

RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTE DAL Ce.SPA NELL'ULTIMO TRIENNIO (2013 – 2015).

Il Centro per lo Sviluppo di Procedure Amministrative "Ce.SPA" è stato istituito dal Senato Accademico nel 2006 con delibera n. 7/2006/7.3 del 23 ottobre 2006 su proposta del Consiglio di Amministrazione con delibera n. 6/2006/11.1 del 29 Settembre 2006.

Il Centro è una struttura di supporto alla progettazione, realizzazione e gestione di attività di servizio agli studenti, di modelli e sistemi organizzativi e gestionali.

Nel corso degli anni i progetti gestiti dal Ce.SPA hanno perseguito obiettivi comuni a tutto l'Ateneo tesi a migliorare l'efficienza e l'efficacia dei modelli gestionali – amministrativi, a diffondere l'utilizzo di strumenti tecnico-scientifici a più strutture.

Le delibere degli organi di governo del 2006 contenevano l'atto istitutivo del Centro che è stato modificato con decreto Rettorale repertorio n. 156/2013 prot. n. 2.886 del 20/02/2013 sostituendo i due organi collegiali (Consiglio e Comitato Esecutivo) con un unico organo collegiale (Consiglio) al fine di semplificare la gestione amministrativa.

La nomina dei componenti del Consiglio del Ce.SPA è deliberata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore sentito il Senato Accademico. Gli attuali membri del Consiglio del Ce.SPA sono:

1. Il Prof. Fabio Gastaldi con funzioni di Presidente;
2. Il Dott. Paolo Pasquini con funzioni di dirigente;
3. Il Prof. Andrea Baldissera in qualità di docente membro del Senato Accademico;
4. La Prof.ssa Maria Chiara Invernizzi in qualità di docente membro del Consiglio di Amministrazione;
5. Il Sig. Gianmarco Todi in qualità di rappresentante del personale tecnico-amministrativo nell'ambito del Senato Accademico;
6. Il Sig. Marco Cappello in qualità di rappresentante degli studenti nell'ambito del Senato Accademico.

Ai fini di trasparenza sul sito di Ateneo nel *percorso Multicampus – Come siamo strutturati – I Centri di Ateneo – Ce.SPA* sono pubblicati: gli atti istitutivi del Centro; i decreti del Rettore di nomina dei componenti del precedente Consiglio e Comitato Esecutivo; le delibere di nomina degli attuali componenti del Consiglio; i verbali delle sedute degli organi dal 2007 al 2014 (il verbale dell'ultima riunione del Consiglio del 04/06/2015 deve ancora essere approvato); i bilanci dal 2007 al 2013 (dal 01/01/2013 si è passati alla gestione di un unico bilancio d'Ateneo, per cui i fondi gestiti dal Centro sono all'interno del bilancio unico d'Ateneo).

I progetti gestiti dal Centro nel corso di nove anni di attività sono stati **12**. Gli stanziamenti di fondi messi a disposizione dei progetti sono subordinati all'approvazione dal Consiglio di Amministrazione.

I progetti **"Analisi delle posizioni organizzative"** – **"Impatto Economico"** – **"Ristrutturazione siti web"** sono terminati in anni precedenti il 2011.

Il Progetto “Sito d'Ateneo” e il progetto “Ergonomia ambientale e Sicurezza nei luoghi di lavoro” sono terminati nel 2013. Si allegano la relazione conclusiva dei due progetti redatte dai rispettivi Professori responsabili: Prof. Ferrari e Prof. Isidoro (Allegato 1 “Sito d'Ateneo” e Allegato 2 “Ergonomia ambientale e sicurezza nei luoghi di lavoro”).

Nel corso del 2013 il progetto “Reti e Sicurezza” ha cambiato veste, in quanto ricevuta la comunicazione di dimissioni dall'incarico di responsabile del progetto della Prof.ssa Egidi, è stata nominata coordinatrice del progetto la dott.ssa Marisa Arcisto. Nel corso del 2014 e 2015 le attività sono volte al mantenimento dell'efficienza e della sicurezza delle reti d'Ateneo.

Data l'assenza del dott. Gallo, nel 2013 è stato nominato coordinatore del progetto “Curriculum Vitae” il Prof. Gastaldi. Il Progetto ha terminato la disponibilità dei fondi messi a disposizione nel corso del 2014, con il pagamento delle ore di disponibilità delle persone coinvolte nel raggiungimento degli obiettivi, ma le attività di caricamento e di aggiornamento on-line dei curriculum vitae del personale tecnico amministrativo continuano tuttoggi.

Dal 2014 le attività del Centro sono state dirette, in prevalenza, al perseguimento degli obiettivi del Piano ICT: un ambizioso progetto volto al miglioramento dell'ICT (Information Communication and Technology) dell'intero Ateneo. E' stato nominato un Comitato direttivo per monitorare il raggiungimento degli obiettivi e un Coordinatore per assicurare la collaborazione dei sette tavoli di lavoro. Il Piano ICT ha coinvolto gli informatici di tutto l'Ateneo che hanno contribuito al raggiungimento degli obiettivi ciascuno per la sua parte.

Nel 2015 i progetti Nuova Procedura Registrazione Esami e Registro attività didattiche sono confluiti in due tavoli di lavoro del Piano ICT che ne hanno assorbito il raggiungimento degli obiettivi.

I progetti attivi ad oggi sono:

1. Piano ICT (coordinatore Sig. Gianmarco Todi)
2. Innovazione della didattica con l'ausilio delle ICT (Prof. Giuliana Franceschinis)
3. Razionalizzazione Procedure Contabili (responsabile Prof.ssa Maura Campra)
4. Reti e Sicurezza (Ufficio refos) (Dott.ssa Marisa Arcisto).

Si delinea la situazione contabile dei vari progetti suddividendola per anno a decorrere dal 2012 ad oggi confrontando le assegnazioni ricevute con gli importi spesi.

Per il Piano ICT è stato effettuato un rendiconto delle spese dettagliato a decorrere dal 2014, data la complessità stessa del progetto e data la necessità di presentare al Collegio dei Revisori i vari Stati di Avanzamento Lavori del Piano al fine di monitorare i costi. Si allegano alla presente la relazione tecnica delle attività svolte nell'ambito del Piano ICT con il crono-programma (ALLEGATO 3) e il rendiconto delle spese sostenute (ALLEGATO 4).

SITUAZIONE CONTABILE AL 31/12/2012

La situazione contabile dei progetti al 31/12/2012 che confronta le assegnazioni ricevute con gli importi spesi e quelli rimasti disponibili è riassunta nella tabella seguente:

DENOMINAZIONE PROGETTO	ASSEGNAZIONI						SPESO 31/12/2012	IMPORTI NON UTILIZZATI IMPUTATI ALLA PARTE LIBERA O VINCOLATA DELL'AVANZO EFFETTIVO AL 31/12/2010	RIMASTO DISPONIBILE AL 31/12/2012
	2007	2008	2009	2010	2011	2012			
Posizioni organizzative Prof. Bertero	51.350,00						51.350,00		
Impatto Economico Prof. Alberto Cassone	45.000,00						44.665,87	334,13	
Ristrutturazione siti web Prof. Portinale	133.350,00						105.045,39	28.304,61	
Reti e Sicurezza Prof.ssa Egidi	590.000,00		465.016,00		150.000,00	130.000,00	1.230.198,99		104.817,01
Nuova Procedura Registrazione e Esami Prof. Turolla	499.990,00				930,37		483.739,76		17.180,61
Registro attività didattiche Prof. Ferrari	45.000,00						38.472,17		6.527,83

DENOMINAZIONE PROGETTO	ASSEGNAZIONI						SPESO 31/12/2012	IMPORTI NON UTILIZZATI IMPUTATI ALLA PARTE LIBERA O VINCOLATA DELL'AVANZO EFFETTIVO AL 31/12/2010	RIMASTO DISPONIBILE AL 31/12/2012
	2007	2008	2009	2010	2011	2012			
Razionalizzazione Procedure Contabili Prof.ssa Campra	135.310,00						42.599,45		92.710,55
Innovazione della didattica con l'ausilio delle ICT Prof.ssa Franceschini				16.000,00		28.000,00	14.208,81		29.791,19
Curriculum vitae online Dott. Gallo				2.000,00			270,31		1.729,69
Sito d'Ateneo Prof. Ferrari					8.000,00		8.000,00		
Ergonomia ambientale e Sicurezza nei luoghi di lavoro Prof. Isidoro					22.000,00		22.000,00		
Totali	1.500.000,00		465.016,00	18.000,00	180.930,37	158.000,00	2.040.550,75	28.638,74	252.756,88

In relazione al progetto “Analisi delle posizioni organizzative” di cui è responsabile il Prof. Bertero, nel 2008 sono state analizzate le posizioni organizzative presenti all’interno dell’Ente ai fini della corresponsione dell’indennità prevista dal Contratto Collettivo per il personale tecnico amministrativo e al fine di una migliore organizzazione dei carichi di lavoro. L’attività si è

conclusa nel corso dell'anno 2008 con la presentazione dei risultati, si sono effettuate spese per € 51.349,97.

Il Progetto **“Impatto Economico”** di cui è responsabile il **Prof. Alberto Cassone** ha cercato di descrivere l'impatto economico dell'Ateneo sul territorio. I risultati della ricerca sono stati pubblicati su riviste e discussi in vari convegni. Le attività si sono concluse il 31/12/2010 e l'importo non utilizzato di € 334,13 è stato destinato alla parte libera dell'avanzo di amministrazione effettivo per affrontare le spese future del Centro.

Il progetto **“Ristrutturazione siti web”** di cui è responsabile il **Prof. Luigi Portinale** ha creato il nuovo portale web d'Ateneo che è stato messo in linea ad agosto 2008 con la piattaforma fornita dalla ditta Quintetto. In data 31/12/2009 il progetto si ritiene concluso e l'importo non utilizzato di € 28.304,61 è stato vincolato in avanzo di amministrazione effettivo per destinarlo completamente alla copertura delle spese di manutenzione annuali del sito d'Ateneo.

SITUAZIONE CONTABILE DEI PROGETTI DAL 01/01/2013 AL 16/09/2015

La situazione contabile dei progetti dal 01/01/2013 al 16/09/2015 che confronta le assegnazioni ricevute con gli importi spesi e quelli rimasti disponibili è riassunta nella tabella seguente:

DENOMINAZIONE PROGETTO	RIPORTO DA AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	ASSEGNAZIONI	ASSEGNAZIONI	STORNI	SOMME IMPEGNATE			DISPONIBILI
		2013	2014	TRA UPB	AL 31/12/2013	AL 31/12/14	AL 16/09/15	AL 16/09/15
Reti e Sicurezza Prof.ssa Egidi	102.517,98	149.274,20	150.000,00	8.446,62	163.132,74	122.369,85	16.756,95	107.979,26
Nuova Procedura Registrazione Esami Prof. Turolla	35.505,69			-22.914,37	12.591,32			€ -
Registro attività didattiche Prof. Ferrari	6.527,83			6.527,83				

Razionalizzazione Procedure Contabili Prof.ssa Campra	92.710,55			20.000,00	11.383,37	501,60		60.825,58
Innovazione e della didattica con l'ausilio delle ICT Prof.ssa Franceschini	29.791,19				20.910,32	6.655,80		2.225,07
Curriculum -vitae on line Dott. Gallo	1.729,69				1.040,37	689,32		
Sito d'Ateneo Prof. Ferrari	-							
Ergonomia ambientale e Sicurezza nei luoghi di lavoro Prof. Isidoro	€ -							
Totali	268.782,93	149.274,20	150.000,00		209.058,12	130.216,57	16.756,95	171.029,91

PROGETTO "SITO D'ATENEIO"

PROF. GIACOMO FERRARI

Il Progetto "Sito d'Ateneio" è iniziato nell'esercizio 2011 con l'assegnazione da parte dell'Amministrazione dell'importo di € 8.000,00 e la conseguente istituzione di una Unità previsionale di spesa nell'ambito del bilancio del Ce.SPA. Nell'esercizio 2011 l'importo conferito di € 8.000,00 è stato interamente trasferito all'Amministrazione al fine di permettere l'attivazione di un contratto di collaborazione.

L'obiettivo del progetto è quello di proporre la ristrutturazione del sito internet dell'Ateneio.

Nel mese di luglio 2011, si è proceduto ad effettuare la selezione per il conferimento di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa, al fine di incaricare il collaboratore ad effettuare lo studio sulla gradevolezza del sito d'Ateneio. In seguito al controllo di legittimità della Corte dei Conti, la collaboratrice, risultante vincitrice, ha potuto iniziare la sua attività nel mese di novembre 2011.

Nel corso del 2012 la collaborazione ha riguardato le attività di predisposizione dei questionari da compilare via web sulla gradevolezza del sito d'Ateneo, con la raccolta delle risposte alle interviste del personale di categoria EP e degli studenti delle scuole secondarie superiori. I report finali dei questionari sono stati prodotti e comunicati ai Consiglieri nel mese di maggio 2013 (Consiglio del 07/05/2013). I report finali sono stati analizzati nella relazione conclusiva presentata dal Prof. Ferrari a fine maggio 2013 ed allegata alla presente (ALLEGATO 1). Solo dopo l'approvazione dei Consiglieri del Consiglio si è proceduto a liquidare l'ultima tranche del contratto di collaborazione coordinata e continuativa. La relazione conclusiva del Prof. Ferrari è stata presa in considerazione dal personale che ha lavorato alla predisposizione dell'attuale sito d'Ateneo www.uniupo.it.

PROGETTO “ERGONOMIA AMBIENTALE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO” PROF. CIRO ISIDORO

Il progetto “Ergonomia ambientale e sicurezza nei luoghi di lavoro” è iniziato nell'esercizio 2011 con un'assegnazione dell'importo di € 22.000,00 e con la conseguente istituzione dell'unità previsionale di spesa nell'ambito del bilancio del Ce.SPA. Al progetto partecipano diversi Enti ed Università al fine di migliorare la sicurezza nei luoghi di lavoro. Il nostro Ateneo ha partecipato con il co-finanziamento di € 22.000,00 che è stato trasferito al Co.REP (coordinatore amministrativo del progetto) al fine di co-finanziare le attività tese a sperimentare l'ergonomia ambientale presso le strutture di Ateneo in collaborazione con il Servizio di prevenzione e sicurezza. In particolare, sono stati assegnati dal Co.REP “contratti a progetto” (o borse di studio) per reclutare personale laureato e addestrato da destinare all'attività di sperimentazione delle “buone pratiche di ergonomia ambientale e sicurezza” nei luoghi di lavoro all'interno del nostro Ateneo. I contratti/borse sono stati attivati nel mese di dicembre 2012 e hanno continuato la loro attività nel corso del 2013. A maggio 2013 il Prof. Isidoro ha predisposto la relazione conclusiva delle attività svolte che viene allegata alla presente (ALLEGATO 2).

PROGETTO RETI E SICUREZZA

**COORDINATO DALLA PROF.SSA LAVINIA EGIDI FINO AL 2012 E DALLA
DOTT.SSA MARISA ARCISTO DAL 2013.**

La relazione tecnica delle attività prestate nell'ultimo triennio è allegata alla presente relazione (ALLEGATO 5).

