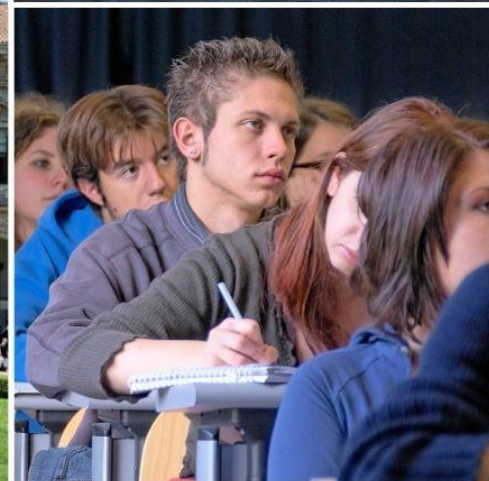
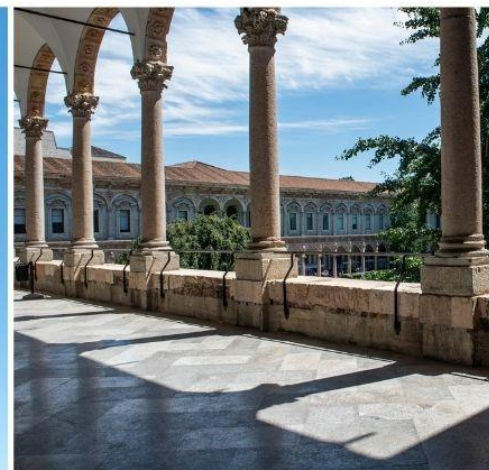




UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



CARTA DEI SERVIZI
2025

INTRODUZIONE E PRINCIPI GENERALI	3
CHE COS'È LA CARTA DEI SERVIZI	3
CONTESTO NORMATIVO	3
DESTINATARI	3
FINALITÀ	4
STRUTTURA DELLA CARTA DEI SERVIZI	4
PRINCIPI GENERALI	4
METODOLOGIA	4
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI RECLAMI	6
MODALITÀ DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI	6
 LE STRUTTURE TECNICO-AMMINISTRATIVE DELL'ATENEO	 7
AVVOCATURA	8
DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI	31
DIREZIONE CENTRALE ACQUISTI	46
DIREZIONE CONTABILITÀ, BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	61
DIREZIONE DIDATTICA E FORMAZIONE	85
DIREZIONE EDILIZIA E SOSTENIBILITÀ	108
DIREZIONE ICT	119
DIREZIONE INNOVAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE	138
DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	148
DIREZIONE PERFORMANCE, ASSICURAZIONE QUALITÀ, VALUTAZIONE E POLITICHE DI OPEN SCIENCE	173
DIREZIONE SEGRETERIE STUDENTI E DIRITTO ALLO STUDIO	194
DIREZIONE SERVIZIO BIBLIOTECARIO D'ATENEO	226
DIREZIONE SERVIZI PATRIMONIALI, IMMOBILIARI E ASSICURATIVI	239
DIREZIONE SERVIZI PER LA RICERCA	255
DIREZIONE TRATTAMENTI ECONOMICI E LAVORO AUTONOMO	274
UNITÀ DI STAFF PRIVACY ED ETICA DELLA RICERCA	288
UNITÀ DI STAFF QUALITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DEI PROCESSI	294
UNITÀ DI STAFF SALUTE E SICUREZZA DELLE PERSONE NEI LUOGHI DI LAVORO	302
CENTRO APICE	317
CENTRO COSP	323
CENTRO CTU	353
CENTRO MOBE	371
CENTRO SLAM	379

Introduzione e principi generali

Che cos'è la Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi è un documento con cui l'Università degli Studi di Milano informa gli utenti dei [servizi](#) a loro disposizione e dei [livelli di qualità](#) che si intende garantire in vista del loro soddisfacimento. Non vengono indicati tutti i servizi erogati dall'Ateneo, ma solo quelli di maggiore interesse per l'utenza.

Contesto normativo

La Carta dei Servizi dell'Università degli Studi di Milano risponde ai principi dettati dalla vigente normativa in materia di erogazione di servizi pubblici.

Si richiamano in particolare:

- il D. Lgs. n. 286/1999 - Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati delle attività svolte dalle amministrazioni pubbliche;
- il D. Lgs. n. 150/2009 - Attuazione della L. n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e Trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- la delibera CIVIT n. 88/2010 - Linee Guida per la definizione degli standard di qualità;
- la delibera CIVIT N. 3/2012 - Linee Guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici;
- il D.L. n. 1/2012, convertito con modifiche in Legge n. 27/2012 - Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività;
- la L. n. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, Trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, come modificata dal D. Lgs. n. 97/2016.

Destinatari

La Carta dei Servizi si rivolge ai potenziali destinatari dei servizi resi dall'Università degli Studi di Milano, sia interni sia esterni all'Ateneo, quali, a titolo esemplificativo:

- Studenti
- Aspiranti studenti
- Laureati
- Cittadini
- Enti e Imprese
- Strutture dell'Ateneo nelle persone dei rispettivi Responsabili
- Assegnisti
- Personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo.

I destinatari dei servizi erogati dall'Ateneo sono altresì definiti 'Utenti' e 'Richiedenti'.

Finalità

La Carta dei Servizi intende **assicurare prestazioni di qualità** in grado di offrire alle richieste degli utenti una risposta tempestiva, efficace, coerente con le disposizioni normative ed esauriente. A tal fine, vengono disciplinate sia le **modalità di erogazione dei servizi** da parte delle strutture dell'Ateneo, sia le **modalità di richiesta e di partecipazione da parte dei richiedenti**, in un'ottica di interazione tra Amministrazione e Utenti.

Struttura della Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi si articola in **due parti**:

- Parte prima: di carattere generale, descrive la natura, le finalità e la struttura della Carta;
- Parte seconda: per ciascuna struttura, individua i servizi erogati, indicando gli standard di qualità perseguiti.

Principi generali

L'Università svolge le proprie attività in conformità alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo e uniformandosi ai seguenti **principi generali**.

