

Unità di Staff II livello Convenzioni Personale

Responsabile: dott.ssa Adele Desiato

Tel. 02 50312040 e-mail: adele.desiato@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON - LINE E/O MODULISTICA)
Stipula convenzioni servizi alberghieri	Ufficio staff di II Livello Convenzioni Personale	convenzionipersonale@unimi.it		Responsabile Ufficio staff di II Livello Convenzioni Personale	60 gg dalla proposta o offerta		Convenzione	Direttore Generale - direzione.generale@unimi.it	https://work.unimi.it/aree_protette/2851.htm
Stipula convenzioni servizi assicurativi RC auto	Ufficio staff di II Livello Convenzioni Personale	convenzionipersonale@unimi.it		Responsabile Ufficio staff di II Livello Convenzioni Personale	60 gg dalla proposta o offerta		Convenzione	Direttore Generale - direzione.generale@unimi.it	https://work.unimi.it/aree_protette/2851.htm
Stipula convenzioni servizi ristorazione	Ufficio staff di II Livello Convenzioni Personale	convenzionipersonale@unimi.it		Responsabile Ufficio staff di II Livello Convenzioni Personale	60 gg dalla proposta o offerta		Convenzione	Direttore Generale - direzione.generale@unimi.it	https://work.unimi.it/rlavoro/retribuzioni/1239.htm
Stipula convenzioni servizi noleggio auto	Ufficio staff di II Livello Convenzioni Personale	convenzionipersonale@unimi.it		Responsabile Ufficio staff di II Livello Convenzioni Personale	60 gg dalla proposta o offerta		Convenzione	Direttore Generale - direzione.generale@unimi.it	https://work.unimi.it/aree_protette/2851.htm
Stipula convenzioni servizi bancari	Ufficio staff di II Livello Convenzioni Personale	convenzionipersonale@unimi.it		Responsabile Ufficio staff di II Livello Convenzioni Personale	60 gg dalla proposta o offerta		Convenzione	Direttore Generale - direzione.generale@unimi.it	https://work.unimi.it/aree_protette/2851.htm

Unità di Staff II livello. Ufficio Mobility Manager

Responsabile: Dott.ssa Mattea Gelpi - Tel. 02 503 12751, e-mail: mattea.gelpi@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA A TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
Stipula di convenzioni per la mobilità sostenibile (ATM, Trenord, IVOL)	Direzione Generale, Ufficio Mobility Manager	02 50312751 02 50312107 mobilitadaten eo@unimi.it	Direzione Risorse Umane Uff. Sicurezza ICT Direzione Contabilità, Bilancio e Programmazione e Finanziaria Direzione Centrale Acquisti	responsabile dell'Ufficio M. M.	120 gg (dalla proposta / richiesta di rinnovo)	Art.51 TUIR	Convenzione	Rettore	https://work.unimi.it/servizi/mobility/1237.htm https://work.unimi.it/servizi/mobility/3903.htm https://work.unimi.it/servizi/mobility/3899.htm https://work.unimi.it/servizi/mobility/1237.htm https://work.unimi.it/servizi/mobility/50701.htm
Gestione delle richieste di abbonamento da parte di dipendenti	Direzione Generale, Ufficio Mobility Manager	02 5031275 02 50312107 mobilitadaten eo@unimi.it	Direzione Risorse Umane Uff. Sicurezza ICT Direzione	responsabile dell'Ufficio M. M.	60 gg dalla richiesta di abbonamento	Art.51 TUIR	elenchi mensili trattenute/note mensili accredito rimborsi (inviato a Direzione Risorse Umane)	Capo Ufficio	https://work.unimi.it/servizi/mobility/1237.htm https://work.unimi.it/

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA A TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON - LINE E/O MODULISTICA)
			Contabilità, Bilancio e Programmazione e Finanziaria Direzione Centrale Acquisti						servizi/mobility/3903.htm https://work.unimi.it/servizi/mobility/3899.htm https://work.unimi.it/servizi/mobility/1237.htm https://work.unimi.it/servizi/mobility/50701.htm
Autorizzazione al Pagamento di fatture	Direzione Generale, Ufficio Mobility Manager	02 50312751 02 50312107 mobilitadaten eo@unimi.it	Direzione Risorse Umane Uff. Sicurezza ICT Direzione Contabilità, Bilancio e Programmazione e Finanziaria Direzione Centrale Acquisti	responsabile dell'Ufficio M. M.	30 gg dal ricevimento della fattura / nota di credito	Art.51 TUIR	Emissione ordinativo di pagamento o rimborso alla Direzione Contabilità	Direttore Generale direzione.generale@unimi.it	https://work.unimi.it/servizi/mobility/1237.htm https://work.unimi.it/servizi/mobility/3903.htm https://work.unimi.it/servizi/mobility/3899.htm https://work.unimi.it/servizi/mobility/1237.htm