PROGETTO PROCEDURA REGISTRAZIONE ESAMI

PROF. ANDREA TUROLLA

Il Progetto ha l'obiettivo di verbalizzare elettronicamente gli esami sostenuti dagli studenti. Nella prima fase del progetto è stato dedicato molto tempo alle “*smart card*” in relazione con gli impegni

presi a livello universitario piemontese tramite la convenzione quadriennale stipulata con la Regione Piemonte, l'Edisu e gli Atenei Piemontesi per l'emissione e la diffusione delle "*smart card*" tra gli studenti, il personale tecnico amministrativo e docente. Sono stati istruiti 74 RAO (responsabili autorizzati al rilascio di certificati digitali) e sono state attrezzate postazioni in ogni segreteria di presidenza per la stampa e il rilascio di *smart card* al personale docente. Ogni sportello delle segreterie studenti è attrezzato con postazioni per fotografare lo studente da immatricolare e creare *smart card* con firma di autenticazione. Per stampare le *smart card* sono state acquistate apposite stampanti "zebra".

Dal punto di vista informatico per la gestione della Verbalizzazione Esami sono state installate due macchine con istanze Oracle ed una Tomcat ed è stato acquisito e configurato il Software di Unimatica *Uniwex*. Nel corso del 2011 è stata sperimentata la verbalizzazione elettronica degli esami con l'applicativo *Uniwex* che non è stato più utilizzato dal 2013, dato il cambio dell'applicativo usato per gestire la carriera degli studenti (si è passati da Giss a Esse3). Dal 2013 si è utilizzato l'applicativo offerto da Esse3 per verbalizzare elettronicamente gli esami in varie sessioni di esami in tutti i Dipartimenti dell'Ateneo. L'applicativo Esse3 ha il vantaggio di gestire l'intera carriera degli studenti, pertanto offre un controllo maggiore sugli studenti che si iscrivono ad un dato esame: si può controllare se lo studente ha pagato le tasse e se ha sostenuto tutti gli esami propedeutici.

Nel corso del 2013 e del 2014 i fondi del progetto sono stati utilizzati per l'assistenza informatica rivolta all'utilizzo, all'aggiornamento e alla manutenzione dell'applicativo Esse3.

Nel mese di novembre 2014, l'importo di € 29.476,21 è stato messo a disposizione del Piano strategico ICT, avendo il suddetto Piano assorbito gli obiettivi della verbalizzazione elettronica degli esami nel tavolo di lavoro "Infrastrutture e Reti".

PROGETTO REGISTRO ATTIVITA' DOCENTI

PROF. GIACOMO FERRARI

Il progetto è stato sviluppato, in via sperimentale, all'interno del Dipartimento di Studi Umanistici e si propone di creare un registro delle lezioni, un registro elettronico degli esami ed un registro delle tesi, utilizzabile per tutte le strutture didattiche dell'Ateneo. Per la creazione di tali registri occorre acquisire un software specifico disponibile nel mercato. Il Prof. Ferrari aveva suggerito il software UNIREGISTRI, sviluppato da UNIMATICA S.P.A., per la gestione del registro delle lezioni e del consuntivo dell'attività didattica con firma digitale, per l'Università degli Studi di Bologna. A fine esercizio 2009, è stato richiesto un preventivo alla ditta Unimatica che però è stato giudicato eccessivamente costoso. Il Consiglio del Cespa nella riunione del 30 giugno 2010 ha autorizzato la conclusione del progetto tramite la creazione di un applicativo effettuata dai tecnici informatici interni all'Ateneo. Nell'ultimo trimestre del 2010, i tecnici informatici hanno traslato il sistema *Syllabus*, pensato per supportare inizialmente le esigenze del

Dipartimento di Studi Umanistici, in tecnologia avanzata SQL Server5, più calibrata a gestire le richieste di tutte le Facoltà di Ateneo.

Nel corso del 2011 e 2012 sono stati raggiunti i seguenti risultati:

1. Sistema di autenticazione unica (lato docente): è stato realizzato e testato nell'area di prova; il sistema di autenticazione unica consente ai docenti di accedere al registro utilizzando le stesse credenziali informatiche di accesso alla posta elettronica istituzionale.

2. Stampa pdf dei registri e firma elettronica: è stata individuata la tecnologia più adeguata affinché sia possibile per il docente, terminata la compilazione dei registri, cliccare su un pulsante e produrre i pdf da firmare, successivamente, con firma elettronica.

3. Indicazioni ricevute da Cespa: sono state recepite le indicazioni relative all'inserimento degli "incarichi in organi di governo collegiali" e agli "impegni fuori sede".

4. Indicazioni ricevute dalla presidenza di Lettere e Filosofia: sono stati inseriti nuovi campi e indicazioni per la compilazione del registro didattico (attività didattica integrativa, ore sedute di laurea, ore assistenza per tesi).

5. Gestione lato "segreteria di presidenza": adeguamento della parte di interfaccia relativa alle modifiche via web da parte della segreteria di presidenza.

Si è pensato di fare in modo che il personale dell' U.O. Gestione Carriere Docenti e Ricercatori possa avere la possibilità di confrontare il carico didattico conferito dalle Segreterie di supporto dei Dipartimenti ai docenti e ai ricercatori (che si rendono disponibili alla didattica), con il registro didattico riepilogativo sottoscritto dai singoli docenti a fine anno accademico

Dal punto di vista strettamente informatico la messa a punto dell'applicativo è stata ultimata ed è utilizzata dal Dipartimento di Studi Umanistici dal 2012.

Nel corso del 2012 e del 2013 non sono state sostenute spese per il progetto, in quanto si è attesa l'ultimazione della riorganizzazione dell'Ateneo per sperimentare l'applicativo in uso presso il Dipartimento di Studi Umanistici nelle altre strutture dell'Ateneo. Inoltre, i tecnici informatici che avevano prestato la loro attività per gli obiettivi del progetto sono stati coinvolti nelle attività del Piano ICT.

Nel 2014 con delibera del Consiglio del Ce.SPA del 21/11/2014 l'importo rimasto disponibile nel progetto dell'importo di € 6.527,83 è stato assegnato al tavolo di lavoro del Piano ICT Integrazione Dati che ha condiviso gli obiettivi del progetto

PROGETTO RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE CONTABILI

PROF.SSA MAURA CAMPRA

Il progetto in tre anni di attività (dal 2010 al 2012) ha raggiunto quattro obiettivi fondamentali:

1. Centralizzazione delle anagrafiche in uso nel programma di contabilità (dal 01/01/2010);
2. Centralizzazione dei versamenti delle ritenute dei compensi a collaboratori esterni (dal 01/01/2010);
3. Centralizzazione dei pagamenti di compensi a collaboratori esterni (dal 01/01/2011)
4. Patrimonio unico (dal 01/01/2013).

I risultati raggiunti sono stati una riduzione delle dichiarazioni fiscali compilate ed inviate; una riduzione dei tempi di lavoro per la predisposizione delle dichiarazioni fiscali che aggregano i dati di più strutture (ad es. dichiarazione Irap); una ottimizzazione delle comunicazioni con gli Istituti Previdenziali, in quanto vi è un unico interlocutore con tutti gli Istituti.

Nell'anno 2012 le attività del progetto sono state indirizzate prevalentemente a migrare i dati patrimoniali esistenti nei Dipartimenti sul database dell'Amministrazione Centrale in modo da passare alla gestione di un unico Patrimonio per tutto l'Ateneo.

In primo luogo, è stata effettuata la ricognizione inventariale su tutti i beni mobili esistenti nelle varie strutture dell'Ateneo ubicate in tre città diverse: Vercelli, Alessandria e Novara. Diverse unità di personale tecnico amministrativo sono state coinvolte nel lavoro di ricognizione; ad esse sono stati conferiti specifici incarichi e sono state liquidate le ore di straordinario svolte nel 2013. Sono state sanate situazioni patrimoniali scorrette, inventariando beni mobili che arredano ampi spazi che non erano stati presi in carico nell'anno di acquisizione (beni mobili dei laboratori chimici ed informatici della ex Facoltà di Scienze MFN; beni mobili dello stabulario della ex Facoltà di Medicina e beni mobili presenti nell'aula magna della ex Caserma Perrone) e scaricando beni mobili obsoleti inutilizzabili.

In secondo luogo, è stato predisposto un nuovo piano delle ubicazioni dei beni mobili, effettuando una mappatura corretta degli edifici sedi di strutture d'Ateneo. Di conseguenza, a tutti i beni mobili è stata aggiornata l'ubicazione.

A fine 2012 sono stati chiusi i patrimoni di tutte le strutture dell'Ateneo, lanciando gli ammortamenti su ciascun db e tramite la Software House i patrimoni sono stati trasferiti nel db unico nell'esercizio 2013. Allo stato attuale si sta gestendo un patrimonio unico per tutto l'Ateneo.

Sul progetto è stato imputato anche il costo dell'assistenza informatica necessaria per la migrazione di dati dai db dei singoli dipartimenti a quello unico di tutto l'Ateneo. Attualmente, infatti, si sta gestendo un bilancio unico d'Ateneo con un unico database. Nel corso del 2012, si gestivano nove

bilanci distinti (un bilancio distinto per ciascuno dei sette Dipartimenti, un bilancio per il Ce.SPA ed uno per l'Amministrazione Centrale), a fine 2012 si è predisposto un unico bilancio di previsione per il 2013 dove sono confluite le previsioni di tutte le strutture dell'Ateneo. Al 31/12/2012 si sono chiusi definitivamente i bilanci separati e nel 2013 si è iniziato a gestire un unico bilancio. Questo ha comportato un unico conto corrente per tutto l'Ateneo, l'eliminazione dei trasferimenti interni tra le strutture, un nuovo modo di procedere per la gestione del bilancio: i singoli dipartimenti non possono più predisporre in modo autonomo variazioni di bilancio, ma le suddette variazioni debbono essere predisposte in Amministrazione Centrale per tutto l'Ateneo, devono essere controllate dal collegio dei Revisori dei conti e approvate dal Consiglio di Amministrazione. A livello informatico tutti i dati: impegni, accertamenti, ordini... sono stati migrati nell'unico database in cui è caricato il bilancio unico, un prefisso al numero di impegno o di accertamento identifica il dipartimento a cui imputare quella movimentazione finanziaria.

Nel corso del 2012 e del 2013 si sono sostenute spese di assistenza informatica per aggiornamenti sull'applicativo Easy utilizzato per la gestione del bilancio ed è stato adeguato il modulo per il portale Webmanagement Modulo Compensi.

L'obiettivo che rimane da raggiungere è l'implementazione della contabilità economico patrimoniale. A tal fine è prima di tutto necessario la predisposizione del primo Stato Patrimoniale dell'Ateneo. Affinché lo Stato Patrimoniale sia attendibile e corretto è necessario procedere alla ricognizione di tutti i beni mobili e di tutti i beni immobili. A fine luglio 2015, è stata predisposta una procedura di gara sul portale Mepa per acquisire il servizio di ricognizione inventariale ed etichettatura di tutti i beni mobili presenti in Ateneo. I fondi disponibili nell'ambito del progetto "Razionalizzazione Procedure Contabili" pari ad € 60.825,58 non erano sufficienti a coprire il prezzo base d'asta di questa procedura di gara, pertanto si è imputata la spesa all'Amministrazione Centrale. I fondi rimasti disponibili nel progetto saranno utilizzati per la ricognizione dei beni immobili, per la gestione degli stessi attraverso l'acquisizione di uno specifico software e per aggiornare il software di contabilità al fine di gestire elettronicamente le spese sostenute per gli immobili e per permettere al Settore Risorse Patrimoniali di monitorare le spese sostenute per ogni immobile in modo più semplice ed efficace. Verranno predisposte le necessarie delibere per autorizzare la suddetta spesa.

PROGETTO "CURRICULUM VITAE ON-LINE"

DOTT. FEDERICO GALLO

L'UPB di II livello "Curriculum vitae on-line" di cui era responsabile il dott. Gallo è stata istituita a fine 2010, al fine di predisporre di un applicativo informatico per gestire e aggiornare i dati contenuti nei curriculum vitae del personale tecnico-amministrativo. L'importo assegnato al progetto pari ad € 2.000,00 è stato completamente destinato a liquidare i compensi ai tecnici informatici per l'attività prestata oltre l'orario ordinario di servizio.

Nel corso del 2011 è stata conclusa l'elaborazione e la pubblicazione on line dei curriculum vitae del personale di cat. EP e si è proceduto alla redazione dei c.v. del personale con incarico di responsabilità. È stata avviata la stesura dei c.v. relativi a tutto il personale tecnico amministrativo, circa n. 300 unità, che non saranno pubblicati sul sito ma inseriti nella banca dati della procedura informatizzata.

Nel corso del 2012 si è riscontrata la necessità di far accedere i dipendenti al proprio cv on-line per permettere a coloro che hanno il proprio cv già inserito nel programma, l'aggiornamento e la stampa dello stesso, in caso di necessità. Per quanto riguarda la banca dati, si è provveduto a richiedere un ampliamento delle query, per permettere all'operatore un caricamento uniforme delle informazioni e per poter interrogare il sistema, a livello statistico, su qualsiasi dato presente nel cv.

Data l'assenza del dott. Gallo, nel 2013 è stato nominato coordinatore del progetto **"Curriculum Vitae"** il **Prof. Gastaldi**. Il Progetto ha terminato la disponibilità dei fondi messi a disposizione nel corso del 2014, con il pagamento delle ore di disponibilità delle persone coinvolte nel raggiungimento degli obiettivi, ma le attività di caricamento e di aggiornamento on-line dei curriculum vitae del personale tecnico amministrativo continuano tuttoggi.

PROGETTO "INNOVAZIONE DELLA DIDATTICA CON AUSILIO DELLE ICT"

PROF.SSA GIULIANA FRANCESCHINIS

Le attività tecniche e i risultati raggiunti nel progetto nell'ultimo triennio sono elencate nella relazione tecnica predisposta dalla Prof.ssa Franceschinis (ALLEGATO 6).

PIANO ICT.

Sono allegate alla presente relazione: la relazione tecnica delle attività svolte ed il cronoprogramma predisposto dal coordinatore del Piano ICT Sig. Gianmarco Todi (ALLEGATO 3) e il rendiconto delle spese del Piano ICT al 17/09/2015 (ALLEGATO 4).

Vercelli, 18 Settembre 2015.

Il Presidente del Centro
(Prof. Fabio Gastaldi)

ALLEGATI:

1. ALLEGATO 1: Relazione conclusiva "Sito d'Ateneo" Prof. Ferrari.

2. ALLEGATO 2: Relazione conclusiva “Ergonomia ambientale e sicurezza nei luoghi di lavoro” Prof. Isidoro.
3. ALLEGATO 3: Relazione tecnica delle attività svolte nell’ambito del Piano Ict ed il Crono-programma predisposto dal coordinatore Sig. Gianmarco Todi
4. ALLEGATO 4: Rendiconto delle spese del Piano ICT al 17/09/2015
5. ALLEGATO 5: Relazione tecnica “Reti e Sicurezza” Dott.ssa Marisa Arcisto.
6. ALLEGATO 6: Relazione tecnica del progetto “Innovazione con la didattica con l’ausilio delle ICT” Prof.ssa Franceschinis

 UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE	RIEPILOGO PROGETTO ICT	Pag. 1 di 16
--	-------------------------------	--------------

Redatto da Gianmarco Todi Program Manager del Progetto ICT UPO

Obbiettivo del Documento

Resoconto generico dello stato di avanzamento del progetto ICT.