- **Uguaglianza dei diritti degli Utenti**: parità di condizioni e uguaglianza di trattamento nei confronti di tutti gli Utenti, senza discriminazioni di sesso, razza, religione, lingua, opinioni politiche
- **Imparzialità**: obiettività e neutralità nei confronti di tutti gli Utenti
- **Continuità nel servizio**: regolarità nell'erogazione e informazione tempestiva in caso di chiusura degli uffici o sospensione temporanea delle attività
- **Partecipazione**: informazioni complete e aggiornate circa le modalità di presentazione delle richieste. Possibilità di presentare osservazioni, reclami e suggerimenti
- **Efficacia ed efficienza**: soluzioni gestionali, organizzative, procedurali e tecniche funzionali alle esigenze dell'utenza. Ottimizzazione delle risorse
- **Semplificazione**: riduzione degli adempimenti richiesti agli Utenti. Disponibilità di modelli. Informatizzazione dei sistemi
- **Trasparenza**: indicazione del Responsabile del procedimento. Chiarezza nelle risposte fornite. Libero accesso ad atti e documenti amministrativi, nel rispetto di vincoli ed obblighi di legge
- **Protezione dei dati personali**: trattamento dei dati personali nel rispetto delle norme comunitarie e nazionali, a tutela dei diritti degli interessati

Metodologia

La Carta definisce **i servizi erogati da ciascuna struttura dell'Ateneo**, indicandone le principali caratteristiche, le modalità di erogazione e la tipologia di utenza.

Per ciascun servizio sono indicate le **dimensioni** rilevanti per rappresentare la qualità delle prestazioni.

Per ciascuna dimensione della qualità indicata in relazione a un servizio vengono elaborati **indicatori** per la misurazione del livello di qualità del servizio erogato.

Infine, per ciascun indicatore, viene individuato un **valore programmato**, che rappresenta il livello di qualità che l'Ateneo si impegna a mantenere (tenuto conto anche dei termini dei procedimenti previsti dalla normativa).

DIMENSIONE	ESEMPI DI INDICATORI
Accessibilità <i>Disponibilità e diffusione (fisica e multicanale) di informazioni che consentono di individuare agevolmente e in modo chiaro il luogo in cui il servizio può essere richiesto e le modalità per fruirne.</i>	- Numero di giornate lavorative con apertura dello sportello - Dislocazione degli sportelli - Giorni e orari di apertura al pubblico - Canali disponibili per l'accesso al servizio - Disponibilità di modulistica
Tempestività <i>Tempo che intercorre tra la richiesta e l'erogazione del servizio</i> <i>Frequenza di erogazione del servizio</i> <i>Puntualità nella erogazione della prestazione</i>	- Tempo massimo di erogazione della prestazione - Tempo medio di risposta - Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio - Frequenza di erogazione del servizio
Trasparenza <i>Disponibilità e diffusione di informazioni che consentono di conoscere chiaramente A CHI, COME e COSA richiedere, nonché in QUANTO TEMPO ed eventualmente con QUALI COSTI poterlo ricevere</i>	- Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento - Chiarezza e comprensibilità delle informazioni - Modalità di diffusione delle informazioni - Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web
Efficacia <i>Rispondenza del servizio erogato alle aspettative del richiedente; corrispondenza con le procedure stabilite e dichiarate</i> <i>Esaustività rispetto alle esigenze finali dell'utente</i>	- Dati statistici sull'attività svolta - Soddisfazione degli utenti

Continuità <i>Regolarità nella erogazione della prestazione</i>	- Fruibilità del servizio - Giornate di erogazione della prestazione senza interruzioni - Misure per attenuare il rischio di funzionamento irregolare del servizio
Efficienza <i>Ottimizzazione delle risorse</i>	- Personale impegnato nell'attività - Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Modalità di presentazione dei reclami

L'utente può effettuare segnalazioni direttamente all'ufficio che eroga il servizio, mediante i contatti specificati nella presente Carta dei Servizi.

Per i servizi dedicati agli studenti, è attivo il canale [Reclamistudenti.unimi.it](https://reclamistudenti.unimi.it), attraverso il quale è possibile inviare reclami in forma scritta. La procedura online è descritta alla pagina [Reclami](#).

Modalità di adozione e aggiornamento della Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi è adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione, viene pubblicata sul sito di Ateneo ed è consultabile anche nella sezione Amministrazione Trasparente.

La Carta dei Servizi è soggetta a **revisione** con cadenza annuale e ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, anche tenendo conto delle necessità degli utenti espresse attraverso reclami e segnalazioni, nonché della loro soddisfazione rilevata con le apposite indagini

Le Strutture tecnico-amministrative dell'Ateneo





CARTA DEI SERVIZI 2025

AVVOCATURA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Attività legale stragiudiziale e attività di consulenza

Descrizione	Attività difensiva stragiudiziale e consulenza legale
Destinatari	Strutture dell'Ateneo
Modalità di erogazione	Su richiesta scritta contenente la ricostruzione fattuale, il quesito e la documentazione a supporto
Contatti	Ufficio Consulenze Giuridiche - Responsabile dell'Ufficio Via Festa del Perdono, 7, 20122 Milano PEO: avvocatura@unimi.it Consulenza su procedimento amministrativo e accesso agli atti: info241@unimi.it
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Tempo medio di risposta Unità di misura: Numero di risposte fornite entro 30 giorni dalla richiesta completa o entro il diverso termine imposto da disposizioni normative Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile di Ufficio e/o del/della Referente della pratica e indirizzo email della struttura Valore programmato: Sì Efficienza Indicatore: Pratiche gestite nel periodo di riferimento Unità di misura: Numero annuale di posizioni gestite rispetto al totale di quelle pervenute Valore programmato: 100%

Ricorsi amministrativi e Ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica

<i>Descrizione</i>	Tutela della posizione giuridica dell'Ateneo nei ricorsi amministrativi e straordinari promossi da terzi davanti al Presidente della Repubblica sia lato passivo che attivo
<i>Destinatari</i>	Strutture dell'Ateneo
<i>Modalità di erogazione</i>	L'attività viene resa a seguito della ricezione dei ricorsi notificati all'Ateneo, in conformità alle previsioni di legge, con la predisposizione di relazioni difensive e l'invio al Ministero competente, ovvero con la predisposizione del ricorso nell'interesse dell'Ateneo.
<i>Contatti</i>	Ufficio Legale - Responsabile dell'Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEO: avvocatura@unimi.it PEC: unimi@postecert.it
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEO, PEC) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero di posizioni di contenzioso istruite e azionate nei termini di legge Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile di Ufficio e/o del/della Referente della pratica e indirizzo email della struttura Valore programmato: Sì

Ricorsi davanti alla Commissione per l'Accesso ai documenti amministrativi

<i>Descrizione</i>	Tutela della posizione giuridica dell'Ateneo nei ricorsi promossi da terzi davanti alla Commissione per l'Accesso ai documenti amministrativi
<i>Destinatari</i>	Strutture dell'Ateneo
<i>Modalità di erogazione</i>	L'attività viene resa a seguito della ricezione dei ricorsi notificati all'Ateneo, in conformità alle previsioni di legge, con la predisposizione di relazioni difensive e l'invio alla Commissione per l'Accesso
<i>Contatti</i>	Ufficio Consulenze Giuridiche - Responsabile dell'Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEO: avvocatura@unimi.it PEC: unimi@postecert.it
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEO, PEC) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero di posizioni gestite nei termini Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile di Ufficio e/o del/della Referente della pratica e indirizzo email della struttura Valore programmato: Sì

Denunce e segnalazioni

Descrizione	Predisposizione denunce e segnalazioni all'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza, relative a fatti di possibile rilievo penale o suscettibili di minare la sicurezza negli spazi universitari
Destinatari	Strutture dell'Ateneo e componenti della comunità universitaria
Modalità di erogazione	Il servizio viene reso al ricevimento di comunicazione scritta da parte del Responsabile della struttura o del diverso soggetto informato dei fatti, con indicazione degli eventuali danni subiti e allegazione della documentazione probatoria. La denuncia / segnalazione è resa previa completa istruttoria e conseguenti valutazioni
Contatti	Ufficio Consulenze Giuridiche - Responsabile dell'Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEO: avvocatura@unimi.it PEC: unimi@postecert.it
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEO, PEC) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero di denunce/segnalazioni gestite entro 13 giorni dall'acquisizione della notizia di reato (esclusi i tempi di attesa degli elementi istruttori richiesti) Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile di Ufficio e/o del/della Referente della pratica e indirizzo email della struttura Valore programmato: Sì

Pignoramenti di crediti

Descrizione	Predisposizione dichiarazioni del terzo pignorato ai sensi dell'art. 547 del c.p.c., nell'ambito di procedure di pignoramento presso terzi nelle quali l'Ateneo riveste il ruolo di terzo
Destinatari	Creditori procedenti
Modalità di erogazione	Il servizio viene reso al ricevimento di atto di pignoramento notificato all'Ateneo in qualità di terzo, previa istruttoria presso le strutture dell'Ateneo di volta in volta interessate
Contatti	Ufficio Consulenze Giuridiche - Responsabile dell'Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEO: avvocatura@unimi.it PEC: unimi@postecert.it
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEO, PEC) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero di dichiarazioni inviate entro 10 giorni dal ricevimento dell'atto di pignoramento (esclusi i tempi di attesa degli elementi istruttori) Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile di Ufficio e/o del/della Referente della pratica e indirizzo email della struttura Valore programmato: Sì

Attività di recupero credito in fase stragiudiziale

<i>Descrizione</i>	Tutela della posizione creditoria dell'Ateneo in sede stragiudiziale
<i>Destinatari</i>	Strutture dell'Ateneo
<i>Modalità di erogazione</i>	L'attività consiste nelle azioni di recupero stragiudiziale (diffide, istruttoria presso le strutture, piani di rientro, stralcio), previa ricezione dalla Direzione Contabilità delle posizioni creditorie delle diverse strutture d'Ateneo
<i>Contatti</i>	Ufficio Consulenze Giuridiche - Responsabile dell'Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEO: avvocatura@unimi.it
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEO) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero di diffide inviate in un anno dal ricevimento dell'incarico Valore programmato: 90% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile di Ufficio e/o del/della Referente della pratica e indirizzo email della struttura Valore programmato: Sì

Attività di recupero credito giudiziale

<i>Descrizione</i>	Tutela della posizione creditoria dell'Ateneo in sede stragiudiziale
<i>Destinatari</i>	Strutture dell'Ateneo

Modalità di erogazione	L'attività consiste nelle azioni di recupero giudiziale, attraverso la predisposizione di ricorsi per ingiunzione e successivi adempimenti e nell'attivazione delle procedure esecutive. La presa in carico è successiva al completamento delle attività stragiudiziali e previo ricevimento della documentazione probatoria da parte delle strutture competenti.
Contatti	Ufficio Legale - Responsabile dell'Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEO: avvocatura@unimi.it
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEO) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Decreti ingiuntivi depositati per posizioni con istruttoria completa Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile di Ufficio e/o del/della Referente della pratica e indirizzo email della struttura Valore programmato: Sì

Rappresentanza in giudizio dell'Ateneo

Descrizione	Tutela della posizione giuridica dell'Ateneo avanti gli organi giurisdizionali dello Stato
Destinatari	Studenti, aspiranti studenti, laureati, cittadini, enti e imprese, strutture dell'Ateneo, borsisti e assegnisti, personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario
Modalità di erogazione	L'attività viene resa a seguito della ricezione di atti giudiziari e/o di istanze, in conformità alle previsioni di legge, con la predisposizione

di atti difensivi, la partecipazione alle udienze, la redazione di relazioni difensive per l'Avvocatura dello Stato e/o per Avvocati del Libero Foro.

