa € 351.000. Quest'ultimo progetto, concepito anche nei contenuti dall'Area, vede l'Ateneo coinvolto nel ruolo di coordinatore e vi partecipano l'Unione Industriale di Torino e l'Incubatore di Imprese Innovative del Politecnico di Torino.</p> |
| <p>2. Azioni innovative nei confronti della Regione</p> | <p>La Regione Piemonte ha ulteriormente ridimensionato le risorse per il finanziamento di progetti di ricerca: basti pensare che lo stanziamento per il terzo programma annuale di Poli di Innovazione è stato fissato a € 22.000.000 rispetto a € 27.000.000 del secondo e ai € 54.000.000 del primo.</p> <p>Nel corso del 2011 l'Ateneo ha acquisito risorse sostanzialmente attraverso: i "Poli di Innovazione" e la Misura II.3 del Piano Straordinario dell'Occupazione, particolarmente rilevante è stato il supporto amministrativo-gestionale da parte dell'Area per la presentazione dei relativi progetti.</p> <p>La partecipazione dell'Ateneo ai Poli di Innovazione attivati sul territorio regionale è strategica per promuovere il trasferimento tecnologico, e rappresenta un ambito di riferimento per la crescita delle collaborazioni Università/impresa in quanto le opportunità offerte dall'iniziativa contribuiscono ad una maggiore apertura verso le aziende. In particolare, nel 2011, l'azione dell'Ateneo si è tradotta in una più intensa ed efficace collaborazione con i soggetti gestori per incentivare una rete e un processo di collaborazione continua tra i diversi attori del sistema della ricerca, favorendo la progettazione di proposte innovative in partenariato con le PMI e la fornitura di servizi da esse richiesti.</p> <p>Nei due anni di operatività l'Ateneo ha presentato ben 203 proposte progettuali con un tasso di successo che è passato dal 69% del 2010 al 71% nel 2011. Per quanto riguarda i progetti approvati nell'ambito del I e II programma, l'ufficio ha assistito i Dipartimenti nella gestione delle problematiche inerenti i rapporti con le aziende partner, e nella rendicontazione delle spese.</p> <p>Sono stati incontrati i funzionari regionali e quelli di Finpiemonte, coinvolgendo gli altri Atenei piemontesi, per evidenziare le criticità derivanti dalle nuove attività proposte dalla rete di monitoraggio per tutte le strutture interne coinvolte nella gestione dei progetti. Si sono negoziate nuove date per la presentazione di monitoraggi e rendiconti che non si sovrapponevano a quelle già stabilite per altri programmi di finanziamento.</p> <p>Infine nel corso del 2011 si è avuto l'esito della valutazione dei progetti presentati nell'ambito del "Piano straordinario per l'occupazione" della Regione Piemonte Misura II.3 – "Regime di aiuto per la qualificazione e il rafforzamento del sistema produttivo</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>piemontese". Anche in questo ambito è stata molto importante l'attività di supporto amministrativo nell'approfondire e applicare le regole del bando alle idee progettuali sviluppate dai docenti.</p> <p>In questo contesto l'Ateneo è coinvolto in 5 progetti, su 8 complessivamente finanziati dal bando, nei quali ha ottenuto una assegnazione per un importo complessivo di € 1.386.000.</p> |
| <p>3. Progetti innovativi di formazione finanziati dal FSE</p> | <p>Altro fronte di grande impegno per il Servizio è rappresentato dall'accesso ai finanziamenti del Fondo Sociale Europeo su cui da molti anni ha seguito l'emanazione delle Direttive Regionali e curato la relazione con la Regione e la presentazione di progetti.</p> <p>Anche nella programmazione 2007-2013 la Regione Piemonte ha confermato lo strumento dei Master in Alto Apprendistato. Nel corso del 2011 l'Ateneo ha presentato per il finanziamento, in collaborazione con le aziende del territorio, ulteriori tre progetti per il finanziamento di master dove l'ufficio ha fornito un rilevante supporto.</p> <p>Nel 2011 la Regione Piemonte ha inoltre pubblicato il bando "per la sperimentazione di corsi per l'acquisizione del titolo di Dottore di ricerca in esercizio di apprendistato". Questo nuovo strumento sperimentato dalla Regione rappresenta per le imprese un'opportunità di sviluppare una tematica di ricerca e inserire giovani talenti nel proprio staff, mentre per gli Atenei costituisce un nuovo canale per avviare collaborazioni stabili con le imprese del territorio e contribuire al rafforzamento della competitività del sistema.</p> <p>In tale ambito il personale dell'Ufficio si è a lungo confrontato con i funzionari regionali e i rappresentanti degli altri Atenei perché i contenuti e i vincoli del nuovo bando potessero essere coerenti con le disposizioni normative universitarie e l'attuale organizzazione dei corsi di dottorato. Successivamente si è contribuito alla stesura e presentazione dei primi quattro progetti.</p> <p>Per quanto riguarda la gestione è proseguita in collaborazione con la Scuola di dottorato, per sette progetti di internazionalizzazione e placement del dottorato di ricerca.</p> <p>Si è inoltre portata avanti una negoziazione con la Regione per individuare modalità più agevoli per la gestione delle procedure informatiche e per la individuazione di soluzioni alle problematiche emerse e la individuazione della corretta interpretazione delle regole del bando.</p> <p>Il consolidamento del supporto alla progettazione e gestione di bandi finanziati a valere sul Fondo Sociale Europeo è avvenuto anche attraverso azioni mirate di formazione e accompagnamento tra cui l'avvio del percorso di formazione sulla gestione progetti per il personale dell'Amministrazione e dei Dipartimenti. Tra novembre e dicembre si sono tenuti i primi due interventi formativi che hanno coinvolto ca. 60 persone.</p> |
| <p>4. Consulenza nella gestione, rendicontazione e audit di progetti</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ La consulenza nella gestione dei progetti ha previsto l'analisi degli accordi tra le parti relativi ai progetti che hanno avuto avvio nell'anno e il supporto alle attività di gestione finanziaria, la redazione dei report, dei monitoraggi e rendiconti finanziari dei progetti in corso. E' da segnalare inoltre l'intervento dell'ufficio nell'individuazione di soluzioni a problematiche complesse ponendosi come interfaccia nei confronti degli enti finanziatori e facendosi promotore di un'azione coordinata con gli altri Atenei piemontesi. Si citano ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> a. la tematica dell'ammissibilità IRAP tra i costi dei progetti finanziati a valere sul FESR; |