I dettagli sono inseriti nella documentazione estesa e redatta dai singoli Pm dei vari tavoli. Alcune delle sotto attività e delle attività principali sono state rimodulate a seconda dell'avanzamento dei lavori dei tavoli. In alcuni casi lo svolgimento di un Super Task, come ad esempio la migrazione dei sistemi di posta a Google, ha portato alla fusione di vari task: Posta elettronica, gestione identità, gestione documentazione in cloud, calendari condivisi. Altri Task sono passati direttamente nella gestione ordinaria, come ad esempio l'adozione di University Planner per la gestione aule o la configurazione funzionale del protocollo.

Tavolo Web

PMO: Roberto Pinna, Alessandra Rossi

Partecipanti: Lucia Costa, Guerrino Di massa, Roberta Bosi

Il Portale istituzionale è concluso;

"Intranet" è in ritardo anche per la dipendenza dai risultati del Tavolo Sicurezza. E' già stata studiata una struttura di navigazione che non si è potuta realizzare per l'impossibilità di creare le necessarie profilature;

Stanno comunque venendo prese in considerazione strade alternative, per sbloccare la situazione.

Le "Comunicazione studenti" è stato riassorbito dalle operazioni di migrazione a Google e dall'introduzione dell'applicativo University Planner;

"Comunicazione personale" è stato riassorbito dalla migrazione ai servizi Google;

L'App e mobile è stato riassorbito nei lavori intrapresi da Cineca;

"Siti dei Dipartimenti" il layout grafico e la strutturazione di massima della navigazione sono vincolati dalle indicazioni dell'Ufficio Comunicazione; lo start up tecnologico è stato affidato alla ditta Bazzmann su piattaforma Drupal; il coordinamento del popolamento e del collaudo è rimasto affidato al tavolo mentre le operazioni di redazione e di caricamento delle pagine sono state affidate a un gruppo di redattori coordinati dall'Ufficio Comunicazione; al momento sono disponibili per il popolamento cinque degli otto siti predisposti;

i siti della Scuola e dei Dipartimenti medici sono in avanzata fase di strutturazione e saranno popolati appena possibile. Le installazioni dei siti dei Dipartimenti sono al momento ospitate presso la ditta Bazzmann, è stata segnalata la necessità di costituire un apposito gruppo di lavoro e di indicare regole e risorse per la gestione dell'infrastruttura.

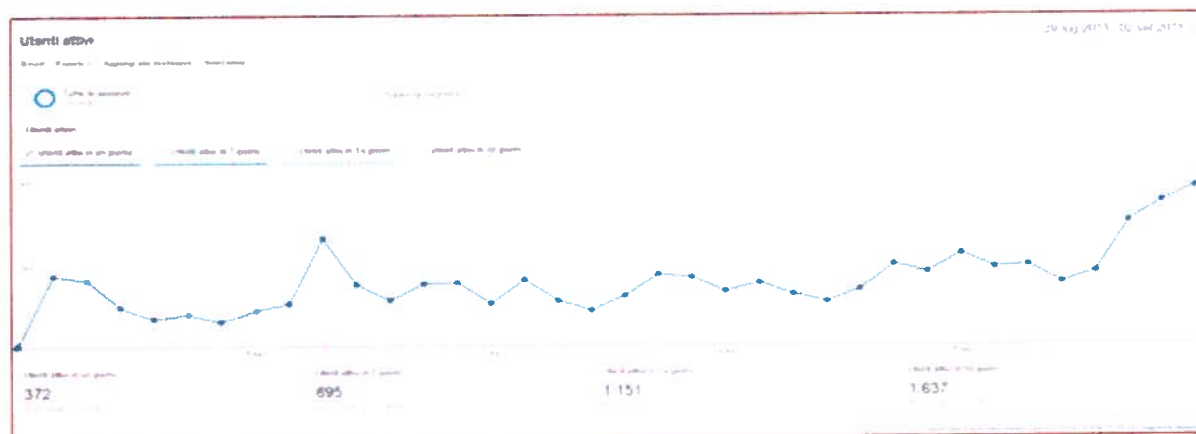
Le App implementate, per ora sui sistemi Android e IOS stanno riscuotendo un discreto successo fra gli studenti

Ecco i dati ad un mese dalla creazione:

L'hanno scaricata 1092 per Android e 591 per iOS

Gli studenti loggati sono 848 per Android e 482 per iOS

Andamento dello scarico delle App dalla creazione



Problemi del tavolo:

Al momento il principale problema è legato alla dipendenza del tavolo dalla chiusura di altre attività propedeutiche, sbloccate le quali di Task legati al tavolo dovrebbero essere di rapida esecuzione

Tavolo Sicurezza

PMO: Giovanni Porcelli, Fulvio Scorza, Thomas Salerno

Partecipanti: Marisa Arcisto, Andrea Bussi, Marco Zaino

Gestione identità.

IDM. (identity management)

Uso: Riservato Università del Piemonte Orientale

Lo scopo è fornire un'unica login per autenticare i vari servizi di Ateneo.

Si è scelto di inserire un virtual directory (o identity manager) che si occupi di rispondere alle richieste di autenticazione. Il virtual directory si preoccuperà della comunicazione con i vari data source (active directory – ldap) sparsi. I motivi della scelta sono nell'impatto e nei costi inferiori. Gli step previsti sono una fase di verifica e analisi che quanto pensato soddisfi quanto richiesto, la scelta della piattaforma software da utilizzare, su quale hardware farlo girare ed un eventuale acquisto, ed infine la parte di installazione configurazione e test. E' in valutazione anche l'ipotesi di utilizzare quanto già sviluppato precedentemente internamente all'Ateneo.

IDEM. Il task prevede l'ingresso nella federazione GARR-IDEM. La federazione GARR-IDEM permette l'accesso a servizi web che su di essa insistono in single sign on. Quindi ogni utente facente parte della federazione potrà accedere ad ogni servizio web col proprio utente in ogni struttura aderente.

EDUROAM. Il task prevede l'ingresso nella federazione EDUROAM (Educational Roaming). I componenti della federazione sono tipicamente università europee. Questo implica che qualsiasi docente presso altri Atenei potrà entrare nella rete WiFi di quell'Ateneo in modo automatico e con le proprie credenziali.

Sicurezza Perimetrale

Lo scopo del task è garantire ridondanza al firewall di uscita su internet dell'Ateneo.

Gli step sono l'acquisto dell'hardware e la successiva installazione.

Si è scelto di non installare un firewall di accesso all'ingresso di ogni sede essenzialmente per un troppo alto rapporto costi/benefici.

Sottoposta a valutazione fatta da entità esterna all'Ateneo in tema di Business continuity e disaster recovery è l'implementazione di un sistema di ridondanza geografica dell'accesso Internet (oggetto di lavoro peraltro del tavolo 1) e conseguenti scelte in tema di firewall.

Valuteremo con il tavolo infrastrutture e reti l'opportunità di ridondare gli apparati con cui i firewall comunicano.

Gestione Log

L'obiettivo del task è l'implementazione di un sistema di log recording in linea con l'attuale normativa. In realtà l'Ateneo si è già dotato nel 2012 di un tale sistema, tuttavia bisogna verificare se sia ancora compliant con la normativa vigente.

Il task prevede l'implementazione del forward dei log generati dai vari server sparsi nelle sedi dell'ateneo.

Sicurezza informatica.

Premessa del task è che il livello di sicurezza informatica dell'Ateneo è in termini assoluti, basso.

L'obiettivo dell'intervento è alzarne un po' il livello per lo meno in una delle "zone" più "scoperte".

Il task prevedeva inizialmente la centralizzazione delle console sophos sparse tra le sedi. Tuttavia è emerso che:

Non sarebbe di grande utilità, nè tecnica nè economica

L'implementazione del task senza i servizi di un active directory unico non sarebbe altrettanto agevole.

Pertanto si è deciso di non implementare questo task, ma di mantenere lo stesso antivirus per tutte le strutture dell'Ateneo. Si è altresì posto l'accento sul potenziale rischio derivante dai moltissimi device quotidianamente collegati alla nostra rete (tablet, smartphone, pc portatili personali ...) e fuori da ogni controllo antivirus. Si è pertanto deciso di far passare il traffico wifi attraverso l'attuale firewall.

Si fa presente che il firewall ha anche avanzate funzionalità antimalware ed antivirus.

Pertanto non è un server antivirus vero e proprio nel senso che protegge dalle minacce più recenti e non da tutte quelle esistenti.

E' prevista la sostituzione dell'attuale vetusto firewall presente presso il Rettorato con firewall palo alto già utilizzato da e per internet.

Sono in fase di valutazione tool di monitoring delle rete e sicurezza senza impatto sull'operatività di amministratori e utenti.

Problemi del tavolo: La maggioranza delle attività risulta conclusa, rimane da definire un incontro per affrontare il problema dell'autenticazione Intranet, e la sostituzione del Firewall in Rettorato, per cui si sta pianificando una data

Tavolo Integrazione Dati e Applicazioni Bussines Intelligence

PMO: Emanuele Lanza, Marie Edith Bissey

Partecipanti: Cesare Tibaldeschi, Michela Luelli, Beatrice Varese, Dario Vaiuso

Adozione Middleware e Application Server Enterprise. Il WP racchiude le attività per la revisione in ottica Enterprise delle applicazioni di supporto ai processi. L'attività iniziale di mappatura delle applicazioni esistenti e di eventuali esigenze non ancora supportate in modo efficiente a livello ICT è fondamentale per procedere alla scelta delle applicazioni sulle quali intervenire o da sviluppare e di conseguenza selezionare uno o più Application Server di tipo Enterprise. Supportati da alcune sessioni formative si è proceduto alla messa a punto di un server ove migrare le applicazioni individuate e rielaborate per integrarle tra loro ove possibile.

Database Enterprise. Parallelamente alla riorganizzazione delle applicazioni di interesse generale per l'Ateneo, è stata svolta in campo database una analoga operazione. Per superare la disomogeneità, la duplicazione, il disallineamento dei dati si è proceduto

Usò: Riservato Università del Piemonte Orientale

ad una loro catalogazione , pre-condizione alla selezione di un DBMS di classe Enterprise ove accentrare le basi dati esistenti. Dopo aver predisposto delle repliche dei database Master di Ateneo (Esse3, CSA, Easy, ecc.) si procederà al loro utilizzo per la revisione dei database di supporto in modo da superare le problematiche ora esistenti e precedentemente evidenziate . Eventuali lacune saranno colmate con opportune attività formative .

La mappatura delle applicazioni si trova on line

<http://bit.rettorato.uniupo.it>

Fruibilità delle informazioni, Business Intelligence. Sono state analizzate le necessità della Dirigenza per redigere dei modelli di analisi dei dati utili a supportare le fasi decisionali. Su questa base si è proceduto alla selezione di un prodotto di Business Intelligence adeguato "Tableau". Il motore di BI acquisito stà venendo utilizzato per la creazione di Dashboard interattive per il supporto statistico agli organi dirigenziali.

Sito statistiche:

<http://statistiche.uniupo.it>

Servizio Application Server

Sempre tramite i prodotti Tableau si è implementato un Application Server, in fase di sperimentazione, che andrà ad affiancare e poi sostituire il sito delle statistiche on line, aggiungendo anche delle rilevazioni legate a dati di natura economico finanziaria

Application Server Tableau

<https://tableau.uniupo.it>

Problemi del tavolo:

Al momento il problema maggiore risulta essere il coordinamento con i vari uffici che si occuperanno della generazione delle reportistiche, è quindi divenuta indispensabile un incontro di coordinamento

Tavolo Ticketing

PMO: Massimiliano Boggio, Lucia Padovani

Partecipanti: Roberto Serra, Alberto Livio Beccaria, Andrea Miranda

Gestione Licenze e Ticketing. Il WP racchiude le attività per l'implementazione di un sistema per la gestione dei ticketing e dei contratti e delle licenze. In primis si è analizzato il lavoro di mappatura svolto da CSI Piemonte nell'anno 2013 per arrivare a definire quali sono le "capabilities" presenti e poi settore per settore a quale tipologia di richieste potrebbe essere soggetto. Una volta individuate queste aree, si è proceduto con l'analisi più granulare dei servizi offerti da ciascun ufficio presente nei vari settori, servizi rivolti sia all'interno che verso l'esterno, individuando anche la tipologia di utenza. Al termine di queste attività si è proceduto a mettere in piedi il servizio di Help Desk, basato su un server Virtualizzato presso il CSI Piemonte. Il servizio permette di semplificare, catalogare e smistare le segnalazioni di intervento e le richieste di assistenza, informatica e non.

A questo link:

<https://helpdesk.uniupo.it/>

Potete trovare il prodotto già in funzione, e dopo una serie di incontri di training on the job svolti con i vari uffici, il servizio è in attività in circa 80% dell'ateneo

Unificazione parco macchine stampanti e fax e scanner Ateneo. Partendo dall'esperienza positiva (e con vantaggi di costo uomo e materiale misurabili) in corso già da diversi anni in Rettorato e per le segreterie studenti e sentita la volontà manifestata dagli "EP" di struttura e dal comitato tecnico delle biblioteche interpellati tramite riunioni tenutesi VENERDI 21 novembre 2014 e GIOVEDI 27 novembre 2014 si vuole proporre un progetto di unificazione del parco macchine stampanti, fax, fotocopiatori e scanner a livello di Ateneo, con gestione dei consumabili e delle parti di ricambio affidate alla ditta alla quale verrà affidata l'erogazione del servizio. Il progetto prevede una prima fase di raccolta dati relativa al nostro attuale parco macchine e ad un'analisi mensile del numero di stampe effettuate da ogni apparecchiatura e per ogni sede. A seguito di queste rilevazioni (effettuate in modo gratuito e che quindi comunque potranno permettere all'Ateneo di avere dati che attualmente non erano presenti) la ditta fornirà una loro proposta "ottimizzata" di nuove apparecchiature in sostituzione delle attuali. Sarà nostro compito valutare la proposta e modificarla secondo le NOSTRE esigenze. Avendo valutato i tempi tecnici per la predisposizione di un eventuale anno ponte, i tempi tecnici per ottenere i vari nulla osta dai consigli di dipartimento, è stato deciso di partire nell'anno 2015 con la situazione delle BIBLIOTECHE, permettendo così di predisporre e successivamente di svolgere una gara d'appalto europea per assegnare tale servizio per una pluralità di anni a venire. Si avvierà altresì il nuovo sistema di pagamento. Terminata la gara d'appalto ed individuata la ditta

vincitrice, si partirà con la sostituzione totale le parco macchine e con la relativa firma del verbale di consegna e collaudo presumibilmente nel primo trimestre dell'anno 2016.

Siccome questa attività è vincolata al parere positivo sull'indizione di una gara di appalto, il tavolo di propone come obiettivo quello di arrivare a predisporre tutta la documentazione e ad effettuare l'assessment necessario al fine della valutazione di tale attività da parte del dirigente preposto agli acquisti

Problemi del tavolo:

Il sistema di Ticketing, che ha permesso anche una catalogazione di hardware e software a disposizione, ha purtroppo ricevuto una accoglienza ostile da parte di una parte dell'utenza, varie le motivazioni, spesso legate alla errata convinzione che il servizio fosse un sistema di rilevamento dei carichi di lavoro...