Contatti

Ufficio Legale - Responsabile Ufficio

Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano

PEC: unimi@postecert.it

PEO: avvocatura@unimi.it

Dimensioni/Indicatori**Accessibilità****Indicatore:**

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (PEC, PEO)

Valore programmato:

2

Tempestività**Indicatore:**

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero di posizioni di contenzioso istruite e azionate nei termini di legge

Valore programmato:

100%

Trasparenza**Indicatore:**

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile di Ufficio e/o del/della Referente della pratica e indirizzo email della struttura

Valore programmato:

Sì

Procedure concorsuali e del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza

Descrizione

Tutela della posizione giuridica dell'Ateneo nelle procedure concorsuali pendenti avanti le sezioni fallimentari dei Tribunali

Destinatari

Strutture di Ateneo

Modalità di erogazione

L'attività viene resa a seguito della ricezione della comunicazione relativa all'apertura della procedura

Contatti

Ufficio Legale - Responsabile Ufficio

Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano

PEC: unimi@postecert.it

PEO: avvocatura@unimi.it

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (PEC e PEO)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero di posizioni di procedure concorsuali istruite e azionate nei termini di legge

Valore programmato:

100%

Trasparenza

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile di Ufficio e/o del/della Referente della pratica e indirizzo email della struttura

Valore programmato:

Sì

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di posizioni gestite rispetto al totale di quelle ricevute

Valore programmato:

100%

Procedure per mancato rilascio di Immobili Alloggi di Servizio e per Finite Locazioni Attive e Morosità

Descrizione

Tutela della posizione giuridica dell'Ateneo nelle sedi giudiziarie competenti per ottenere il rilascio di immobili di proprietà dell'Ateneo

Destinatari	Strutture di Ateneo
Modalità di erogazione	L'attività viene resa a seguito della ricezione dell'incarico per l'azione da parte della struttura competente
Contatti	Ufficio Legale - Responsabile Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEO: avvocatura@unimi.it
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEO) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero di posizioni in istruttoria e/o azionate entro 30 giorni dalla ricezione dell'incarico Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile di Ufficio e/o del/della Referente della pratica e indirizzo email della struttura Valore programmato: Sì Efficienza Indicatore: Pratiche gestite nel periodo di riferimento Unità di misura: Numero annuale di posizioni gestite rispetto al totale di quelle pervenute Valore programmato: 100%

Rivalse Inail Gestione Conto Stato

<i>Descrizione</i>	Tutela della posizione giuridica dell'Ateneo nelle procedure di recupero nei confronti di terzi responsabili di somme corrisposte a Inail per infortunio sul lavoro
<i>Destinatari</i>	Strutture di Ateneo
<i>Modalità di erogazione</i>	L'attività viene resa a seguito della ricezione della comunicazione da parte della struttura competente contenente la ricostruzione fattuale e la documentazione a supporto
<i>Contatti</i>	Ufficio Legale - Responsabile Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEO: avvocatura@unimi.it
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEO) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero di posizioni in istruttoria e/o azionate entro 30 giorni dall'incarico Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile di Ufficio e/o del/della Referente della pratica e indirizzo email della struttura Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Pratiche gestite nel periodo di riferimento Unità di misura: Numero annuale di posizioni gestite in rapporto alle posizioni ricevute Valore programmato:

100%

***Procedure di risoluzione alternativa delle controversie
(Alternative Dispute Resolution - A.D.R.)***

<i>Descrizione</i>	Tutela della posizione giuridica dell'Ateneo nelle procedure di mediazione e/o di negoziazione assistita dal lato attivo e passivo
<i>Destinatari</i>	Strutture di Ateneo
<i>Modalità di erogazione</i>	L'attività viene resa a seguito della ricezione della comunicazione da parte del terzo che avvia la procedura e/o dalla struttura competente contenente la ricostruzione fattuale e la documentazione a supporto
<i>Contatti</i>	Ufficio Legale - Responsabile Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEO: avvocatura@unimi.it
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEO) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero di posizioni istruite e azionate nei termini di legge Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile di Ufficio e/o del/della Referente della pratica e indirizzo email della struttura Valore programmato: Sì Efficienza Indicatore: Pratiche nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di posizioni gestite rispetto al totale di quelle ricevute

Valore programmato:

100%

***Impugnazione sanzioni amministrative riguardanti
l'Amministrazione centrale e le altre strutture di Ateneo***

<i>Descrizione</i>	Tutela della posizione giuridica dell'Amministrazione centrale d'Ateneo e delle strutture periferiche e/o dipartimentali allorquando destinatarie di sanzioni amministrative.
<i>Destinatari</i>	Strutture di Ateneo
<i>Modalità di erogazione</i>	L'attività viene resa a seguito della ricezione della comunicazione da parte della struttura competente contenente la ricostruzione fattuale e la documentazione a supporto.
<i>Contatti</i>	Ufficio Legale - Responsabile Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEO: avvocatura@unimi.it
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEC, PEO) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero di posizioni istruite e azionate nei termini di legge Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile di Ufficio e/o della/del referente della pratica e indirizzo email della struttura Valore programmato:

 Sì
Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di posizioni gestite rispetto al totale di quelle incaricate

Valore programmato:

100%

Attività convenzionale per le attività di didattica, di ricerca e connesse dell'area medico-sanitaria

Descrizione

Stipula di accordi e convenzioni per la formazione pre e post laurea dei corsi di studio della Facoltà di Medicina e Chirurgia e per lo svolgimento di attività assistenziali dei docenti

Destinatari

Enti e Imprese

Modalità di erogazione

Il servizio si attiva a seguito della ricezione della proposta da parte della struttura sanitaria e si completa con la sottoscrizione della convenzione e la sua trasmissione all'Ente

Contatti**Ufficio Legale Sanità** - Responsabile dell'Ufficio

Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano

PEC: unimi@postecert.itPEO: sanita@unimi.it***Dimensioni/Indicatori*****Accessibilità****Indicatore:**

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (PEC, PEO)

Valore programmato:

2

Tempestività**Indicatore:**

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Accesso giornaliero alla casella di posta

Valore programmato:

Sì

Trasparenza**Indicatore:**

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile d'Ufficio e/o della Referente della pratica e indirizzo email della struttura