| | |
|--|--|
| | <p>b. la questione relativa alla modalità di rendicontazione dei bilanci prova/prototipi;</p> <p>c. la problematica relativa alla presentazione dei cedolini degli stipendi del personale rendicontato nei progetti regionali a valere sul FESR.</p> <p>L'attività di interfaccia di cui sopra si è detto, ha riguardato in prevalenza il supporto alle rendicontazioni verso Finpiemonte e l'assistenza durante tre audit effettuati su due progetti Industria 2015 (c/o DIMEC e DISMIC) e un progetto di cooperazione territoriale (c/o DISTR).</p> <p>Nell'ambito della sperimentazione di Ateneo, sono stati inoltre effettuati due audit interni presso il DIFIS e presso il DINSE.</p> <p>Relativamente ai progetti regionali <i>Great 2020, Steps, Smat F1, Cyber Tyre, Next Mirs e PTSM</i>, per i quali dal 2009 l'ufficio ha ricevuto l'incarico di coordinamento amministrativo, rendicontazione finanziaria e relazioni con i capofila e l'ente finanziatore, nel 2011 si sono realizzate tutte le attività necessarie al monitoraggio e alla rendicontazione finanziaria nel rispetto delle scadenze previste dall'ente finanziatore.</p> <p>A seguito dell'avvio della Convenzione Fiat-Politecnico è stato assunto un ruolo di coordinamento in relazione agli aspetti finanziari che ha richiesto la predisposizione delle linee guida di rendicontazione, successivamente approvate dal Comitato Paritetico, l'assistenza nella predisposizione dei budget e l'avvio dei progetti di ricerca finanziati che a partire dal 2012 saranno gestiti presso i dipartimenti.</p> |
|--|--|

4.8.i Coordinamento rapporti Amministrazione /Dipartimenti

L'anno 2011 è stato un anno molto vivace per l'ufficio in relazione alle complessità della procedura informatica per il nuovo sistema di contabilità, alle novità introdotte dall'adozione del nuovo Statuto e all'aggregazione dei dipartimenti. E' quindi stata necessaria una rilevante attività anche su fronti indotti dalla Legge 240/2010.