I lavori preparatori per l'unificazione parco stampanti stanno diventando molto complessi per ragioni squisitamente burocratiche

Tavolo Flussi Documentali

PMO: Gianmarco Todi, Simonetta Todi

Partecipanti: Valter Rolando, Andrea Buonacasa, Denis Longhi, Elisabetta Zemignani, Luca Brancato

Gestione Documentale.

Il primo passo è stata la Virtualizzazione del Server Titulus, sulla struttura Hosting di Cineca, la messa in funzione dei moduli necessari allo svolgimento delle attività legate al protocollo: integrazione con la PEC, integrazione con il Fascicolo Studenti acquisizione del modulo di conservazione sostitutiva Conserva. Fatto questo le problematiche legate alla gestione organizzativa del protocollo sono passate ad un gruppo di lavoro specifico seguito da un consulente

Gestione Curriculum Vitae online il sistema pesca dall'applicativo CSA

(personale/stipendi) e va poi integrato a mano occorre definire il work-flow, in particolare legato alla validazione delle informazioni Il sw di gestione CV è autoprodotta e andrà poi virtualizzato.

<https://cv.uniupo.it>

L'applicativo è anche in grado di fornire un organigramma del personale in tempo reale

Servizi di cloud e Posta Elettronica

Dopo una attenta analisi di mercato, e valutando anche il largo uso fatto da altri atenei italiani, si è deciso di adottare le Google Apps come sistema di ateneo per i file in Cloud, oltre ad esse, grazie all'appoggio del tavolo infrastrutture si è proceduto a migrare anche i servizi di e-mail su struttura Google

Il CdA del 7.11.24 ha deliberato in favore dell'adozione di Google, integrando anche i servizi di Posta Elettronica, Calendari condivisi e Hangout

Uso: Riservato **Università del Piemonte Orientale**

Alcuni numeri riferiti agli ultimi sei mesi di posta su Google

2 milioni di mail scambiate

1284 Utenti attivati

1,3 milioni di file condivisi con Google drive

Nessun blocco dei servizi

Ad oggi possiamo dire di essere all'80% della migrazione degli account che dovrà terminare forzatamente entro Novembre per poter chiudere il contratto con il vecchio servizio di mail

Entro la fine dell'anno speriamo di poter migrare anche tutti gli studenti sui servizi google impresa titanica che andrà a gestire qualcosa come 20.000 caselle di posta elettronica E' stato invece deciso di affiancare e non sostituire il sistema di Cartelle Condivise con il Google Drive

PEC

Al momento esiste una sola PEC D'Ateneo presso l'ufficio protocollo.

Si rileva che Titulus permette l'integrazione della PEC: integra una casella di posta elettronica certificata per ogni area organizzativa omogenea.

In Data 1/10/2014 sono state rilasciate tutte le PEC su indicazione del dirigente dell'area finanziaria. Di seguito la lista:

- DIRETTORE GENERALE DELL'ATENEO: prof. Giorgio DONNA
- DIRIGENTI DELL'ATENEO:
 - dott. Paolo PASQUINI, Dirigente Divisione Risorse
 - prof. Andrea TUROLLA, Dirigente Divisione Prodotti
- DIRETTORI DI DIPARTIMENTO E PRESIDENTE DELLA SCUOLA DI MEDICINA:
 - prof. Salvatore RIZZELLO, Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche Economiche e Sociali
 - prof.ssa Fabiola SINIGAGLIA, Direttore del Dipartimento di Medicina Traslationale
 - prof. Umberto DIANZANI, Direttore del Dipartimento di Scienze della Salute
 - prof. Pier Luigi CANONICO, Direttore del Dipartimento di Scienze del Farmaco
 - prof.ssa Graziella BERTA, Direttore del Dipartimento di Scienze e Innovazione Tecnologica
 - prof. ssa Eliana BAICI, Direttore del Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa
 - prof. ssa Raffaella TABACCO, Direttore del Dipartimento di Studi Umanistici
 - prof. Mario PIRISI, Presidente della Scuola di Medicina
- RESPONSABILI SETTORE AMMINISTRAZIONE DIPARTIMENTO:
 - dott. Luciano PUGLIESE, Responsabile Settore Amministrazione del Dipartimento Giurisprudenza e Scienze Politiche Economiche e Sociali
 - dott. Francesco Mario CELLERINO, Responsabile Settore Amministrazione Dipartimenti e Scuola Area Medica

- dott. Carlo MUZIO, Responsabile Settore Amministrazione del Dipartimento Scienze del Farmaco
- dott.ssa Sabrina OLIVIERI, Responsabile Settore Amministrazione del Dipartimento Scienze e Innovazione Tecnologica
- dott. Stefano CAMPASSI, Responsabile Settore Amministrazione del Dipartimento Studi per l'Economia e l'Impresa
- dott.ssa Katia MILANESE, Responsabile Settore Amministrazione del Dipartimento Studi Umanistici
- RESPONSABILI DI SETTORE:
- dott.ssa Marisa ARCISTO, Responsabile Settore Qualità e Sviluppo (settore condiviso) Struttura amministrativa di supporto al Rettore e al Direttore Generale
- dott.ssa Elisabetta ZEMIGNANI, Responsabile Settore Risorse Finanziarie - Divisione Risorse
- dott.ssa Annalisa BARBALE, Responsabile Settore Risorse Umane - Divisione Risorse
- sig. Valerio MARINUCCI, Responsabile Settore Sicurezza Prevenzione e Protezione - Divisione Risorse
- dott.ssa Marina MERLO, Responsabile Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Divisione Prodotti
- dott.ssa Mara ZILIO, Responsabile Settore Alta Formazione - Divisione Prodotti
- Responsabili di Ufficio:
- dott. Paolo POMATI, Responsabile Ufficio Comunicazione Struttura amministrativa di supporto al Rettore e al Direttore Generale
- dott.ssa Roberta BOSI, Responsabile Ufficio di supporto agli Organi Collegiali Struttura amministrativa di supporto al Rettore e al Direttore Generale
- dott. Luca BRANCATO, Responsabile Ufficio Affari Generali e Servizi Legali - Divisione Risorse
- dott.ssa Laura DELLORA, Responsabile Ufficio Internazionalizzazione - Divisione Risorse

Il task è sostanzialmente concluso sarebbe ancora necessario un giro di formazione

Firma digitale Non è necessario un grande sforzo per fornire Firme Digitali, siamo infatti parte del progetto Smart Card Piemonte, tutti i nostri dipendenti sono forniti di una smart card di firma digitale INFOCERT con a bordo un certificato AUT e uno PRA. Una percentuale pari a circa 80% degli studenti possiede una analoga tessera con a bordo un certificato AUT.
Un po' di numeri:

Abbiamo rilasciato 813 certificati di firma digitale abilitati e 13.138 certificati di autenticazione

Il task è sostanzialmente concluso

Si segnala che il tavolo 'Flussi documentali' ha più volte rimarcato la necessità di gestire il discorso relativo alla conservazione sostitutiva e archiviistica.

Si ipotizza venga a breve attivato un tavolo di lavoro dedicato che si occuperà in particolare della parte dei documenti su carta.

Rilevamento Assenze Presenze

La rilevazione di assenze/presenze è attualmente gestita con due diversi sistemi: uno per il personale interno ed uno per la gestione integrata con l'ospedale di Novara per la rilevazione delle presenze di docenti medici e specializzandi. Le integrazioni tra i due sistemi vengono eseguite manualmente. I giustificativi relativamente alle anomalie sono gestite in modalità extra procedura.

Il task prevede l'ottimizzazione all'uso di un solo sistema di rilevamento presenze/assenze.

E' stata stilata una analisi delle necessità, e svolti vari incontri con probabili fornitori, al momento si sta procedendo alla stesura del capitolato di gare per l'acquisizione di un nuovo software, speriamo di concludere al procedura nei tempi previsti

Verbalizzazione esami On Line

E' stato adottato il sistema VOL di Cineca, basato su di un sistema a 3 livelli con firma digitale remota con tecnologia SMS.

Il sistema ha avuto una prima fase di test presso il DISUM e successivamente introdotto, parallelamente al sistema di gestione prenotazione appelli, in quasi tutte le facoltà al momento sono state distribuite ai docenti le firme digitali, con i numeri riportati in tabella

Distribuzione Firme Digitali Remote	
Dipartimento	Numero firme
Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali	16
Dipartimento di Medicina Traslazionale	32
Dipartimento di Scienze del Farmaco	41
Dipartimento di Scienze della Salute	33
Dipartimento di Scienze e Innovazione Tecnologica	58
Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa	35
Dipartimento di Studi Umanistici	54

Sono stati svolti vari cicli di formazione per il Personale TA e per il Personale Docente. Il sistema presenta ancora delle rigidità, che richiedono una attenta analisi per definire i modus operandi da mettere in pratica.

Possiamo dire di essere in produzione, anche se alcuni dipartimenti hanno ancora dei problemi.

Sarebbe comunque consigliato un incontro POST inizio utilizzo per valutare ricadute e modifiche da apportare al sistema, in modo da cercare di rendere il più possibile uniforme il sistema

Pagamenti Elettronici

In data 27/10/2014 tutti i sistemi di pagamento elettronico tramite MAV e il servizio "Scigno pago facile" sono stati attivati, saranno al più presto spostati tutti i pagamenti su questi sistemi. Il sistema interno di generazione Mav per i pagamenti, unito al pagamento on-line di scigno pago facile messo a disposizione dalla banca, andranno a sostituire **COMPLETAMENTE**, i pagamenti tramite bonifico e conto corrente postale.

Il sistema interno di generazione MAV è disponibile a questo indirizzo:

<http://mav.uniupo.it>

scigno pagofacile è disponibile a questo indirizzo:

<http://www.scrignopagofacile.it>

In pratica, si possono generare MAV in autonomia che possono essere pagati sia ad uno sportello bancario, sia online; inoltre, si possono anche far pagare direttamente da scigno pagofacile online, con ogni metodo di pagamento.

E' stata realizzata e condivisa la manualistica necessaria al pagamento elettronico.

Per attivare la possibilità di fare pagamenti online basta chiedere la configurazione.

Al momento passano su questi sistemi:

Tutti i pagamenti legati alla carriera studenti

pagamenti delle ECDL (per ora stanno usando la cosa solo Novara e Vercelli....al più presto anche Alessandria)

Alcuni corsi particolari (amianti, Simnova ecc..)

Il pagamento dei Posti letto studenti

Nella seconda settimana di gennaio 2015 stata condivisa la piattaforma realizzata internamente per la rendicontazione dei pagamenti avvenuti.

Per gli utenti già attivati: Beatrice Varese, Lucia Padovani, Cinzia Volpara, Debora Maniscalco, Elena Molla, Simonetta Todi, Silvia Botto, Kevin Albertia e la lista è in aumento è stata messa a disposizione la possibilità di logarsi al sito <http://mav.uniupo.it> per poter verificare e scaricarsi le rendicontazioni provenienti dalla banca.

E' stata realizzata e condivisa la manualistica necessaria alla rendicontazione via web.

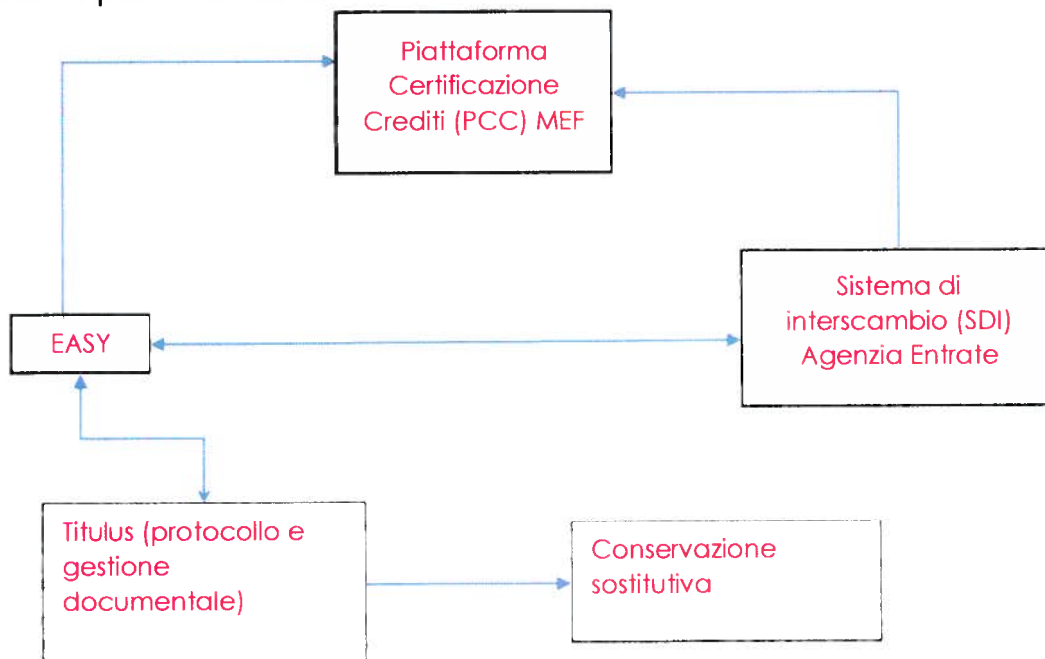
Un po' di numeri ad oggi sono stati generati 1004 bollettini mav con il sistema autoprodotta, e gestite, considerando anche gli studenti, 97.000 mav

Fatturazione Elettronica Dal 31 marzo 2015 è in uso il sistema di fatturazione elettronica con SDI

Grazie a un incontro e a contatti incrociati con le aziende interessate (Cineca e Tempo) lo schema sembra soddisfacente.