Valore programmato:

Sì

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di posizioni gestite rispetto al totale di quelle pervenute

Valore programmato:

100%

Attività convenzionale per la stipula di accordi generali e Protocolli d'intesa per le attività di tirocinio delle Scuole di Specializzazione in Medicina, Veterinaria e Farmacia

Descrizione	Stipula di accordi generali di Ateneo e Protocolli d'Intesa per le attività di tirocinio delle Scuole di Medicina, Veterinaria e Farmacia
Destinatari	Enti e Imprese
Modalità di erogazione	Il servizio si attiva a seguito della ricezione della proposta dell'Ente e si completa con la sottoscrizione dell'Accordo e la sua trasmissione all'Ente
Contatti	Ufficio Legale Sanità - Responsabile dell'Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEC: unimi@postecert.it PEO: sanita@unimi.it
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEC, PEO) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura:

Accesso giornaliero alla casella di posta

Valore programmato:

Sì

Trasparenza

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile d'Ufficio e/o della Referente della pratica e indirizzo email della struttura

Valore programmato:

Sì

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di posizioni gestite in rapporto alle posizioni ricevute

Valore programmato:

100%

Attività convenzionale per l'attivazione di posti per la chiamata di professori e ricercatori e posti aggiuntivi per le scuole di specializzazione di area medico-sanitaria

<i>Descrizione</i>	Stipula di accordi per il finanziamento di posti da professore e ricercatore e per l'attivazione di posti aggiuntivi per le scuole di specializzazione
<i>Destinatari</i>	Enti e Imprese
<i>Modalità di erogazione</i>	Il servizio si attiva a seguito della ricezione della proposta dell'Ente finanziatore e si completa con la sottoscrizione della convenzione corredata dalla fideiussione bancaria e la sua trasmissione all'Ente
<i>Contatti</i>	Ufficio Legale Sanità - Responsabile dell'Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEC: unimi@postecert.it PEO: sanita@unimi.it
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEC, PEO)

Valore programmato:

2

Tempestività**Indicatore:**

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Accesso giornaliero alla casella di posta

Valore programmato:

Sì

Trasparenza**Indicatore:**

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile d'Ufficio e/o della Referente della pratica e indirizzo email della struttura

Valore programmato:

Sì

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di posizioni gestite rispetto al totale di quelle pervenute

Valore programmato:

100%

Attività di consulenza specifica sugli affari legati alle convenzioni in ambito sanitario e al personale convenzionato

<i>Descrizione</i>	Attività di consulenza legale in materia di Convenzioni sanitarie e personale convenzionato
<i>Destinatari</i>	Strutture di Ateneo e personale in convenzione
<i>Modalità di erogazione</i>	Il servizio si attiva a seguito della ricezione di richiesta scritta contenente la ricostruzione fattuale, il quesito e la documentazione a supporto
<i>Contatti</i>	Ufficio Legale Sanità - Responsabile dell'Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEC: unimi@postecert.it PEO: sanita@unimi.it

<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEC, PEO) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero di risposte fornite entro 30 giorni dalla richiesta completa o entro diverso termine imposto da disposizioni normative Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile d'ufficio e/o della Referente della pratica e indirizzo email della struttura Valore programmato: Sì Efficienza Indicatore: Pratiche gestite nel periodo di riferimento Unità di misura: Numero annuale di posizioni gestite rispetto al totale di quelle pervenute Valore programmato: 100%
<i>Descrizione</i>	<i>Presidio procedure di accesso e cessazione del personale in convenzione</i> Presidio delle procedure di accesso e cessazione del personale universitario nell'ambito delle Convenzioni con le aziende ospedaliere e sanitarie stipulate dall'Ateneo, assicurando i rapporti con il SSN, la Regione e le Aziende interessate
<i>Destinatari</i>	Strutture di Ateneo e personale in convenzione

Modalità di erogazione	Il servizio si attiva a seguito della ricezione da parte degli Organi interessati di proposta di assegnazione di funzioni assistenziali al personale universitario e si completa con la comunicazione di accettazione dell'Ente Ospedaliero.
Contatti	Ufficio Legale Sanità - Responsabile dell'Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEC: unimi@postecert.it PEO: sanita@unimi.it
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEC, PEO) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso giornaliero alla casella di posta Valore programmato: Sì Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile d'ufficio e/o della Referente della pratica e indirizzo email della struttura Valore programmato: Sì Efficienza Indicatore: Pratiche gestite nel periodo di riferimento Unità di misura: Numero annuale di posizioni gestite rispetto al totale di quelle pervenute Valore programmato: 100%

Gestione aspetti giuridici ed economici del personale in convenzione d'intesa con le strutture di Ateneo competenti per materia

<i>Descrizione</i>	Gestione degli aspetti giuridici ed economici del personale in convenzione d'intesa con le strutture di Ateneo competenti per materia
<i>Destinatari</i>	Strutture di Ateneo e personale in convenzione
<i>Modalità di erogazione</i>	Il servizio si attiva a seguito della ricezione della richiesta da parte del personale interessato e si completa con una comunicazione al richiedente
<i>Contatti</i>	Ufficio Legale Sanità - Responsabile dell'Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEC: unimi@postecert.it PEO: sanita@unimi.it
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEC, PEO) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso giornaliero alla casella di posta Valore programmato: Sì Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile d'ufficio e/o della Referente della pratica e indirizzo email della struttura Valore programmato: Sì Efficienza Indicatore: Pratiche gestite nel periodo di riferimento Unità di misura:

Numero annuale di posizioni gestite rispetto al totale di quelle pervenute

Valore programmato:

100%

Supporto alle Commissioni Paritetiche Università / Ospedali

<i>Descrizione</i>	Predisposizione della documentazione per le riunioni delle Commissioni Paritetiche Università / Ospedali
<i>Destinatari</i>	Strutture di Ateneo ed Enti convenzionati
<i>Modalità di erogazione</i>	Il servizio si attiva a seguito della ricezione della comunicazione di riunione della Commissione Paritetica e degli argomenti oggetto di discussione e si completa con attività preparatorie e/o esecutive delle determine assunte
<i>Contatti</i>	Ufficio Legale Sanità - Responsabile dell'Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEC: unimi@postecert.it PEO: sanita@unimi.it
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEC, PEO) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso giornaliero alla casella di posta Valore programmato: Sì Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo della Coordinatrice dell'Avvocatura e/o della Responsabile d'ufficio e/o della Referente della pratica e indirizzo email della struttura Valore programmato: Sì