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA A TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON - LINE E/O MODULISTICA)
									https://work.unimi.it/servizi/mobility/50701.htm
Stipula di convenzioni e accordi agevolativi a favore del personale e/o studenti dell'Ateneo per l'ampliamento della Mobilità Sostenibile e per la sua diffusione, senza oneri a carico del bilancio universitario	Direzione Generale, Ufficio Mobility Manager	02 50312751 02 50312107 mobilitadaten eo@unimi.it	Ufficio Comunicazione Interna, Pianificazione Editoriale e Social Media Uff. Comunicazione web e Grafica Direzione Risorse Umane	responsabile dell'Ufficio M. M.	90 gg dalla proposta	Artt. 4/7/8 Statuto di Ateneo (principi ispiratori)	Convenzione	Rettore	https://work.unimi.it/servizi/mobility/28729.htm https://work.unimi.it/servizi/mobility/120636.htm https://work.unimi.it/servizi/mobility/122996.htm https://work.unimi.it/servizi/mobility/122996.htm
Realizzazione di accordi di collaborazione con altre Istituzioni, con il Coordinamento Nazionale M.M.	Direzione Generale, Ufficio Mobility Manager	02 5031275 mobilitadaten eo@unimi.it	Uff. Comunicazione Interna, Pianificazione Editoriale e Social Media Uff. Comunicazione web e Grafica; Direz. Centrale Acquisti	responsabile dell'Ufficio M. M.	90 gg dalla proposta	Artt. 4/7/8 Statuto di Ateneo (principi ispiratori)	Accordo di collaborazione	Rettore Delegato Rettorale	https://work.unimi.it/servizi/mobility/52912.htm

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA A TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON - LINE E/O MODULISTICA)
			Direzione Risorse Umane Direzione Sicurezza, Sostenibilità Ambiente Direzione Edilizia						
Redazione Studi di fattibilità per la formalizzazione di progetti nell'ambito di programmi di intervento nel settore Mobilità e Trasporti, anche con riferimento a trasferimenti delle strutture universitarie verso altre sedi	Direzione Generale, Ufficio Mobility Manager	02 50312751 mobilitadaten eo@unimi.it	Direzione Legale-Settore Legale—Ufficio Relazioni Giuridiche, Studi e Consulenze Normative Direzione Risorse Umane	responsabile dell'Ufficio M. M.	120 gg dall'adesione al Progetto	Artt. 4/7/8 Statuto di Ateneo (principi ispiratori) Determine DG 31.7.2019 (riorg. gen.le Ateneo) e 30.12.2019 (organizzazione e uffici DG)	Report conclusivo/relazione finale di valutazione per congruità con le finalità di intervento programmatico e con le risorse disponibili	Capo Ufficio	https://work.unimi.it/servizi/mobility/1237.htm

Responsabile: Dott.ssa Paola Galimberti

Tel. 02/503 12945; e-mail: paola.galimberti@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
Relazione sull'accREDITamento dei corsi di dottorato	Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione	nucleo.valutazione@unimi.it	Direzione Didattica e Formazione	Responsabile Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione	Variabile (dipende dal numero di corsi da accreditare)	DM n.° 45 dell'8 febbraio 2013.	Relazione sull'accREDITamento dei corsi di dottorato	Nucleo di Valutazione Presidente: Prof. Fabrizio Berra, e-mail: fabrizio.berra@unimi.it	Publicazione nella banca dati Ministeriale Anagrafe dei Dottorati
Relazione tecnico-illustrativa sulle proposte di nuova istituzione di corsi di studio	Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione	nucleo.valutazione@unimi.it	Direzione Didattica e Formazione	Responsabile Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione	Variabile (dipende dal numero di corsi di nuova attivazione)	D.lgs. 19/2012 art. 8.	Relazione tecnico-illustrativa sulle proposte di nuova istituzione di corsi di studio	Nucleo di Valutazione Presidente: Prof. Fabrizio Berra, e-mail: fabrizio.berra@unimi.it	Publicazione in banca dati SUA-CDS