Al momento il problema rimane per la conservazione sostitutiva delle Fatture, il tutto sta venendo preso in esame direttamente dal nuovo gruppo di lavoro che si occupa della gestione del protocollo

Di Seguito lo schema ed una breve descrizione del sistema di funzionamento dello schema attivo e passivo di fatturazione



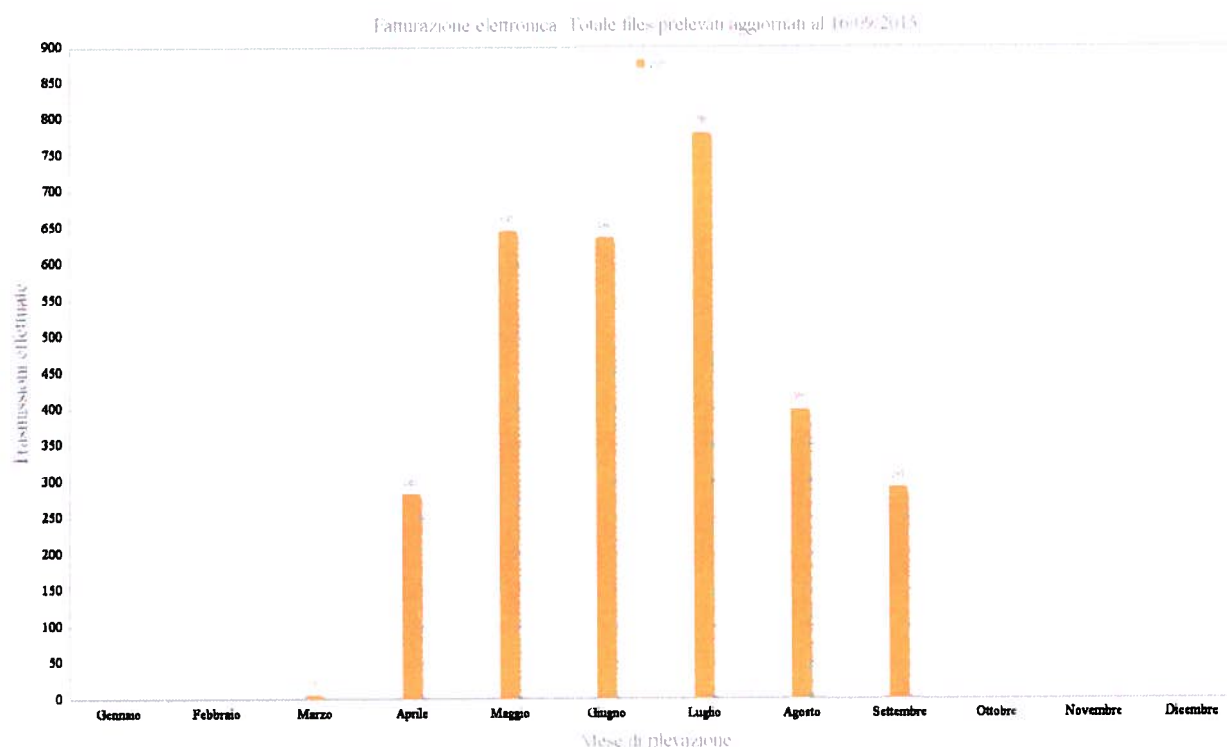
Fatturazione attiva a PA:

1. La fattura attiva viene:
2. creata su EASY
3. firmata elettronicamente
4. inviata da Easy a Titulus per il protocollo e la gestione documentale
5. trasmessa da Easy allo SDI
6. La Ricevuta da PA viene:
7. trasmessa dal SDI a EASY
8. trasmessa da EASY a Titulus

Fatturazione Passiva:

1. La fattura viene:
2. trasmessa dal SDI a PCC
3. trasmessa dal SDI a EASY
4. trasmessa da Easy a Titulus per il protocollo e gestione documentale
5. i dati di pagamento della fattura sono trasmessi da Easy a PCC
6. La notifica di ricezione della fattura sono:
7. trasmessi da Easy a Titulus
8. trasmessi da Easy a SDI

FATTURE ANNO 2015	
MARZO	5
APRILE	283
MAGGIO	645
GIUGNO	636
LUGLIO	780
AGOSTO	398
SETTEMBRE	291
TOTALE	3038



Cedolini Stipendiali On-line

Task già eseguito e in attualmente produzione, i cedoli stipendiali sono inviati ai dipendenti mensilmente, il sistema è totalmente integrato con CSA

Adozione Nuovo Modulo di Gestione Tirocini

Il sistema è stato messo in produzione e sono stati fatti i corsi di avviamento all'uso, è passato all'ufficio di competenza la sua configurazione e la normale amministrazione

Problemi del tavolo:

Al momento non si riscontrano problemi, ma solo soluzioni operative ancora da attuare, la forte interconnessione del Tavolo con altri Tavoli crea alcune volte una situazione di Starvation

Tavolo Infrastrutture

PMO: Lorenzo Gallà, Fabrizio Tambussa

Partecipanti: Iuri Faccin, Achille Dirosa, Mauro Catalano

Virtualizzazione e CED

Il WP al punto racchiude le attività di virtualizzazione e migrazione nel nuovo CED. La fase preliminare consiste nella raccolta dati presso i responsabili dei laboratori informatici e dei gestori dei servizi, nella scelta dei servizi da virtualizzare selezionando quelli considerati "di Ateneo". Segue poi la scelta del fornitore che tiene conto dei vincoli relativi alla disponibilità a configurare la rete del cloud in modo tale da mantenere gli indirizzi IP che

Uso: Riservato **Università del Piemonte Orientale**

non possono essere cambiati. Verrà configurata la nuova infrastruttura di rete presso il fornitore . La fase finale viene suddivisa in 2 momenti (2.5, 2.6) relativi alla tipologia di macchine da migrare. Quelle fisiche virtualizzabili che dovranno essere convertite e migrate ed infine quelle virtuali che andranno solo migrate.

Al momento la virtualizzazione di tutte le macchine Cineca è terminata e quella dei servizi di Ateneo è in avanzato stato di svolgimento

Backup

Il WP racchiude le attività di backup che saranno predisposte al termine del documento di continuità operativa. Verranno stabilite le policy sia per i servizi sul nuovo cloud che per quelli rimasti nei ced di Ateneo . Seguirà la formazione al tecnici coinvolti, il deploy sui server rimasti nei ced di Ateneo e sulle VM presenti nel nuovo ced.

Disaster Recovery e Continuità Operativa

Il WP prevede uno studio di fattibilità , il documento di Continuità Operativa e le procedure tecniche di Disaster Recovery .

Studio già concluso, la solo cosa da definire è il responsabile della continuità operativa...sino a che non sarà definito sarà impossibile terminare il task

Wan - Lan - Voip Il WP prevede il consolidamento dell'infrastruttura di rete geografica. Il potenziamento degli apparati di centro stella e la verifica presso il GARR della possibilità di avere un doppio link.

Il potenziamento e il consolidamento delle tecnologie di rete a livello locale: l'accorpamento dei centralini VoIP e l'installazione del WiFi nelle zone non ancora coperte dal servizio, la razionalizzazione delle sottoreti IP ed il potenziamento del ponte radio del Borsalino in via Mondovì ad Alessandria, tutte le operazioni sono terminate o in fase di conclusione, sono comunque tutte pianificate e passate in gestione all'ufficio di competenza

Lan

Il WP prevede il potenziamento e il consolidamento delle tecnologie di rete a livello locale: l'accorpamento dei centralini VoIP (5.1) e l'installazione del WiFi nelle zone non ancora coperte dal servizio(5.2), la razionalizzazione delle sottoreti IP (5.3) ed il potenziamento del ponte radio del Borsalino in via Mondovì ad Alessandria (5.4).

Monitoraggio server e servizi Il WP prevede le attività di monitoraggio server e servizi. Al termine dell'attività di virtualizzazione verrà effettuata la scelta dei servizi da monitorare , in seguito lo scouting dei prodotti ed infine l'installazione e configurazione

Virtual desktop

Il WP prevede le attività di virtual desktop. Al termine dell'attività di virtualizzazione verrà effettuata la scelta dei laboratori didattici nei quali attivare il servizio, in seguito lo scouting dei prodotti ed infine l'installazione e configurazione .

Problemi del Tavolo

Il Problema principale del tavolo rimane la definizione del RESPONSABILE della continuità operativa senza il quale è impossibile concludere i task sul disaster recovery e sul backup

Stato generale del Progetto

Anche considerato il Cronoprogramma giudico assolutamente raggiungibile l'obiettivo minimo dell'80% dei task pianificati concluso, ottimisticamente a Marzo posso dire che saremo ben oltre....

I problemi sono sempre gli stessi, una generale lentezza decisionale e burocratica, raramente si è di fronte a problemi di natura tecnica.

Alcuni Task sono (Virtual DeskTop) sono stati ritenuti, sia per urgenza che per complessità meno importanti e delegati agli ultimi mesi di progetto

TAVOLI DI LAVORO	STANZIAMENTO COMPLESSIVO PER CIASCUN TAVOLO L'ANNO 2014 - delibera n. 8/2013/13.1 del CDA del 20/12/2013 RETTIFICATA con delibera n. 4/2014/14.1 del 11/04/2014	STORNO FONDI RESIDUI UPB NUOVA PROCEDURA REGISTRAZIONE ESAMI- Decreto del Presidente del Co.SPA repertorio n. 24/2014 prot. n. 4.442 del 07/04/2014 ratificato dal Consiglio del Co.Spa del 11/06/2014	ASSESTAMENTO DI BILANCIO 2014 - stanziamento l'anno 2016	STORNO FONDO RESIDUI	DELIBERA CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	NUMERO DI ORDINE	DESCRIZIONE	PERCEPIENTE	IMPORTO IMPEGNI DI SPESA	IMPORTO PRENOTAZIONI DI SPESA	PAGAMENTI EFFETTUATI	RESIDUO ANCORA DA PAGARE	RESIDUO DISPONIBILE AD ESSERE IMPEGNATO PER IL TAVOLO AL 18/09/2015
PIANO ICT I ANNO 2014			DEL 31/12/2014 APPROVATO CON DELIBERA CDA DEL 24/04/2015	PROGETTO REGISTRO ATTIVITA' DOCENTI PROF. FERRARI - DELIBERA CONSIGLIO Co.SPA del 21/11/2014 - variazione bilancio n. 443/2015	DI AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA	SU PROGRAMMA DI CONTABILITA'	IMPEGNI DI SPESA					AL 18/09/2015	
AMCespaICT_FORMA ZIONE	€ 97.000,00		€ 97.000,00				Formazione obbligatoria e supporto del processo di cambiamento in attuazione del Piano strategico di miglioramento dell'ICT di Ateneo	CSI Piemonte	€ 8.550,00	€	€ 8.550,00	€	
					Delibera CDA n. 4/2014/14.2 del 11/04/2014 "Affidamento del servizio "Training on the jobs"	Ordine n. 11/2014	Supporto alla realizzazione del Piano Strategico ICT d'Ateneo - CSI Piemonte	CSI Piemonte	€ 87.946,00	€	€	€ 87.946,00	€ 89.810,30
						Ordine n. 18/2015 alla firma	Corso MOC 20410 Installing and Configuring Windows Server 2012	MICROSYS	€ 7.693,70	€	€	€ 7.693,70	
AMCespaICT_WEB	€ 45.372,00		€ 45.372,00			Ordine n. 08/2014	Realizzazione Nuovo Sito Web dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale	BAZZMANN SRL	€ 19.215,00	€	€ 19.215,00	€	€ 33.747,00
						Ordine n. 4/2015	Assistenza Informatica nuovo sito d'Ateneo per un anno dal 06/09/2015 al 06/09/2016	BAZZMANN SRL	€ 5.124,00	€	€ 5.124,00	€	
						Ordine n. 14/2015	N. 11 giornate di assistenza informatica per l'avvio pacchetto google apps per studenti	Cineca Consorzio Interuniversitario	€ 8.540,00	€	€	€ 8.540,00	
						Contratto collaborazione professionale	Analisi dei siti dipartimentali, redazione ed editing dei testi, coordinamento e formazione	GHIARDO Luca	€ 9.600,00	€	€	€ 9.600,00	
						Ordine diretto Mepa n. 2098679 - Ordine n. 12/2015	Acquisto n. 7 pacchetti base in Drupal per siti web del Dipartimento dell'Ateneo	BAZZMANN SRL	€ 14.518,00	€	€ 14.518,00	€	

[illegible]

[illegible]

TASK PRIMO LIVELLO	DATA INIZIO	DATA FINE PREVISTA	DATA RILEVAZIONE	STATO DEL TASK	VALORE PUNTO % IN GIORNATE	GIORNI PREVISTI	GIORNI TRASCORSI	% COMPL IPOTETICA	% COMPL REALE	GIORNI DI SFORAMENTO	GIORNI REALMENTE NECESSARI
ADOZIONE MIDDLEWARE E APPLICATION SERVER	06/05/2014	31/12/2015	31/08/2015	IN CORSO	5,00	433	345	79,68%	86,00%	-31,00	402,00
DATA BASE ENTERPRISE	06/05/2014	31/12/2015	31/08/2015	IN CORSO	5,00	433	345	79,68%	53,00%	134,00	567,00
BUSINESS INTEIGENCE	06/05/2014	30/09/2015	31/08/2015	TERMINATA	0,00	0	0	0,00%	100,00%	0,00	0,00
MIGRAZIONE GOOGLE (GESTIONE IDENTITA', COMUNICAZIONE)	09/04/2014	24/03/2015	31/08/2015	IN CORSO	3,00	250	364	145,60%	70,00%	227,00	477,00
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	09/06/2014	10/10/2014	31/08/2015	TERMINATA	0,00	0	0	0,00%	100,00%	0,00	0,00
FIRMA DIGITALE	06/10/2014	26/12/2014	31/08/2015	TERMINATA	0,00	0	0	0,00%	100,00%	0,00	0,00
GESTIONE RILEVAMENTO PRESENZE	02/02/2015	03/03/2015	31/08/2015	IN CORSO	4,00	365	151	41,37%	50,00%	-34,00	331,00
ADOZIONE MODULO TIROCINI	02/02/2015	02/03/2015	31/08/2015	TERMINATA	0,00	365	0	0,00%	100,00%	0,00	0,00
VERBALIZZAZIONE ESAMI ON-LINE	19/05/2014	21/11/2014	31/08/2015	TERMINATA	0,00	0	0	0,00%	100,00%	0,00	0,00
PAGAMENTI ELETTRONICI	09/06/2014	27/06/2014	31/08/2015	TERMINATA	0,00	0	0	0,00%	100,00%	0,00	0,00
FATTURAZIONE ELETTRONICA	19/05/2014	01/02/2015	31/08/2015	TERMINATA	0,00	0	0	0,00%	100,00%	0,00	0,00
CEDOLINI ON LINE	23/04/2014	01/05/2014	31/08/2015	TERMINATA	0,00	0	0	0,00%	100,00%	0,00	0,00
ATTIVAZIONE TIROCINI CINECA	31/10/2014	30/03/2015	31/08/2015	TERMINATA	0,00	0	0	0,00%	100,00%	0,00	0,00
BACKUP	22/07/2014	11/12/2014	31/08/2015	IN CORSO	2,00	103	290	281,55%	18,00%	528,00	631,00
VIRTUALIZZAZIONE CED	24/04/2014	27/11/2014	31/08/2015	IN CORSO	2,00	156	353	226,28%	95,00%	263,00	419,00
WAN - VOIP -LAN	11/04/2014	30/07/2014	31/08/2015	TERMINATA	0,00	189	0	0,00%	100,00%	0,00	0,00
VIRTUAL DESKTOP	28/11/2015	07/01/2015	31/08/2015	NON INIZIATA	0,00	0	0	0,00%	0,00%	0,00	0,00
CONTINUITA' OPERATIVA	11/04/2014	11/08/2014	31/08/2015	IN CORSO	1,00	87	362	416,09%	63,00%	354,00	441,00
SICUREZZA PERIMETRALE	21/05/2014	18/11/2014	31/08/2015	TERMINATA	0,00	0	0	0,00%	100,00%	0,00	0,00
GESTIONE LOG	15/09/2014	27/02/2015	31/08/2015	IN CORSO	2,00	120	251	209,17%	50,00%	319,00	439,00
SICUREZZA INFORMATICA	09/05/2014	25/12/2014	31/08/2015	IN CORSO	2,00	165	342	207,27%	85,00%	245,00	410,00
GESTIONE LICENZE E TICKETING	24/04/2014	16/12/2015	31/08/2015	IN CORSO	5,00	430	353	82,09%	80,00%	11,00	441,00
STAMPANTI	19/05/2014	30/03/2015	31/08/2015	IN CORSO	3,00	226	336	148,67%	15,00%	402,00	628,00
PORTALE ISTITUZIONALE	08/04/2014	17/12/2014	31/08/2015	IN CORSO	2,00	182	365	200,55%	95,00%	212,00	394,00
PORTALE INTRANET	08/04/2014	18/08/2014	31/08/2015	IN CORSO	1,00	95	365	384,21%	34,00%	351,00	446,00
SITI DEI DIPARTIMENTI	23/06/2014	07/08/2014	31/08/2015	IN CORSO	1,00	150	311	207,33%	85,00%	123,00	273,00
MOBILE E APPS	16/06/2015	03/11/2014	31/08/2015	TERMINATA	0,00	200	0	0,00%	100,00%	0,00	0,00
DOCUMENTI PUBBLICATI	19/05/2014	30/03/2015	31/08/2015	IN CORSO	3,00	226	336	148,67%	30,00%	357,00	583,00
75,32%											

LEGGENDA

DATA INIZIO	indica la data programmata di inizio attività
DATA FINE PREVISTA	indica la data programmata di fine attività
DATA DI RILEVAZIONE	il momento a cui si riferisce la rilevazione corrente
STATO DEL TASK	se l'attività risulta in corso; terminata; non iniziata
VALORE PUNTO % IN GIORNATE	l'equivalente in giornate di ogni punto % a seconda del task
GIORNI PREVISTI	Numero di giorni previsti per ogni Task
GIORNI TRASCORSI	Numero di giornate trascorse alla data di rilevazione
% IPOTETICA DI COMPLETAMENTO	% di completamento a cui si dovrebbe trovare il Task
% REALE DI COMPLETAMENTO	% a cui è rilevato che si trovi il Task
SFORAMENTO IN GIORNI	coi dati al momento caricati la previsione dello sforamento in giornate
GIORNI REALMENTE NECESSARI	con i dati al momento caricati la previsione delle giornate necessarie
DATA IPOTETICA DI CHIUSURA	con i dati al momento caricati la previsione della data di chiusura del task

CESPA: Sito di Ateneo

Giacomo Ferrari

1. Parametri di valutazione

L'indagine promossa sul sito di Ateneo mirava ad accertare la sua usabilità, la sua informatività e la sua attrattività.