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di posizioni gestite rispetto al totale di quelle pervenute

Valore programmato:

100%



CARTA DEI SERVIZI 2025

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Sportello di orientamento all'utenza

<i>Descrizione</i>	Rispondere a richieste generali, di carattere informativo, in relazione ai processi e attività propri della Direzione Affari istituzionali
<i>Destinatari</i>	Cittadini, enti e aziende, studenti rappresentanti di lista, personale docente e personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, strutture amministrative
<i>Modalità di erogazione</i>	Via email scrivendo a: sportello.affariistituzionali@unimi.it Lo Sportello si impegna a rispondere sempre via email entro 3 giorni lavorativi
<i>Contatti</i>	Sportello di Direzione Dirigente sportello.affariistituzionali@unimi.it
<i>Link utili</i>	work.unimi.it/aree_protette/121660.htm
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni necessari per dare un riscontro, con indicazione della tempistica di risoluzione, dalla data di ricezione della email Valore programmato: 5 Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura: Aggiornamento semestrale dei contatti di riferimento e delle pagine web dedicate Valore programmato: Sì Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di comunicazioni evase senza ulteriori adempimenti rispetto al numero totale di comunicazioni

Valore programmato:

≥ 95%

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di ore al giorno di fruibilità del servizio rispetto al totale delle ore lavorative

Valore programmato:

≥ 80%

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite nel semestre

Valore programmato:

100%

Garante degli studenti e dei dottorandi***Descrizione***

- Raccogliere gli esposti degli studenti, dei dottorandi e degli specializzandi riguardo ad atti e comportamenti di organi, strutture, uffici o singoli soggetti dell'Ateneo che violano la normativa vigente o il Codice etico d'Ateneo, tutelando la parte lesa da possibili ritorsioni
- Operare per dirimere le questioni e comunicare osservazioni e conclusioni all'organo competente e al denunciante
- Vigilare sulla corretta applicazione della normativa vigente relativa alla didattica, al diritto allo studio e alla carriera degli studenti
- Raccogliere denunce o segnalazioni e sollecitare migliorie o interventi di tutela, come previsto all'art. 35 dello Statuto d'Ateneo e dal Regolamento per la disciplina del Garante degli studenti e dei dottorandi

Destinatari

Studenti, dottorandi, specializzandi

Modalità di erogazione	Segnalazioni via email a: garantedeglistudenti@unimi.it oppure eventuale appuntamento per un incontro telefonico o individuale Il Garante riceve solo su appuntamento
Contatti	Direzione Affari Istituzionali Dirigente garantedeglistudenti@unimi.it
Link utili	unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/diritti-salute-e-benessere/garante-degli-studenti-e-dei-dottorandi
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, Microsoft Teams) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Numero medio mensile di accessi alla casella di posta elettronica dedicata al servizio Valore programmato: 80 Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura: Aggiornamento semestrale delle pagine web dedicate al servizio Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Dati statistici sull'attività svolta Unità di misura: Numero di comunicazioni evase senza ulteriori adempimenti rispetto al numero totale di comunicazioni Valore programmato: 100% Continuità Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di disponibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite nel semestre

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato al servizio

Valore programmato:

1

Gestione di segnalazione di atti corruttivi (whistleblowing)

Descrizione

Raccogliere e gestire le segnalazioni di fatti corruttivi inviate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Destinatari

Professori e ricercatori, dirigenti e personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, lavoratori o collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi o opere per l'Ateneo, lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti (anche dottorandi e assegnisti), persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza

Modalità di erogazione

Il servizio per effettuare una segnalazione è accessibile tramite apposita piattaforma al link: whistleblowing.unimi.it/#/

In alternativa si può:

- inviare una lettera via posta ordinaria o interna indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) - Università degli Studi di Milano, via Festa del Perdono, n. 7 – 20123 Milano, apponendo sulla busta la dicitura “Riservata personale”

- richiedere un incontro diretto e riservato con l'RPCT

Contatti

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)
 Responsabile Ufficio per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione
 Ufficio per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione
 Per inviare la segnalazione e monitorare lo stato avanzamento, piattaforma: whistleblowing.unimi.it/#/
 Per informazioni, casella email: anticorruzione@unimi.it

Link utili

unimi.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/whistleblowing-segnalazione-illeciti

Dimensioni/Indicatori**Accessibilità****Indicatore:**

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (piattaforma dedicata, lettera cartacea, incontro riservato)

Valore programmato:

3

Tempestività**Indicatore:**

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni necessari per rilasciare l'avviso di ricevimento della segnalazione

Valore programmato:

≤ 7

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero massimo di giorni necessari per dare riscontro dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione

Valore programmato:

≤ 90

Trasparenza**Indicatore:**

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Numero degli aggiornamenti annuali

Valore programmato:

≥ 2

Indicatore:

Chiarezza e comprensibilità delle informazioni

Unità di misura:

Numero massimo di giorni necessari per aggiornare le pagine web dedicate al servizio in caso di modifiche normative/organizzative o aggiornamenti della piattaforma

Valore programmato: ≤ 30 **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero semestrale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato: $\geq 95\%$ **Efficienza****Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero di segnalazioni evase rispetto al totale delle segnalazioni ricevute

Valore programmato:

100%

Supporto specialistico alle attività degli Organi di Governo (CdA, SA)***Descrizione***

- Raccogliere e revisionare le proposte di delibera da sottoporre agli organi di governo (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione)
- Gestire le sedute degli Organi (convocazione, predisposizione materiali, verbalizzazione)
- Redigere, registrare e trasmettere alle strutture competenti le delibere e i verbali delle sedute degli Organi