Tra gli altri si ricorda la partecipazione a:

- Gruppo di Lavoro misto Amministrazione-Dipartimenti per analizzare l'impatto delle operazioni contabili nel passaggio dalla vecchia alla nuova struttura organizzativa contabile (migrazione dei DG, tabelle di confluenza vecchi dipartimenti-nuovi dipartimenti, test, ...) .
- Sviluppo del "Modulo Gestione Progetti" in UGOV.
- Sviluppo dell'applicativo WebCIA – Progetti e Commesse per la registrazione degli incassi e della relativa ripartizione.
- Monitoraggio circa il corretto utilizzo dell'applicativo WebCIA negli introiti di natura commerciale, estrazione ed elaborazione dei dati, interventi presso gli operatori e diretti sul sistema al fine di poter calcolare correttamente a fine anno la quota da destinare al FUA.
- Verifica, attraverso le apposite voci del Piano dei Conti, dei trasferimenti dai dipartimenti verso l'Amministrazione delle quote di trattenuta per spese generali su contratti e progetti e delle quote FUA sui contratti conto terzi.
- Stesura dei progetti di "Inserimento nel ruolo di Segretario Amministrativo" per i Dipartimenti DELEN e DAUIN. Tutoraggio con funzioni di monitoraggio e di informazione/formazione sul campo per i due nuovi segretari e attività di supporto al segretario amministrativo del DITAG, che ha ricoperto tale ruolo a luglio del 2010, per l'implementazione di procedure innovative di accompagnamento alla gestione del dipartimento.

4.8.k Segreteria di Area

Attività prevalenti:

- Gestione dell'attività documentale e del protocollo informatizzato.
- Attività inerente il rilevamento presenze e la gestione ore straordinario.
- Attività inerenti la gestione del budget di Area.
- Funzioni di segreteria delle attività trasversali inerenti l'Area, approvvigionamento di beni e servizi.
- Supporto di segreteria per l'attività connessa alle funzioni del Responsabile del Area.

La segreteria dell'Area ha svolto una funzione preziosa e importante per il funzionamento dell'Area e di raccordo tra le attività dei vari uffici.

4.9 AREA TRATTAMENTI ECONOMICI E PREVIDENZIALI – TEP Responsabile (ad interim) MARIA SCHIAVONE

4.9.a Relazione del dirigente / responsabile

Il continuo modificarsi dell'impianto normativo fiscale e pensionistico del nostro Paese ha visto e vede tuttora l'Area impegnata in costanti attività di studio e analisi degli interventi legislativi che, nel corso del 2011, si sono sovrapposti negli aspetti applicativi, nonché di aggiornamento e modifica delle procedure. In aggiunta all'operatività quotidiana, nel 2011 sono stati sviluppati diversi progetti di seguito richiamati brevemente.

L'Area si articola in uffici:

- Ufficio Trattamenti Previdenziali
- Ufficio Trattamenti Economici

| | |
|--|--|
| AREA: TEP | |
| UFFICIO: UFFICIO: TRATTAMENTI ECONOMICI TRATTAMENTI PREVIDENZIALI | |
| RESPONSABILE: DAVIDE MONNI, GIOVANNA MELCHIONDA | |
| ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / PROGETTI DEL 2011 | |
| 1. Cedolino mensile unico | Nel passato erano attivati i processi di pagamento dei compensi ogni volta che si rendeva necessario fino anche a 3 o 4 volte all'interno dello stesso mese. Ciò significava che una persona poteva ricevere, in alcuni casi limiti, 3 o 4 pagamenti con altrettanti accrediti bancari. Questo processo frammentato causava l'assorbimento di buona parte del tempo degli operatori dell'Ufficio su queste operazioni, lasciando quindi poco spazio ad altre attività. Coinvolgendo gli attori dell'Amministrazione Centrale con cui l'Ufficio Trattamenti Economici ha maggiori rapporti di scambio in questo ambito, si è arrivati ad una ri-candelarizzazione delle scadenze dei pagamenti con il preciso obiettivo di arrivare al c.d. cedolino unico mensile. In tal modo si concentrano in un unico momento, salvo casi di urgenza, i pagamenti riferiti alle singole categorie del personale interno ed esterno con l'ottenimento di economie di scala e il miglioramento della qualità del lavoro. |
| 2. Cedolino schermato | In relazione all'esigenza di rendere disponibili i cedolini stipendiali per le rendicontazioni di progetti finanziati e sollecitati da esigenze di tutela dei dati sensibili rappresentate anche da alcuni direttori di dipartimenti, con la fattiva collaborazione con l'Ufficio Fondi Strutturali, si è arrivati a creare il c.d. cedolino schermato. Questo nuovo documento amministrativo, che nel 2012 sarà reso disponibile on-line a tutti i dipendenti del Politecnico, nasce come unica soluzione tra le esigenze, non soggette a mediazione nonostante gli sforzi messi in campo dall'Amministrazione, da parte degli enti finanziatori di progetti di ricerca sviluppati dal Politecnico di entrare in possesso di documenti probatori della spesa effettivamente sostenuta e, dall'altra parte come detto precedentemente, l'esigenza manifestata da alcuni dipendenti di legittima tutela dei dati sensibili presenti nel tradizionale cedolino "in chiaro". |
| 3. Rafforzamento della verifica preventiva budget | L'Ufficio Trattamenti Economici paga compensi di diversa natura la cui responsabilità di budget ricade sulle diverse Aree dell'Amministrazione a seconda dell'origine della richiesta di |

| | |
|--|--|
| | liquidazione. Poiché nel corso del 2010 si sono verificate numerose situazioni di criticità contabile di insufficiente disponibilità di budget per l'erogazione di detti compensi, si è reso necessario sensibilizzare e coinvolgere maggiormente gli operatori dell'Amministrazione Centrale (tipicamente aree GESD, INTE, RUO) focalizzando l'attenzione sulla preventiva verifica di disponibilità di budget. Inoltre è stato posto in essere un piano di azioni che ha permesso nel corso del 2011 la registrazione contestuale in COGE e in COAN di circa il 90% dei compensi derivanti da elaborazioni CSA, il restante 10% è comunque avvenuto nel giro di pochi giorni. |
| 4. Pannello fiscale unico | Al fine di ottenere una gestione organica e sistematica dei dati fiscali del personale dipendente strutturato e non strutturato di tutto l'Ateneo, si è avviato lo sviluppo, in collaborazione con il CINECA, di una funzione completamente integrata tra le procedure UGOV e CSA con la costruzione di un pannello fiscale unico. La concentrazione e la gestione in un unico punto dei dati fiscali può permettere la non duplicazione dei dati e risolvere quei casi di incongruenza tra gli stessi i quali rappresentavano appesantimenti e rallentamenti nelle fasi di certificazione dei redditi, notoriamente conguaglio fiscale e dichiarazione 770. |
| 5. Prenotazione on line appuntamento CAF | In collaborazione con l'Area IT, e nell'ottica di una sempre maggiore customizzazione del servizio raccolta modelli 730, si è sviluppato un sistema di prenotazione on-line dell'appuntamento con il CAF ospitato nei locali del Politecnico. Il dipendente, accedendo attraverso le proprie credenziali al portale intranet di SWAS, ha la possibilità di scegliere data e orario di presentazione del modello 730. |
| 6. Gestione Previdenziale | <p>Dal punto di vista della gestione previdenziale è continuato l'intervento mirato al rafforzamento delle competenze interne sulle tematiche pensionistiche e previdenziali attraverso la realizzazione di un percorso di formazione e di "training on the job" che, oltre a consentire il completamento -in aggiunta al lavoro consueto- di 70 pratiche pensionistiche pregresse, ha positivamente incrementato le competenze e le conoscenze necessarie per una gestione efficace del trattamento pensionistico, anche attraverso una modalità di "learning on the job" che ha previsto l'analisi e l'elaborazione di casi specifici inerenti il personale universitario.</p> <p>La continua evoluzione normativa in materia previdenziale, che ha introdotto nuovi istituti giuridici che incidono su modalità operative consolidate, ha determinato dei carichi di lavoro straordinario e la necessità di un continuo aggiornamento e acquisizione di nuove competenze.</p> <p>Oltre alla necessità di ricostruire e ridefinire –nella nuova ottica legislativa– le posizioni previdenziali già delineate secondo la precedente normativa, è stato necessario analizzare e studiare l'impatto della riforma previdenziale sugli ulteriori destinatari dei nuovi provvedimenti normativi. Ciò ha richiesto la continuazione del rafforzamento delle competenze interne e la crescita del confronto sistematico con analoghi Uffici operanti nell'ambito di altre università.</p> |