Illustriamo di seguito il senso di questi tre criteri.

1.1. Usabilità

Secondo lo standard ISO 9241 l'usabilità è il "grado in cui un prodotto può essere usato da particolari utenti per raggiungere certi obiettivi con efficacia, efficienza e soddisfazione in uno specifico contesto d'uso". E' una proprietà intrinseca dell'interfaccia che si può caratterizzare semplicemente come chiarezza e semplicità. Il sito che sia pienamente usabile deve minimizzare il tempo che l'utente deve dedicare a conoscere e imparare o, semplicemente a "pensare". Il contenuto rilevante deve balzare immediatamente e senza sforzo all'occhio dell'utente. Le proprietà di "raggiungere i contenuti con pochi click", "parlare il linguaggio dell'utente" ecc. sono solo corollari dell'unico principio di usabilità.

1.2. Informatività

E' la capacità del sito di fornire informazioni utili e ritenute necessarie dagli utenti. Sono utili le informazioni che sono necessarie e sufficienti a regolare il rapporto tra utente e istituzione, senza ingenerare dubbi, fraintendimenti o incomprensioni. L'informazione utile è la realizzazione delle massime di Grice di

- quantità: "Fai in modo che il tuo contributo sia informativo quanto è richiesto – non sia più informativo di quanto è richiesto"; ad es. l'informazione che veniva fornita in passato a proposito delle riforme universitarie e delle innovazioni che introducevano rispetto al passato è sicuramente più informativa del necessario e, perciò, inutile e passibile di generare confusione.
- relazione: "sii rilevante", cioè non fornire informazione che non sia direttamente rilevante al percorso più semplice di comprensione
- maniera: "evita l'oscurità, evita l'ambiguità, sii breve, sii ordinato".

Sono necessarie le informazioni che l'utenza giudica utili per gestire il proprio rapporto con l'istituzione. Ad esempio, alcune informazioni che sembrano ovvie, come la necessità di iscriversi agli esami entro un certo periodo di tempo precedente la sessione stessa, sono per lo più ignote a molti studenti, specialmente quelli che non hanno un rapporto stretto con l'università, come lavoratori o part-time.

1.3. Attrattività

E' la capacità di svolgere anche una funzione di orientamento e pubblicità, senza per questo ricorrere ad informazione mendace o semplicemente sovrastimata. Un caso delicato di attrattività "dubbia" è la declaratoria delle professioni raggiungibili con il

titolo di studio, in quanto vengono talora interpretate come vere “promesse” (specialmente nel caso dei Master), che, se disattese, generano delusione ed astio.

2. Metodologia

Allo scopo di verificare i parametri ed i requisiti espressi sopra sono state promosse diverse indagini condotte mediante comparazione di diversi siti, questionari distribuiti largamente e interviste.

2.1 Metodi di indagine

I criteri utilizzati per ogni tipo d'indagine vengono riportati di seguito.

2.1.1 Comparazione

Il confronto tra 10 siti universitari più quello dell'UPO è stato oggetto di una tesi di laurea (Andrea Calciati, Usabilità: *La progettazione e le scelte linguistiche dei siti universitari italiani*, aa. 2010-2011). I criteri di analisi sono per lo più quelli proposti da Nielsen (*Web Usability 2.0* – 2006) e da Krug (*Don't make me think*, 2001) e consistono nella rapidità ed evidenza dell'informazione e nella facile reperibilità. In particolare sono stati presi in considerazione:

- l'immediata evidenza dei parametri identitari della home page
- la semplicità delle pagine e l'assenza di “rumore di fondo” della home page
- la rapidità, misurata in secondi, nel compiere i seguenti compiti chiave (a) trovare informazioni sulla storia dell'Ateneo, (b) trovare i contatti utili, (c) trovare gli indirizzi utili, (d) trovare informazioni sul personale dell'Ateneo, (e) trovare informazioni su tasse e costi, (f) trovare informazioni mediante la funzione di ricerca.

2.1.2 Questionario distribuito

E' stato distribuito un questionario (vedi Monica Mosca, relazione allegata) che mirava a raccogliere pareri da parte di diversi profili d'utente relativi ai tre parametri sopra indicati. I profili di utente presi in considerazione vanno dagli studenti delle medie superiori al personale docente e tecnico amministrativo fino ai livelli più alti. Il questionario è in parte formato da risposte chiuse e in parte da risposte aperte. Per quanto riguarda gli EP sono state condotte anche interviste.

2.1.3 Interviste

Sono state condotte alcune (5) interviste con studenti dell'ultimo anno delle scuole superiori secondo un metodo tipo WOZ (senza però predisporre una vera e propria installazione WOZ). In pratica è stato chiesto agli intervistati di “orientarsi” alle loro scelte universitarie usando il nostro sito sotto la supervisione di un esperto, che osservava ed annotava i diversi comportamenti ed eventuali punti critici e di difficoltà.

Inoltre sono state condotte interviste ad alcuni profili del personale interno (vedi punto precedente).

2.2 Valutazioni

2.2.1 Usabilità

L'usabilità è stata verificata secondo i parametri obiettivi come una proprietà del sito piuttosto che del suo rapporto con l'utente. Da un punto di vista comparativo la seguente tabella mostra i risultati relativi al terzo rilevamento del punto 2.1.1. Il punteggio è stato calcolato dividendo i risultati in quattro fasce (< 1 minuto, 1-3 minuti, 4-9 minuti, > 10 minuti) ed assegnando ad ogni fascia un punteggio (4 punti alla prima fascia, 3 alla seconda, 2 alla terza e uno alla quarta); il punteggio totale fornisce la percentuale di soddisfazione in rapporto al punteggio teorico (4 moltiplicato per il totale degli intervistati). Si può osservare che la classifica del sito UPO è migliore di molti siti delle università circostanti. Mostra una certa criticità solo il punto relativo alla facilità di raggiungimento delle informazioni su tasse e costi.

	Storia	Contatti	Uffici e luoghi	Personale	Tasse e costi	Funzione "ricerca"	Globale
UPO	96	87,5	79,5	79,5	70	89,5	83,7
Unito	85,5	78	67,5	88	62	78	76,5
Unipv	99,5	79,5	80	86,5	62	82,5	81,7
Bocconi	97,5	79	84	85	66,5	94,5	84,4
Unige	95	75,5	74	75	74,5	66,5	76,9
Unibo	69	80,5	68,5	78	61,5	90,5	74,7
Salento	82,5	88	82	88,5	87,5	76,5	84,2
Sapienza	100	82	98,5	95	85,5	75	89,4

A questa valutazione parzialmente positiva si associa anche una valutazione non negativa degli altri due parametri.

Occorre osservare che questa relativa positività non implica un giudizio positivo assoluto, ma semplicemente ci fa constatare la negatività generale dei siti degli atenei italiani, tra i quali il sito UPO brilla per essere meno negativo di molti altri.

2.2.2 Informatività

La tendenza dei siti universitari in genere è verso un'immotivata ridondanza di certe informazioni a discapito di altre informazioni essenziali concernenti la vita corrente e ordinaria degli utenti. I dati del punto precedente devono essere letti anche in termini di informatività. Il fatto che certe informazioni siano meno raggiungibili di altre è, di fatto, una violazione alle norme di Grice.

Le risposte del questionario mettono in risalto, in ogni modo, una certa difficoltà a raggiungere informazioni, ancorché presenti. Solo il 29,64% dei soggetti trova tutte le informazioni ricercate, mentre lo 0,65% non le trova mai; il resto le trova solo parzialmente. Inoltre il 27,36% degli intervistati dichiara che le informazioni trovate sono coerenti con l'obiettivo della ricerca, mentre il 69,38% è solo parzialmente soddisfatto e il 3,26% è del tutto insoddisfatto. D'altra parte le informazioni ricercate vengono giudicate pienamente aggiornate solo dal 26,71% dei soggetti, mentre il 65,15% le giudica abbastanza aggiornate e l'8,14% le giudica totalmente desuete. Inoltre la grande maggioranza dei soggetti, inclusi molti degli EP intervistati, giudica che sia molto complesso ritrovare l'informazione desiderata. Tutto questo costituisce una diminuzione di informatività, non tanto in senso quantitativo, quanto in senso qualitativo. Infatti la complessità di accesso e l'eventuale obsolescenza di certe informazioni sono dovute non

tanto a cause tecniche quanto ad un'eccessiva farraginosità della progettazione. L'indicazione generale che si ricava da queste sezioni del questionario e dalle interviste è nella direzione di una organizzazione dell'informazione che riduca il numero dei link. Inoltre si rende necessario la messa a punto di un sistema di aggiornamento tempestivo dei contenuti.

Per quello che riguarda i contenuti, la domanda n. 7 fornisce una lista degli argomenti principali di ricerca, come mostra il resoconto qui di seguito:

Opzioni di risposta	Risposte	
Offerta didattica (corsi di laurea, piani di studio, contenuti dei corsi)	41,37%	127
Informazioni sulla didattica (orari lezioni e di ricevimento, calendari d'esame e altre scadenze)	43,32%	133
Immatricolazione ed iscrizione	14,33%	44
Informazioni statistiche	16,29%	50
Procedure di reclutamento e altri bandi	32,57%	100
Procedure amministrative	43,65%	134
Struttura dell'amministrazione	28,66%	88
Atti (statuti, verbali ...)	36,48%	112
DIR (Didattica in Rete)	45,28%	139

Questi possono costituire altrettante entrate primarie, perfettamente comprensibili, i cui contenuti devono essere organizzati in modo semplice secondo le indicazioni appena identificate.

Da un punto di vista dei profili di utente, risulta particolarmente carente il pubblico di giovanissimi che rappresentano solo dei possibili futuri iscritti all'università e per i quali il sito rappresenta un importante passo di orientamento, per cui i contenuti devono situarsi tra l'informatività e l'attrattività, per cui vedi sotto.

2.2.3 Attrattività

Il giudizio di attrattività come rilevato dal questionario è di tipo estetico e non è particolarmente negativo. Al contrario, manca la possibilità di valutare l'attrattività in termini informativi, cioè in termini di capacità di presentare le informazioni in modo appetibile. Quest'ultimo concetto si può concretizzare, a seconda del profilo di utente, in due modi diversi. Da un lato ci si aspetta che l'utente abituale sia indotto a preferire l'uso del sito ad altre forme di ricerca dell'informazione. Il questionario rivela che il 48,53% dei soggetti si rivolge ad altri (tecnici o colleghi) quando non trova le informazioni ricercate, il che costituisce un aggravio di lavoro non necessario e non richiesto.

Dall'altro lato, il sito dovrebbe rendere attraente l'ateneo e l'organizzazione trasmettendo un'idea di efficienza, semplicità ed operatività, sia nei rapporti con gli studenti iscritti che come strumento di orientamento nei confronti degli studenti delle scuole superiori. Una nota di qualche interesse è che il numero degli studenti che hanno risposto al questionario è piuttosto basso in quanto nel sollecitarli è sempre stata utilizzata l'indirizzo e-mail istituzionale, che è veramente poco utilizzato. A questo si aggiunge un certo disinteresse generalizzato che può essere combattuto solo con un coinvolgimento costante, ad esempio riportando notizie non accademiche, ma di utilità per gli studenti. Paradossalmente, se il sito di ateneo contenesse un notiziario su spettacoli, concerti o altre attività giovanili, potrebbe funzionare da attrattore anche per le generazioni

studentesche future. Questa funzione del sito di ateneo è assai poco sviluppata e dovrebbe essere progettata quasi ex novo.

3. Profili utente e relative esigenze

Le valutazioni di cui ai punti precedenti risultano di difficile lettura, se non si prende in considerazione come punto essenziale il fatto che gli utenti del sito sono di diverso profilo. Alcuni dei profili, soprattutto di personale strutturato, risultano ben delineati, mentre altri lo sono meno forse per un'originaria trascuranza di certe esigenze. Esaminiamo di seguito i profili principali.

3.1 Studenti di scuola superiore

Gli studenti di scuola superiore si distinguono in due categorie, quelli che hanno già una sia pur mediocre informazione sulla struttura dello studio universitario e che hanno già idee relativamente chiare sulle proprie scelte, e quelli che, invece, non hanno nessuna informazione e poche idee.

Le interviste condotte sui primi hanno messo in evidenza alcune inadeguatezze quali la poca chiarezza delle procedure di immatricolazione ed iscrizione o la mancanza di aggiornamento su date e nuove procedure. Risulta, infatti, che la descrizione delle procedure risulterebbe fortemente chiarita da supporti di tipo grafico. Inoltre, è risultato che, ad esempio, nel sito della Facoltà di Medicina è presente ancora nel mese di aprile l'informazione sui test d'accesso dell'anno prima.

I secondi risultano spesso disorientati da un sito che tende a fornire informazioni solo per "addetti ai lavori". La stessa terminologia utilizzata presuppone una sorta di "coscienza universitaria" che spesso non è presente. A questo tipo di utenti occorre rivolgersi con parole poco tecniche, parole del linguaggio corrente, fornendo spiegazioni anche su argomenti che appaiono ovvi. In questo caso il sito può funzionare come orientamento e pubblicità.