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITA COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
Relazione annuale (parte sulle opinioni degli studenti)	Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione	nucleo.valutazione@unimi.it	Segreterie didattiche interdipartimentali; Direzione sistemi informativi (procedura on-line)	Responsabile Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione	Tempi di attuazione: 15 gg. Entro il 30 aprile di ogni anno.	- L. 370/1999 Art. 1 c. 1; - D.lgs. n. 19/2012 - Artt. 12 e 14	Modalità e risultati della Rilevazione dell'opinione degli studenti e dei laureandi, parte inclusa nella Relazione annuale del Nucleo di Valutazione	Nucleo di Valutazione Presidente: Prof. Fabrizio Berra, e- mail: fabrizio.berra@unimi.it	Relazione pubblicata al seguente link: https://unimibox.unimi.it/index.php/s/W9gsjbPbSwbSsXW
Rapporto annuale sulle Relazioni delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti	Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione	nucleo.valutazione@unimi.it		Responsabile Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione	Tempi di attuazione: 30 gg.	D.lgs. 19/2012 art. 14 c. 1	Rapporto annuale sulle Relazioni delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti	Nucleo di Valutazione Presidente: Prof. Fabrizio Berra, e- mail: fabrizio.berra@unimi.it	Relazione pubblicata sul sito unimi.it al link: https://unimibox.unimi.it/index.php/s/qbQ3bE3EcpJEEgS

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
Relazione annuale (parte AVA)	Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione	nucleo.valutazione@unimi.it		Responsabile Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione	Entro il 15 ottobre di ogni anno	- L. 370/1999; - D.Lgs. 150/2009; - D.Lgs. 19/2012; - Linee guida Anvur.	Relazione annuale (parte AVA)	Nucleo di Valutazione Presidente: Prof. Fabrizio Berra, e- mail: fabrizio.berra@unimi.it	Relazione pubblicata sul sito unimi.it al link: https://unimibox.unimi.it/index.php/s/8e0B5FkkowzQ9iA e sul sito Cineca dedicato ai Nuclei: https://nuclei.cineca.it/unica/
Relazione sul Bilancio unico di esercizio	Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione	nucleo.valutazione@unimi.it	Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria	Responsabile Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione	Tempi di attuazione: 10 gg.	L. 537/1993	Relazione sul Bilancio unico di esercizio	Nucleo di Valutazione Presidente: Prof. Fabrizio Berra, e- mail: fabrizio.berra@unimi.it	Relazione pubblicata sul portale Amministrazione Trasparente del sito unimi.it al link: https://www.unimi.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITA COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
Parere del Nucleo di Valutazione-OIV sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)	Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione	nucleo.valutazione@unimi.it	Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione - Ufficio Performance	Responsabile Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione	Tempi di attuazione: 5 gg.. Entro il 31 gennaio di ogni anno.	D.Lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. 74/2017.	Parere sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)	Nucleo di Valutazione Presidente: Prof. Fabrizio Berra, e- mail: fabrizio.berra@unimi.it	Parere pubblicato sul portale Amministrazione Trasparente del sito unimi.it al link: https://www.unimi.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance
Rilevazione del Nucleo di Valutazione-OIV sugli adempimenti specifici degli obblighi di trasparenza dell'Amministrazione	Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione	nucleo.valutazione@unimi.it	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); Ufficio per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione	Responsabile Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione	Tempo di attuazione: 15 gg. Termine indicato perentoriamente nella comunicazione e dell'ANAC (di norma mese di marzo di ogni anno)	D.lgs. n. 150/2009 art. 14, co. 4, lett. g).	Attestazione e del Nucleo di Valutazione e-OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di Unimi.	Nucleo di Valutazione Presidente: Prof. Fabrizio Berra, e- mail: fabrizio.berra@unimi.it	Attestazione pubblicata sul portale Amministrazione Trasparente del sito unimi.it al link: https://www.unimi.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITA COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
Relazione del Nucleo di Valutazione-OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione	nucleo.valutazione@unimi.it	Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione e Qualità e Valutazione - Ufficio Performance	Responsabile Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione	Tempo di attuazione: 10 gg.. Termine indicato dall'ANVUR (di norma entro il 15 luglio di ogni anno).	D.lgs. n. 150/2009, art. 14, c. 4, lett. a)	Relazione del Nucleo di Valutazione-OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Nucleo di Valutazione Presidente: Prof. Fabrizio Berra, e- mail: fabrizio.berra@unimi.it	Relazione pubblicata sul portale Amministrazione Trasparente del sito unimi.it al link: https://www.unimi.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe . Relazione parte integrante della Relazione annuale del Nucleo.
Validazione del Nucleo di Valutazione-OIV della Relazione sulla performance	Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione	nucleo.valutazione@unimi.it	Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione e Qualità e Valutazione - Ufficio Performance	Responsabile Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione	Tempi di attuazione: 5 gg.. Entro il 30 giugno di ogni anno.	D.lgs. n. 150/2009 art. 14, c. 4, lett. c) come modificato dal d.lgs. 74/2017.	Documento del Nucleo di Valutazione-OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Nucleo di Valutazione Presidente: Prof. Fabrizio Berra, e- mail: fabrizio.berra@unimi.it	Documento pubblicato sul portale Amministrazione Trasparente del sito unimi.it al link: https://www.unimi.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITA COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
Verifica del Nucleo di Valutazione della congruità del CV degli esperti di elevata qualificazione con incarichi didattici con affidamento diretto	Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione	nucleo.valutazione@unimi.it	Ufficio Affidamenti e Contratti di Insegnamento	Responsabile Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione	La richiesta perviene dalla struttura didattica almeno 10 gg prima della riunione calendarizzata del Nucleo. Il parere viene trasmesso alla struttura richiedente entro 3 giorni dalla conclusione della riunione come estratto del verbale	- L. 240/2010 art. 2, c. 1 lett. r) e art. 23, c. 1; - Linee guida del Nucleo di Valutazione di Unimi per la verifica della congruità del curriculum scientifico o professionale per l'attribuzione di incarichi di insegnamento.	Parere del Nucleo di Valutazione e della congruità del CV degli esperti di elevata qualificazione con incarichi didattici con affidamento diretto	Nucleo di Valutazione Presidente: Prof. Fabrizio Berra, e- mail: fabrizio.berra@unimi.it	Parere contenuto nel verbale della riunione del Nucleo di Valutazione in cui viene discusso e deliberato. Tutti i verbali del Nucleo sono pubblicati nella pagina di unimi.it: https://unimibox.unimi.it/index.php/s/N3bJsKAHPG8dzYF