Destinatari

Strutture di Ateneo, membri degli organi di governo

Modalità di erogazione

Il servizio di raccolta e revisione delle proposte di delibera è accessibile alle strutture e agli utenti abilitati tramite upload delle proposte di delibera su cartella server (accesso previa autenticazione) nel sistema cloud Unimibox

Le proposte di delibera esaminate dagli organi di governo vengono rese disponibili, a una selezione di utenti abilitati, nel sistema cloud Unimibox successivamente alle sedute degli organi

Le comunicazioni, ovvero le delibere in forma sintetica, vengono pubblicate nel portale d'Ateneo a seguito delle sedute degli organi

Le delibere e i verbali delle sedute vengono trasmesse alle strutture amministrative individuate per competenza, attraverso il sistema di gestione documentale Archiflow

Contatti

Ufficio Rapporti con gli organi di governo e regolamenti
Responsabile Ufficio
02 50312064
consiglio.amministrazione@unimi.it
senato.accademico@unimi.it
Email di contatto alternativa: maria.dinardo@unimi.it

Link utili

Per il Consiglio di Amministrazione:
unimi.it/it/ateneo/governance-e-linee-strategiche/organi-di-governo/consiglio-di-amministrazione

Per il Senato Accademico:
unimi.it/it/ateneo/governance-e-linee-strategiche/organi-di-governo/senato-accademico

Dimensioni/Indicatori**Accessibilità****Indicatore:**

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, UnimiBox)

Valore programmato:

2

Tempestività**Indicatore:**

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni necessari per caricare le proposte di delibera dalla seduta dell'Organo

Valore programmato:

3

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di erogazione del servizio

Valore programmato:

100%

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Numero medio mensile delle revisioni della sezione dedicata del sito web

Valore programmato:

2

Efficacia**Indicatore:**

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero delle pratiche portate a termine nell'anno in rapporto a quelle iniziate

Valore programmato:

100%

Continuità**Indicatore:**

Misure per attenuare il rischio di funzionamento irregolare del servizio

Unità di misura:

Presenza di un indirizzo email alternativo in caso di canale di comunicazione non accessibile

Valore programmato:

Sì

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero di proposte/comunicazioni pubblicate su UnimBox/sito web rispetto al totale di quelle gestite nel semestre

Valore programmato:

≥ 90%

Gestione dell'iter di stipula di accordi quadro e convenzioni di tipo istituzionale

<i>Descrizione</i>	Supporto nella redazione e formalizzazione di convenzioni e accordi quadro di tipo istituzionale
<i>Destinatari</i>	Enti e imprese, personale docente d'Ateneo, cittadini
<i>Modalità di erogazione</i>	Il servizio è accessibile via email scrivendo a accordi.istituzionali@unimi.it e/o fissando telefonicamente incontri in presenza o a mezzo della piattaforma Microsoft Teams con i proponenti al numero 02 503 12105
<i>Contatti</i>	Ufficio Attività e accordi istituzionali Responsabile Ufficio Email accordi.istituzionali@unimi.it Tel. 02503 12105
<i>Link utili</i>	unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-attivita-e-accordi-istituzionali
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, telefono) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni necessari per l'invio della bozza di accordo Valore programmato: 15 Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Aggiornamento semestrale del nominativo del responsabile di struttura e dei contatti di riferimento Valore programmato: Sì Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di prestazioni erogate senza ulteriore adempimento da parte dell'utenza rispetto al totale delle prestazioni

Valore programmato:

90%

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni all'anno di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 90%

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero di pratiche prese in carico rispetto al totale di pratiche gestite nel semestre

Valore programmato:

100%

Iscrizione all'Albo e gestione delle procedure di finanziamento delle Organizzazioni Studentesche***Descrizione***

Gestione del processo di accreditamento di associazioni e gruppi studenteschi (e di liste di rappresentanza negli organi di governo), per favorire e sostenere, anche finanziariamente, le iniziative culturali, sociali e sportive promosse e gestite in forma autonoma dagli studenti dell'Ateneo e rivolte alla componente studentesca in generale

Per assicurare una ripartizione equa e trasparente di risorse finanziarie e spazi tra tutti gli iscritti impegnati in iniziative, l'Ateneo ha istituito un Albo a cui associazioni, cooperative, gruppi e liste di rappresentanza negli organi accademici hanno l'obbligo di iscriversi in modo da essere riconosciuti e accreditati.

L'iscrizione all'Albo può essere richiesta ogni anno e ha una durata biennale.

L'accREDITAMENTO all'Albo è requisito imprescindibile per accedere ai Finanziamenti che l'Ateneo stanZIA in favore delle attività svolte dalle

	Organizzazioni Studentesche. Le Associazioni accreditate possono presentare domanda di finanziamento in risposta ad apposito bando annuale con cadenza semestrale.
Destinatari	Studenti
Modalità di erogazione	Al servizio di accreditamento all'Albo delle associazioni e di finanziamento delle attività si accede tramite form online disponibile alla pagina del portale di Ateneo: unimi.it/it/studiare/vivere-luniversita/associazioni-studentesche
Contatti	Ufficio Attività e accordi istituzionali Responsabile Ufficio associazioni.studenti@unimi.it
Link utili	unimi.it/it/studiare/vivere-luniversita/associazioni-studentesche
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (form online) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero settimanale di giorni lavorativi di erogazione del servizio Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Chiarezza e comprensibilità delle informazioni Unità di misura: Percentuale di risposte positive rispetto al quesito posto agli utenti sulla chiarezza e comprensibilità delle informazioni relative al servizio sul sito web Valore programmato: ≥ 80% Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti Unità di misura:

Numero di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email “Sportello” rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato:

≤ 20%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Disponibilità della piattaforma per la compilazione della form online tutti i giorni, 24 ore su 24

Valore programmato:

Sì

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero semestrale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero medio mensile delle persone operanti nel servizio

Valore programmato:

1

Gestione del servizio di protocollo in ingresso e dei servizi di spedizione

Descrizione

Garantire la ricezione e la registrazione a protocollo dei documenti amministrativi in ingresso (analogici e digitali) e il relativo smistamento alle strutture competenti tramite il sistema di gestione documentale su piattaforma Archiflow e il sistema di posta interna (per documenti pervenuti in formato analogico).