3.2 Studenti dello stesso ateneo

Lo studente già incardinato nell'ateneo necessita di informazioni relative al modo di regolare il proprio rapporto con l'università. In genere, a fianco a studenti che vivono in pieno la vita universitaria, esistono, e sono piuttosto numerosi, studenti che non hanno la possibilità di frequentare, di informarsi di persona, di seguire le attività di tutti i giorni. Fermo restando che la discrepanza tra le due tipologie non è riducibile, il sito che fornisce informazioni deve venire incontro al secondo tipo di studente e, quindi fornire il maggior numero di informazioni dettagliate sulle attività di tutti i giorni, tenendo presente che anche le consuetudini non scritte e non regolate per legge o regolamento devono essere rese esplicite per coloro che non sono in grado di raggiungere informazioni di prima mano. Anche in questo caso, a fianco ad informazioni scritte, sarebbe raccomandabile l'uso di grafica esplicativa di supporto. Le tematiche principali da tenere in considerazione sono la procedura degli esami, dei piani di studio, del riconoscimento dei crediti, le eventuali propedeuticità dei corsi, il rinvio alla Didattica in Rete (DIR), le scadenze fiscali intra-annuali, avvisi di bandi per borse o altre attività ecc. Il 43,3% dei soggetti che hanno risposto al questionario cerca questo tipo di informazione, mentre il 41,37% richiede informazioni sull'offerta formativa.

3.3 Personale tecnico-amministrativo

Il personale tecnico-amministrativo si trova per lo più in posizione di intermediario tra la struttura specifica dell'ateneo di appartenenza, e quindi del relativo sito, e i numerosi supporti gestionali forniti dal Ministero o dal CINECA. In linea di principio, sembra di capire che il frequente cambiamento di software fornito "centralmente" rende utile soltanto il software di gestione degli archivi interni: verbali e delibere, documenti normativi ricevuti dal Ministero, documenti interpretativi di tali normative, archivi di procedure, laddove è il caso. Gli altri servizi, come archivi studenti, carriere studenti, archivi ordini e fatture, sono in genere gestiti da programmi forniti dal Ministero o altri enti centrali. In ogni caso il 43,65% dei soggetti ricerca informazioni sulle procedure amministrative, mentre il 36,48 % accede agli atti, e il 28,66% richiede informazioni sulla struttura dell'amministrazione.

3.4 Personale docente e ricercatore

Il personale docente necessita sostanzialmente di due tipi di informazione, quella relativa alle normative, non dissimile da quella necessaria per il personale tecnico-amministrativo, e quella relativa all'espletamento dei compiti didattici. Alcune funzionalità sono state studiate e realizzate nell'ambito del precedente progetto CESP. Si tratta dell'interfaccia per la declaratoria del programma dei corsi, con la possibilità che questa sia convertita automaticamente, al termine delle lezioni, in un registro delle lezioni da validare con firma digitale. Similmente, la procedura elettronica per la registrazione degli esami è frutto di uno studio condotto in ambito CESP. Entrambe le procedure dovrebbero sfociare nella compilazione automatica del registro delle attività didattiche. Simili procedure dovrebbero essere approntate per il trattamento di missione, la richiesta di congedo e tutto ciò che riguarda la vita accademica.

4. Linee guida per la ristrutturazione del sito

Il giudizio sulla praticabilità del sito di ateneo è, mediamente, positivo o, per certi aspetti, non negativo. Di fatto non si riscontrano problemi di tipo informatico (il 92,18% dei soggetti non riscontra problemi nello scaricare documenti), ma piuttosto di tipo comunicativo.

Durante l'indagine ha avuto luogo anche la riforma della *governance* universitaria che sembra suggerire un cambiamento della struttura del sito, anche in funzione delle scelte strategiche che l'Università del Piemonte Orientale ha adottato, privilegiando la ricerca e l'internazionalizzazione. Nel disegno del sito occorre tenere presente che:

- da esso dipende in gran parte l'immagine dell'università, per cui occorre che esso evidenzi i punti forti, anche utilizzando parole chiave che alzino la sua visibilità sui motori di ricerca più in uso.
- l'immagine dell'università è, al giorno d'oggi, legata ad una certa "spettacolarità" (ad es.: della ricerca), all'efficienza dei servizi (ad es. la didattica in rete, le biblioteche, gli spazi comuni ecc.), alla presenza di attività anche extra curriculari che favoriscano lo spirito di aggregazione (ad es.: le attività sportive o artistiche). La qualità della didattica è un dato meno attraente e meno visibile
- da un punto di vista informativo può risultare controproducente presentare in maniera trionfalistica la preparazione professionale (anche se nelle declaratorie

dei CdL è richiesta l'elencazione degli sbocchi professionali secondo le categorie ISTAT)

- sembra utile separare la presentazione della ricerca da quella relativa alla didattica e ai servizi agli studenti.

4.1 Contenuti

4.1.1 Siti della ricerca

La ricerca scientifica è caratterizzata da una notevole specificità che ne investe i metodi e la portata dei risultati, ma anche le tecniche di presentazione. Si propone, pertanto, di non vincolare la descrizione dell'attività di ricerca a moduli troppo standardizzati, ma lasciare la massima libertà alle singole unità di gestire la presentazione, di includere link ad altri siti, di includere forme multimediali ecc. In genere, sembra raccomandabile creare una formula mista, con una presentazione schematica standardizzata delle attività di ricerca che rinvia a spazi cui le unità di ricerca possano accedere liberamente e introdurre il materiale che desiderano.

L'unica raccomandazione uniforme potrebbe essere quella di rendere accessibile e scaricabile tutto il materiale documentario. La pratica è diffusa nelle migliori università straniere (Stanford, Harvard, Edinburgo ecc.) ed è stata recentemente adottata dal sito docente del ministero, ma può presentare dei problemi di copyright.

4.1.2 Sito per gli studenti

Nel sito per gli studenti si distingue un sito di presentazione ed un sito di assistenza.

4.1.2.1 Presentazione dell'Ateneo

Il sito di **presentazione** ha soprattutto una funzione di attrazione e di orientamento nei confronti soprattutto dei giovani non ancora iscritti che vogliono sapere qualcosa sul nostro ateneo. Le domande cui deve rispondere sono le seguenti:

- chi siamo, che potrà includere una breve presentazione, la storia, la *mission* ed altre informazioni generiche
- dove siamo, con un'indicazione delle sedi, un rinvio ai collegamenti tra le sedi o all'interno di ogni sede
- che cosa facciamo, con un'indicazione dell'offerta formativa, includendo uno slot aperto per i master ed altre forme di corso. Le informazioni di questa sezione sono molto delicate in quanto devono dare un'idea precisa ed obiettiva delle attività didattiche senza produrre una descrizione troppo dettagliata dei piani di studio, che devono, però, essere immediatamente accessibili. Inoltre, occorre tener presente che l'UPO insiste su un territorio caratterizzato da una scarsa "mentalità universitaria" e non è inusuale il profilo del giovane che non ha la minima idea di come funziona l'università. Dunque occorre che questa sezione fornisca anche una "cultura accademica" minima. Le informazioni dovrebbero avere una struttura del tipo "i corsi di laurea erogano la didattica più tipica dell'Università che serve a.....; i nostri CdL sono [lista].... in cui acquisirai le conoscenze necessarie per svolgere attività nei settori [descrivere]..... i corsi riguardano materie come.....[link ai piani di studio]"; "i master possono essere frequentati da chi ha già una laurea ed hanno un carattere più professionalizzante....ecc."; "le scuole di perfezionamento....."

- i nostri punti di forza sia per quanto riguarda i servizi che i successi (inserendo anche alcune statistiche o rinvii ad Alma Laurea ecc.)
- informazioni relative ad attività non accademiche/curricolari, più o meno legate al territorio come link ad informazioni sui cinema, sui locali, sui concerti e ogni altra informazione che possa interessare l'utente giovane

Il linguaggio deve rifuggire da tecnicismi e burocratismi che tendono ancora oggi a sopravvivere; gli studenti medi, come quelli già iscritti presso l'UPO tendono a sentirsi disorientati di fronte ad un linguaggio che, sia pur burocraticamente e giuridicamente più corretto, risulta inutilmente complesso e farraginoso, e spesso difficile da comprendere. In questo spirito sarebbe utile che si scegliesse una formulazione frasale "problem oriented", introducendo ogni sezione con una domanda che possa rappresentare quello che il giovane potrebbe voler sapere: "che cosa è l'UPO", "dove si trova l'UPO", "che cosa puoi imparare all'UPO", "che cosa puoi fare all'UPO" o altra formulazione. Lo stesso stile può essere propagato ai link inferiori.

4.1.2.2 Assistenza agli studenti

Il sito di **assistenza** deve fornire le informazioni necessarie e sufficienti per consentire agli studenti iscritti di gestire integralmente il proprio rapporto con l'istituzione. Deve contenere informazioni su:

- procedura di immatricolazione (con relativo link al manifesto della contribuzione)
- procedura di iscrizione
- procedure di trasferimento in entrata e in uscita
- procedure di gestione piani di studio, includendo la presentazione, la modifica e il riconoscimento di crediti
- procedure esami di profitto (iscrizione, registrazione), prove finali e lauree (iscrizione ed adempimenti relativi)
- informazioni sulle situazioni speciali, come la sospensione degli studi, la decadenza, le procedure disciplinari ecc.
- informazioni correnti di vita universitaria come orari e luoghi delle lezioni, degli esami di profitto e di laurea, orari di ricevimento, informazioni sul tutorato, programmi dei corsi ecc. Questo tipo di informazione è dipendente dalla struttura di ciascun dipartimento e potrebbe risiedere sul sito dipartimentale, ma dovrebbe seguire un format unico ed essere posta in evidenza in modo da saltare immediatamente all'occhio (cfr. sez. 3.4) anche meno attento. Lo stesso vale per le informazioni spicciole come l'assenza di un professore (e conseguente rinvio della lezione) o lo spostamento di un'aula; questo genere di informazioni dovrebbe essere estremamente tempestivo, al limite lasciando al docente stesso la possibilità di aggiornare le comunicazioni.

L'osservazione fatta sopra sulle modalità di espressione dovrebbero valere anche in questa sezione, considerando che spesso lo studente acquisisce una terminologia "accademica" corrente solo verso la fine dei suoi studi.

Sarebbe, inoltre, altamente raccomandabile utilizzare il più possibile supporti grafici (diagrammi), soprattutto nella spiegazione delle principali procedure.

Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla valorizzazione ed al collegamento con DIR, dal momento che rappresenta l'accesso più frequentemente utilizzato (45,4% del totale).

4.1.3 Sito per il personale strutturato

Sia i docenti che il personale tecnico amministrativo sono interessati agli aspetti didattici, alcuni dei quali ricadono nelle stesse pagine degli studenti, come pure a quelli amministrativi, inclusi alcuni rilevamenti statistici, le procedure di reclutamento e l'archivio degli atti. Naturalmente le proporzioni di accesso sono diverse, ma i profili sono simili, soprattutto perché si tratta di utenti mediamente o altamente qualificati all'accesso ed interessati agli argomenti per obbligo professionale. Quindi, la proposta di ristrutturazione, in questo caso, deve tener conto dell'avvenuto consolidamento delle pratiche. L'unico intervento possibile, quindi, non è di ristrutturazione, ma di miglioramento dell'accesso all'esistente. L'intervento in questo settore interseca con quanto viene proposto nell'ambito del progetto "Sistema Informativo".

4.2 Modalità di presentazione

4.2.1 Regole generali

La presentazione dovrà tener conto sia di alcune indicazioni che risultano dalle valutazioni espresse con il questionario, che di alcuni principi comunicativi generali.

0. L'indicazione principale che emerge è una riduzione della complessità di accesso, che si traduce in una strutturazione dell'albero di ricerca in pochi livelli. A supporto della struttura, sarebbe utile anche presentare, già nelle prime videate, una mappa del sito che ne permetta una visualizzazione generale.
1. Solo il 39,09% dei soggetti ha trovato soddisfacenti le parole chiave utilizzate per caratterizzare i link. Occorre, quindi, utilizzare parole più perspicue. Questo si traduce in opzioni diverse a seconda del tipo di informazione. L'informazione per utenti qualificati può essere referenziata mediante termini tecnici, ma quella destinata ad utenti novizi dovrebbe rifuggire da terminologie troppo autoreferenziale. Sarebbe raccomandabile, inoltre, preferire espressioni frasali del tipo "come iscriversi all'Università; come compilare il piano di studi; ecc.", all'uso di parole singole, ancorché chiare.
2. Il principio di "scalabilità" della terminologia da meno a più tecnica a seconda del profilo di utente dovrebbe valere anche per i testi, oltre che per le parole di link.
3. Il contenuto dei singoli testi deve rispondere alle regole comunicative di Grice, cioè non fornire informazione né carente né eccedente. Occorre che l'estensore si chieda ogni volta che cosa l'utente vuole conoscere e vuole sentirsi spiegare e che cosa può inferire da un'informazione eccessiva o quali conclusioni può trarre in caso di informazione insufficiente. Inoltre anche il principio di chiarezza, ordine e semplicità deve essere rigorosamente rispettato, preferendo periodi semplici a periodi complessi e l'uso di poche subordinate (mai oltre il terzo livello).

4.2.2 Lay-out dello schermo

E' utile tener presente che la posizione nello schermo e la salienza di un'area facilitano la ricerca visuale del proprio target. Inoltre, numerosi esperimenti mostrano che l'attenzione e la percezione visiva si concentrano sulla metà superiore dello schermo, con preferenza per l'angolo superiore sinistro.

Questi dati abbastanza assodati dovrebbero indurre ad organizzare l'informazione sullo schermo in modo tale che ogni schermata contenga meno informazione possibile e che questa sia ben visibile e presente per lo più nella parte alta dello schermo.

Sarebbe anche utile organizzare le pagine in modo che non si estendano oltre le dimensioni della videata, cioè in modo tale che non sia necessario uno "scrolling" troppo laborioso.

In ogni caso dove sia possibile, specialmente nelle relazioni con gli studenti, si raccomanda l'uso di rappresentazioni grafiche delle procedure, che suggeriscano l'idea di passi successivi chiari e ben distinti.

Rendiconto lavori Ce.S.P.A 2012-2015

Il progetto Reti e Sicurezza ha lo scopo di ristrutturare la rete informatica dell'Ateneo al fine di renderla efficiente e uniforme e di innalzare il livello di sicurezza anche per adeguarla ai requisiti di legge. E' stato istituito l'Ufficio di Ateneo per Rete Fonia e Sicurezza, per l'attività di gestione tecnica del progetto.

Nel corso degli anni i progetti e gli interventi sono stati coordinati dai responsabili dell'esecuzione delle attività e del raggiungimento degli obiettivi: la prof.ssa Lavinia Egidi fino al 2012, la dott.ssa Marisa Arcisto in seguito. Nella prima fase di svolgimento delle attività coordinate dalla Prof.ssa Egidi si sono definite le linee guida per raggiungere un miglioramento effettivo delle reti e della sicurezza informatica dell'Ateneo. Le attività coordinate dalla Dott.ssa Arcisto dal 2013 sono inerenti al mantenimento degli standard qualitativi raggiunti.

Gli obiettivi principali del progetto sono il potenziamento della rete informatica dell'intero Ateneo, il miglioramento della sicurezza informatica adempiendo alla normativa specifica, il passaggio della telefonia d'Ateneo a Voip..

Oltre alla normale operatività, l'ufficio Reti Fonia e Sicurezza di Ateneo opera le installazioni e le manutenzioni degli apparati di volta in volta acquisiti con i fondi del Ce.SPA.

Si raggruppano i progetti e gli interventi effettuati in tre macroaree: rete informatica, sicurezza informatica e telefonia VoIP.

1. Rete informatica

Racchiude tutti i progetti e gli interventi che hanno come scopo il miglioramento e il potenziamento della rete informatica di Ateneo.