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITA COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
Predisposizione Piano della Performance	Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione - Ufficio Performance	performance@unimi.it	Direttore Generale; Strutture interessate	Responsabile Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione	Entro il 31 Gennaio di ogni anno	D.lgs 150/2009 art. 10	Delibera CdA di approvazione Piano della Performance	Rettore rettore@unimi.it	Piano pubblicato alla pagina: https://www.unimi.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance
Relazione sulla performance organizzativa e individuale	Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione - Ufficio Performance	performance@unimi.it	Direttore Generale; Strutture interessate; CDA; Nucleo di Valutazione	Responsabile Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione	Entro il 30 giugno ogni anno	D.lgs 150/2009 art. 10	Delibera CdA di approvazione Relazione sulla Performance	Rettore rettore@unimi.it	Relazione pubblicata alla pagina: https://www.unimi.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance
Sistema di misurazione e valutazione della Performance (SMVP)	Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione - Ufficio Performance	performance@unimi.it	Direttore Generale; Strutture interessate; CDA; Nucleo di Valutazione	Responsabile Unità di Staff di I Livello Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione	Entro il 31 Gennaio di ogni anno	D.lgs. n. 150/2009 art. 7 c. 1, così come aggiornato dal d.lgs. 74/2017	Delibera CdA di approvazione del SMVP	Rettore rettore@unimi.it	Sistema pubblicato alla pagina: https://www.unimi.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance

Unità di Staff II livello “Qualità dell’Amministrazione e Controllo dei processi”

Responsabile: Olimpia Garlaschi

Tel. 02 503 12063 - 12083 - 12039, e-mail: qualita.processi@unimi.it - ISO9001@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE E ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO O ONLINE E/O MODULISTICA)
Revisione della Carta dei Servizi	Unità di staff - Qualità dell’Amministrazione e Controllo dei processi	qualita.processi@unimi.it	Strutture dell’Ateneo	Responsabile di struttura	annuale	art. 11 del D. Lgs. 286/1999; art. 28, del D. Lgs. 150/2009; art. 32 del D. Lgs. 33/2013	Determina	Direttore Generale	
Comunicazioni verso l’Autorità Nazionale Anticorruzione	Unità di staff - Qualità dell’Amministrazione e Controllo dei processi	qualita.processi@unimi.it	Direzione Centrale Acquisti e Direzioni tecniche	Il Responsabile della procedura di affidamento	a) entro 30 gg dall’aggiudicazione b) entro 60 gg dall’evento	art. 213, co. 9 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.	a) trasmissione all’ANAC “dati comuni” e fase di aggiudicazione b) trasmissione “Fase iniziale”; SAL; Conclusione; Collaudo	RUP	