4.9.b Budget

| Voci di spesa | Valori |
|--|-----------------|
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 2.360,20 |
| Acquisto di libri, periodici, materiale bibliografico | 45,00 |
| Formazione per il personale tecnico-amministrativo | 4.010,00 |
| Rimborsi spese per missioni | 2.998,71 |
| Totale Funzionamento | 9.413,91 |
| Totale | 9.413,91 |

4.9.c Consistenze

| U.O. | Qual | tempo determinato | | tempo indeterminato | | Npers al 31/12 | FTE al 31/12 |
|-------------------|------------------------------------|-------------------|-------------|---------------------|-------------|----------------|--------------|
| | | N. | FTE | N. | FTE | | |
| TEP | B | | | 1 | 1,00 | 1 | 1,00 |
| | D | | | 7 | 6,50 | 7 | 6,50 |
| | EP | | | 1 | 1,00 | 1 | 1,00 |
| | Dirigente a contratto (ad interim) | 1 | 1,00 | | | 1 | 1,00 |
| TEP Totale | | 1 | 1,00 | 9 | 8,50 | 10 | 9,5 |

4.9.d Tassi presenza / assenza

| Area | giorni lavorati (A) | giorni lavorativi (B) | delta (B-A) | di cui | | | | %Tasso Presenze | % Coeff. B-A |
|---------------------------------------|---------------------|-----------------------|-------------|--------|--|-------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | Ferie | Assenze retribuite maternità e congedi parentali | Malattie e altre assenze retribuite | Assenze non retribuite | | |
| Trattamenti Economici e Previdenziali | 2.276 | 2.918 | 642 | 332 | 59 | 242 | 9 | 78,00% | 22,00% |

5. CENTRI DI SERVIZIO

5.1 Centro Linguistico di Ateneo – CLA

Tabella 1 –Corsi di preparazione all’esame per la certificazione IELTS

| Indicatore | 2007/08 | | 2008/09 | | 2009/10 | | 2010/11 | |
|---------------------------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|
| | tutti | matricole | tutti | matricole | tutti | matricole | tutti | matricole |
| N. corsi organizzati | 93 | | 59 | | 62 | | 67 | |
| N. ore di didattica | 4.173 | | 1.730 | | 1800 | | 1500 | |
| N. partecipanti all'esame | 2.428 | 1.055 | 3.184 | 941 | 3.290 | 950 | 3.373 | 1.012 |
| N. successi | 2.116 | 962 | 2.261 | 769 | 2.466 | 821 | 2.664 | 892 |
| Percentuale di successo | 87% | 91% | 81% | 89% | 81% | 92% | 84% | 93% |

FONTE: Centro Linguistico di Ateneo - CLA

Tabella 2 - Corsi di italiano per studenti stranieri

| Indicatore | 2007/08 | 2008/09 | 2009/10 | 2010/11 |
|--|---------|---------|---------|---------|
| N. corsi brevi (25 ore circa) | 14 | 7 | 2 | 4 |
| N. corsi istituzionali (50 o 100 ore) | 36 | 6 | 8 | 11 |
| N. corsi non istituzionali (50 ore) | | 7 | 10 | 7 |
| N. ore di didattica svolta | 2.665 | 1.245 | 1.275 | 964 |

Fonte: Centro Linguistico di Ateneo – CLA.

L'Ateneo si è dotato del Centro Linguistico di Ateneo (CLA) per offrire agli studenti servizi didattici per l'apprendimento delle lingue straniere: corsi di lingue, percorsi di preparazione per il conseguimento di certificazioni internazionali e attività a sostegno dello studio autonomo.

Per il conseguimento dei titoli accademici il Politecnico di Torino richiede la certificazione di conoscenza della lingua inglese. Poiché la quantità di studenti che si iscrivono al Politecnico senza la certificazione richiesta è elevata, una larga parte dell'attività del CLA è dedicata all'organizzazione dei corsi di preparazione per sostenere l'esame IELTS, somministrato dal British Council presso le sedi del Politecnico stesso.