I lavori più corposi in questo campo sono stati quelli per la realizzazione della rete wireless e i cablaggi di rete.

A partire dal 2012 si è proceduto alla realizzazione di cablaggi di rete presso le varie sedi dell'Ateneo, propedeutici all'installazione di access point wireless, avvenuta nel 2013.

Nel 2013 è iniziato il cablaggio del polo San Giuseppe ed i lavori per il suo collegamento alla rete informatica di Ateneo.

Dal 2012, poi, il nostro collegamento ad Internet, gestito dal GARR, è passato da 300 Megabit all'attuale 1 Gigabit grazie all'installazione di una nuova fibra ottica da parte del GARR.

Nel 2013 si è supervisionata la realizzazione del collegamento in fibra ottica tra i poli DiSIT e Borsalino, per permettere a quest'ultimo un accesso alla rete a 1 Gigabit, contro i soli 8 Megabit precedenti.

Attualmente sono in fase di ultimazione le operazioni di installazione di nuovi router per il collegamento al CSI, mentre risultano già installati i router perimetrali.

2. Sicurezza informatica

Questa macroarea racchiude tutti gli interventi effettuati sul fronte della sicurezza informatica; i due obiettivi erano l'adeguamento alla normativa degli amministratori di sistema e il potenziamento dei firewall perimetrali.

In base al provvedimento emesso il 27 novembre 2008 dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, l'Ateneo è tenuto a dotarsi di un sistema di registrazione di data e ora di ogni accesso ai sistemi informatici critici degli amministratori di sistema; per questa ragione nel 2012 si è provveduto all'installazione di un sistema di raccolta centralizzata dei log di accesso prodotti dai vari server.

Nel 2014 sono stati installati nuovi firewall perimetrali più performanti per adeguarci alle crescenti richieste di accesso alla rete Internet.

3. Telefonia VoIP

L'obiettivo di questa macroarea è quello di portare la telefonia dell'Ateneo allo standard VoIP, razionalizzando nel contempo la distribuzione dei centralini.

A partire dal 2013 le linee telefoniche sono state migrate da Telecom a Fastweb in virtù dell'adesione alla convenzione SCR Piemonte.

Contemporaneamente sono iniziati i lavori per l'installazione dei centralini VoIP presso i poli di Scienze, Lettere, Medicina ed Economia.

Nel 2015 il Rettorato è passato alla tecnologia VoIP.

Attualmente si stanno ultimando i lavori per avere un solo centralino VoIP per città.

Relazione riassuntiva Progetto DIR+

Progetto CESPÀ - 2010-2015 – Responsabile Prof. Giuliana Franceschinis

Il progetto è stato proposto nella seconda metà del 2010 con il duplice obiettivo di consolidare l'infrastruttura alla base del servizio di Ateneo denominato Didattica In Rete (DIR) e di incrementare l'uso dello stesso a beneficio della qualità del servizio agli studenti.

Nell'estate 2010 il CdA ha stanziato i fondi per l'acquisto dell'hardware necessario a potenziare l'infrastruttura su cui poggia il Learning Management System (LMS) Moodle. Non sono state necessarie spese per licenze software. Nei mesi successivi è stato acquistato e configurato l'hardware, inoltre sono stati installati tutti gli aggiornamenti di Moodle via via disponibili. Parallelamente è stato costituito un gruppo di lavoro composto da tecnici informatici e docenti esperti in materia di e-Learning; inoltre è stato richiesto ad ogni Facoltà di indicare due referenti incaricati di dare supporto agli utenti del servizio DIR presso la propria struttura. I dettagli sono indicati nella relazione presentata a marzo 2011.

Nel corso della prima metà del 2011 l'hardware è stato acquistato e configurato, contemporaneamente è stata installata una nuova versione della piattaforma Moodle (versione 2.1) che introduceva molte novità. Per aiutare i docenti nel passaggio alla nuova versione della piattaforma sono stati organizzati incontri presso le varie Facoltà. A partire dall'A.A. 2011/2012 tutte le Facoltà hanno adottato il servizio DIR così rinnovato. Nel corso del 2011 è stato somministrato un questionario a docenti e studenti per valutare il gradimento del servizio e le aspettative sulle successive evoluzioni. Per ulteriori dettagli fare riferimento alla relazione di giugno 2011 e alla documentazione preparata per il seminario su temi di e-learning del 30 novembre 2011 organizzato presso la Facoltà di Scienze MFN ad Alessandria nell'ambito del quale sono stati presentati i risultati del questionario.

Per incoraggiare l'adozione della piattaforma (e di una più ampia varietà di strumenti in essa incorporati) da parte dei docenti è stata organizzata la seconda fase del progetto con lo scopo di informare e formare i docenti sulle funzionalità messe a disposizione di Moodle e su possibili metodologie didattiche innovative realizzabili grazie alla disponibilità della piattaforma stessa. L'esito dei questionari proposti nel 2011 ha dimostrato un sostanziale gradimento del servizio DIR da parte degli studenti, i quali nelle domande a risposta aperta auspicavano un più ampio utilizzo della piattaforma da parte dei docenti. D'altra parte anche i docenti hanno dimostrato apprezzamento per il servizio DIR e una parte abbastanza consistente di coloro che hanno compilato il questionario ha espresso interesse per iniziative di formazione. Per realizzare la seconda fase del progetto, nell'estate del 2012 è stata richiesta una borsa di studio in modo da poter dedicare una persona alla formazione dei docenti e all'approfondimento sul funzionamento dei vari strumenti della piattaforma, inoltre è stato richiesto supporto per l'organizzazione di un corso di formazione su argomenti di "Web Enhanced Learning" tenuto da esperti dell'Istituto di Tecnologie Didattiche del CNR di Genova. Il piano di lavoro relativo alla fase 2 è descritto nella relazione di giugno 2012.

La realizzazione della seconda fase è partita ad aprile 2013 con l'assegnazione della borsa di studio alla Dott.ssa Cristina Bardelle (per il periodo 15/4/2013 – 14/4/2014, successivamente estesa di 4 mesi) e l'inizio del corso WEL. L'attività della Dott.ssa Cristina Bardelle è documentata nelle relazioni bimestrali inviate regolarmente alla segreteria del CESPÀ: è stata fornita consulenza telefonica e in presenza ai docenti che lo hanno richiesto, inoltre sono stati svolti approfondimenti sul funzionamento di alcuni strumenti della piattaforma e preparate alcune video-lezioni reperibili on-line su un apposito corso attivato all'interno della stessa piattaforma DIR a disposizione di tutti i docenti interessati (<https://ricerca.dir.unipmn.it/course/view.php?id=64>). Sono inoltre stati esaminati i contenuti di due MOOC (Massive Open Online Courses) sull'uso di Moodle rivolti a docenti: i

link necessari ad accedere a tali corsi on-line sono indicati nel corso su DIR. La Dott.ssa Bardelle ha anche collaborato in alcune attività di formazione sulla piattaforma Moodle rivolte agli insegnanti delle scuole sul territorio Alessandrino ed ha svolto sperimentazioni di metodologie didattiche innovative in un corso di Ecologia.

Il corso WEL è descritto in alcuni documenti allegati alla relazione sull'avanzamento del progetto consegnata a novembre 2013. In breve, sono stati organizzati due seminari aperti a tutti i docenti dell'Ateneo (il primo si è svolto a Novara, il secondo ad Alessandria, è stato predisposto lo streaming live dei due eventi per facilitare la frequenza da tutte le sedi, inoltre i due interventi sono stati registrati e sono a disposizione attraverso il corso su piattaforma DIR precedentemente menzionato). Successivamente un numero selezionato di docenti ha svolto una esercitazione pratica realizzando un progetto didattico sotto la guida degli esperti dell'ITD-CNR di Genova.

Naturalmente durante tutto il periodo preso in considerazione la piattaforma è stata costantemente mantenuta aggiornata, inoltre è stata realizzata all'interno del DIR la raccolta on-line dei questionari di valutazione della didattica (questa implementazione è da considerare come temporanea in attesa che venga attivata la corrispondente funzione nel sistema ESSE3) e l'interfacciamento della piattaforma con il sistema ESSE3 per l'attivazione automatica dei corsi su Moodle in base ai dati sull'offerta formativa e sui carichi didattici caricati in ESSE3, senza necessità di un intervento da parte dei tecnici.

Il lavoro svolto nel progetto è stato anche descritto e presentato in convegni nazionali sull'e-Learning (Convegno della Società Italiana di e-Learning, Moodlemoot) inoltre sono state attivate collaborazioni con altri Atenei: per esempio sono state prodotte alcune video-lezioni e predisposti quiz di (auto)valutazione su argomenti di informatica di base in collaborazione con l'Università di Genova e l'Università di Modena e Reggio Emilia (tale materiale è a disposizione dei tre Atenei per creare percorsi di formazione rivolti agli studenti o al personale).

In conclusione, durante i cinque anni di svolgimento del progetto sono stati fatti notevoli passi avanti nel rafforzamento della infrastruttura di supporto al servizio DIR e nella diffusione dell'uso della piattaforma all'interno dell'Ateneo. Quest'ultimo punto si può toccare con mano anche osservando le statistiche sull'uso della piattaforma disponibili su <https://www.dir.unipmn.it/statistiche> (dove sono riportati vari indicatori, per esempio numero di Corsi, docenti e studenti per struttura: <https://www.dir.unipmn.it/statistiche/courses.php> oppure tipologia di risorse e attività utilizzate nei corsi: <https://www.dir.unipmn.it/statistiche/activities.php>)

Da esperienze raccolte presso le diverse strutture risulta tuttavia un uso poco diffuso degli strumenti avanzati che dovrebbe invece essere incoraggiato: il progetto in questo senso ha dato un contributo anche tramite la produzione di materiali che potranno essere riutilizzati, tuttavia ci sono ancora molti spazi di crescita. In particolare vi sono solo poche esperienze di produzione di materiale adatto ad una fruizione on-line finalizzata per esempio all'erogazione di materiali didattici con modalità mista in presenza e in autonomia (esigenza che di recente sembra essere diventata particolarmente importante per alcuni corsi di laurea). Ciò richiede non solo la disponibilità di strumenti (in parte già presenti in diverse strutture) e personale in grado di utilizzarli, ma anche la definizione di regolamenti di riferimento e linee di indirizzo esplicitamente dichiarate.

Vercelli, 14/9/2015

G. Franceschinis

Prof. Ciro Isidoro
Dipartimento di Scienze Mediche di Novara
Delegato del Rettore per la Sicurezza e la Prevenzione
Rappresentante del Rettore al Tavolo Istituzionale Regionale sull'Ergonomia
E la Sicurezza nei luoghi di lavoro

Novara 20 Novembre 2013

Al Consiglio di Amministrazione del CESPA

Oggetto: RELAZIONE CONCLUSIVA relativa al contributo di Ateneo a co-finanziamento per il progetto di "Ergonomia Ambientale e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro"

Premessa

Nell'ambito del **progetto di Ricerca e Sviluppo di "modelli per la gestione dell' Ergonomia per la sicurezza sui luoghi di lavoro"** co-finanziato dall'INAIL a partire dal 1° Luglio 2011, al nostro Ateneo è stato affidato il sotto-progetto di Ergonomia Ambientale (Responsabile Prof. Ciro Isidoro).

Obiettivi del progetto erano: 1. approntare un software per la gestione ergonomica del posto di lavoro; 2. validare l'efficacia del software sviluppato attraverso una sperimentazione "in campo".

Il software consente di svolgere le attività di analisi del rischio sui luoghi di lavoro, individuare le soluzioni a scopo preventivo, verificare la corrispondenza con i requisiti previsti dalla normativa vigente, suggerire provvedimenti idonei a ottimizzare le condizioni ambientali secondo gli standard ergonomici.

Il CeSPA ha concesso un contributo a co-finanziamento del progetto di cui sopra, anche a fronte della sperimentazione presso le strutture di Ateneo in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Sicurezza.

Il sotto-progetto affidato al gruppo di ricerca di Ergonomia Ambientale del Prof. Isidoro prevedeva la raccolta di documentazione scientifica e normativa relativamente agli standard di ergonomia e sicurezza nei luoghi di lavoro con riferimento ai fattori ambientali.

Il gruppo di lavoro di 'Ergonomia Ambientale' era formato da sei collaboratori (con contratto stipulato attraverso il Corep) con competenze in Architettura, Biologia e Chimica, e Tecniche sanitarie di Prevenzione. Alle attività di monitoraggio del rischio e della sicurezza relativamente ai fattori ambientali nei luoghi di lavoro in Ateneo hanno partecipato quattro collaboratori (vedi relazione allegata).

In sintesi, a conclusione del progetto, il gruppo di lavoro ha sviluppato gli strumenti conoscitivi, scientifici, metodologici e normativi, relativamente all'impatto dei fattori ambientali Radon, Amianto, Rumore, Illuminazione, Microclima (temperatura, umidità), Salubrità dell'aria (allergeni, microbi, sostanze nocive, fumi, gas) e Odori sulla Salute e Sicurezza dei lavoratori.

In particolare, le attività svolte sono riassumibili in:

1. Analisi della normativa di Legge in materia di Sicurezza Ambientale e delle norme UNI relative all'esposizione ai fattori ambientali considerati: Rumore, Illuminazione (e video-terminali), Microclima, Temperatura e Umidità, Odori. Analisi dell'impatto dei fattori su menzionati in termini ergonomici e di prevenzione e sicurezza negli uffici della pubblica amministrazione.

2. Elaborazione, in collaborazione con il Settore Ergonomico del Centro Ricerche FIAT, di un software per la progettazione dei luoghi di lavoro secondo standard di ergonomia ambientale. per i.

3. sperimentazione applicativa del software relativamente ai fattori ambientali Rumore, Illuminazione e Microclima presso alcune aziende tipo.

4. ATTIVITA' SVOLTA IN ATENEO (vedi allegato per Relazione dettagliata):

Eseguite, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Sicurezza di Ateneo (Sig. Marinucci) e con l'assistenza in convenzione del Servizio di Prevenzione di Pavia, **visite di sopralluogo presso alcune strutture di Ateneo** al fine di raccogliere dati su condizioni dell'ambiente interno dei luoghi di lavoro e Valutazione delle esigenze di miglioramento ambientale con particolare riferimento a: Illuminazione, Microclima, Salubrità dell'aria, Rumore, Odori molesti, presenza di inquinanti microbici e di allergeni, sostanze chimiche potenzialmente dannose.

Eseguiti **sopralluoghi presso i laboratori chimico-biologici e lo stabulario di Ateneo** al fine di raccogliere i dati per l'analisi delle criticità ergonomico-ambientali.

Partecipato alla procedura di **compilazione delle schede di valutazione del rischio chimico-biologico nei dipartimenti di ricerca scientifica.**

PRODOTTI conclusivi del Progetto:

1. Generazione di un software di Ergonomia di utilizzo libero sul sito web dell'INAIL
2. Organizzazione di un Convegno a Torino per la presentazione dei Risultati (locandina allegata)
3. Partecipazione su invito al Congresso Nazionale di Ergonomia a Roma (vedi abstract allegato)
4. Analisi del rischio da esposizione a Videoterminale, valutazione delle condizioni ambientali e di sicurezza ergonomica in stabulario e nei laboratori chimico-biologici di Ateneo (vedi relazione dettagliata allegata).

F.to Prof. Ciro Isidoro

Responsabile di Progetto