Il progetto "Riallineamento lingua straniera per ingegneri ed architetti", che ha ottenuto il finanziamento a valere sulla Direttiva Alta Formazione, bando della Regione Piemonte n. 745 del 30/11/2009, Azione IV.I.16.01 - Sperimentazione di percorsi di laurea, laurea magistrale e di Alta formazione artistico musicale progettati in integrazione con il sistema socio-economico, contribuisce a questa finalità.

Sono offerti inoltre corsi di cinese, francese, spagnolo, svedese e tedesco organizzati per dare supporto agli studenti nell'apprendimento di una seconda lingua prevista nel proprio corso di studio o necessaria per la partecipazione a programmi di mobilità. Inoltre, il costante aumento degli studenti stranieri in Ateneo ha richiesto un impegno sempre crescente da parte del CLA nell'organizzazione dei corsi di italiano L2.

Rientra tra le finalità del CLA anche quella di diventare centro di coordinamento e promozione per la traduzione dei documenti ufficiali del Politecnico in altre lingue, in particolare in inglese, in modo da garantire coerenza tra i vari documenti ed economie di scala.

Il CLA è impegnato nella diffusione della conoscenza delle lingue per il personale dell'Ateneo, dai docenti ai tecnici e amministrativi.

Di seguito sono elencate alcune nuove attività realizzate recentemente:

- Cicli di conversazione in lingua inglese: si tratta di incontri per docenti e personale tecnico e amministrativo, guidati dai collaboratori esperti linguistici madrelingua, con materiale di supporto.

- Progetto English Reading Club: incontri mensili per discussione libera su novelle fornite per via elettronica.
- Pronunciation and speaking for academic staff: incontri per migliorare la pronuncia e l'abilità orale attraverso l'analisi delle strategie utilizzate da persone non madrelingua inglese con una buona competenza orale.
- Writing scientific papers in English: incontri per docenti, finalizzati a migliorare la produzione in lingua inglese di testi scientifici.
- Academic paper correction: consulenza, da parte dei collaboratori esperti linguistici madrelingua, per aiutare chi non è madrelingua inglese a identificare i propri errori stilistici e grammaticali nella produzione scritta.
- Cicli di conversazione in lingua francese: si tratta di incontri per docenti, personale tecnico e amministrativo e studenti, guidati dai collaboratori esperti linguistici madrelingua, con materiale di supporto.
- Nuovo test di italiano – oltre al test di inglese, disponibile dallo scorso anno, è ora disponibile sulla piattaforma di Ateneo anche un test di livello della lingua italiana.

5.1.a Budget

| Voci di spesa | Valori |
|--|-------------------|
| Acquisto di materie prime, sussidiarie, di consumo merci | 1.037,44 |
| Rimborsi per mobilità tra sedi PoliTO | 250,66 |
| Totale Funzionamento | 1.288,10 |
| Altri interventi a favore degli studenti | 469.488,00 |
| Docenti a contratto | 70.228,89 |
| Patrimonio librario, opere d'arte d'antiquariato e museale | 1.447,57 |
| Totale Spese Gestite | 541.164,46 |
| Totale | 542.452,56 |
| Spese per progetti | 32.010,18 |

5.1.b Consistenze

| U.O. | Qual | tempo determinato | | tempo indeterminato | | Npers al 31/12 | FTE al 31/12 |
|----------------------|------|-------------------|-----|---------------------|--------------|----------------|--------------|
| | | N. | FTE | N. | FTE | | |
| C.L.A. | C | | | 1 | 1,00 | 1 | 1,00 |
| | D | | | 4 | 3,67 | 4 | 3,67 |
| | EL | | | 7 | 7,00 | 7 | 7,00 |
| C.L.A. Totale | | | | 12 | 11,67 | 12 | 11,67 |

| Area | giorni lavorati (A) | giorni lavorativi (B) | delta (B-A) | di cui | | | | %Tasso Presenze | % Coeff. B-A |
|------------------------------|---------------------|-----------------------|-------------|--------|--|-------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | Ferie | Assenze retribuite maternità e congedi parentali | Malattie e altre assenze retribuite | Assenze non retribuite | | |
| Centro Linguistico di Ateneo | 1.048 | 1.261 | 213 | 181 | 0 | 25 | 7 | 83,11% | 16,89% |