Il servizio di spedizione garantisce la ricezione e lo smistamento della posta tradizionale a tutte le strutture di Ateneo (centrali e periferiche) e la distribuzione della stessa tra tutte le strutture e sedi dell'Ateneo (amministrazione centrale e periferica).

Destinatari	Personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, personale docente, cittadini
Modalità di erogazione	Il servizio di protocollo è svolto d'ufficio, attraverso il presidio dei canali di trasmissione dell'Ateneo (PEC, posta elettronica ordinaria, posta tradizionale, consegna a mano). Lo sportello di Protocollo per la ricezione delle istanze consegnate a mano è aperto dal lunedì al venerdì, ore 8.30-12.30, 13.00-15.30
Contatti	Ufficio Protocollo e flussi documentali Responsabile dell'Ufficio Tel. 02 503 12024 ufficio.protocollo@unimi.it
Link utili	unimi.it/servizi/protocollo/102631.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEC, PEO, Posta tradizionale, consegna a mano) Valore programmato: 4 Indicatore: Numero di giornate lavorative con apertura dello sportello Unità di misura: Numero settimanale di giorni lavorativi di apertura dello sportello Valore programmato: 100% Tempestività Indicatore: Tempo necessario per l'erogazione della prestazione Unità di misura: Numero medio di giorni lavorativi entro il quale viene completata la registrazione e lo smistamento delle istanze Valore programmato: 3 Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero settimanale di giorni lavorativi di erogazione del servizio Valore programmato: 100% Trasparenza

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Aggiornamento semestrale del nominativo del Responsabile di Struttura

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email "Sportello" rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato: $\leq 20\%$ **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Media giornaliera delle ore di accessibilità del servizio

Valore programmato:

5

Indicatore:

Misure per attenuare il rischio di funzionamento irregolare del servizio

Unità di misura:

Presenza di indirizzo email alternativo in caso di casella email (PEC) non accessibile (casella email di ufficio)

Valore programmato:

Sì

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero di istanze registrate e smistate rispetto al totale di istanze pervenute nel semestre

Valore programmato:

100%



CARTA DEI SERVIZI 2025

DIREZIONE CENTRALE ACQUISTI

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Sportello di orientamento all'utenza

<i>Descrizione</i>	Risponde alle richieste che hanno per oggetto le attività della Direzione Centrale acquisti, con istruttoria diretta del quesito o orientando l'utenza verso la struttura competente
<i>Destinatari</i>	Responsabili delle strutture dell'Ateneo, personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario, studenti, borsisti e assegnisti dell'Ateneo Cittadini, enti e imprese
<i>Modalità di erogazione</i>	Via email a sportello.centraleacquisti@unimi.it
<i>Contatti</i>	Responsabile di Direzione sportello.centraleacquisti@unimi.it
<i>Link utili</i>	work.unimi.it/aree_protette/121374.htm
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni previsti per la risposta Valore programmato: 3 Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura: Diffusione delle informazioni tramite pagina web dedicata Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti Unità di misura:

Numero di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione del servizio, pervenuti alla casella email "Sportello", rispetto al numero totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato:

≤ 20%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al numero totale di giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Percentuale annuale di riscontri inviati rispetto al numero totale di richieste

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Percentuale di unità impiegate

Valore programmato:

100%

Pianificazione dei fabbisogni

Approfondimento e supporto normativo e giurisprudenziale

Descrizione

Rilevamento dei fabbisogni delle strutture, per consentire un'efficace programmazione e ottimizzazione delle procedure d'acquisto.

Attività di approfondimento e supporto normativo e giurisprudenziale per appalti e contratti pubblici nella fase di preparazione della procedura, durante lo svolgimento e nella eventuale fase precontenziosa.

Destinatari

Responsabili delle strutture dell'Ateneo, personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo, Enti e imprese

Modalità di erogazione	Online, con invio dati a direzione.acquisti@unimi.it, tramite Archiflow o appositi moduli informatici. Raccolta, esame ed elaborazione dati e, in caso di necessità, richiesta integrazione dati. Trasmissione dati a Settore Gare - Settore Servizi Economici, Contratti e Certificazioni, per esigenze di importo sotto-soglia comunitaria, o a Settore Gare, per esigenze di importi superiori alla soglia comunitaria. Risposta alle richieste di supporto/parere, previa istruttoria. Eventuale redazione e divulgazione di circolari di interesse generale. Rapporti informativi alle strutture in materia di contrattualistica pubblica. Analisi normative e giurisprudenziali in materia di appalti pubblici.
Contatti	Responsabile di Direzione direzione.acquisti@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/servizi/servizi_acquisti/122795.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Numero annuale di giorni di accesso alla casella email dedicata rispetto al totale dei giorni lavorativi Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura: Pubblicazione annuale delle informazioni relative ai contratti quadro attivati ad esito della rilevazione dei fabbisogni sul sito di Ateneo dedicato e in Unimibox Valore programmato: Sì

Efficacia**Indicatore:**

Dati statistici sull'attività svolta

Unità misura:

Adeguatezza (periodo) dell'elaborazione dei dati raccolti per l'attivazione di contratti quadro

Valore programmato:

Sì

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Percentuale di unità impiegate

Valore programmato:

100%

Gestione procedure negoziate telematiche di forniture-servizi/lavori per importi sotto le rispettive soglie comunitarie***Descrizione***

Gli Uffici del Settore si occupano delle procedure dalla fase di progettazione e preparazione degli atti di gara fino alla stipula del contratto

Destinatari

Responsabili delle strutture dell'Ateneo, personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo, Enti e imprese

Modalità di erogazione

Online, tramite la compilazione di un modulo online, disponibile alla pagina work.unimi.it/servizi/123043.htm, con cui la struttura interessata comunica la necessità di procedere all'indizione della procedura.

Attività di analisi e valutazione, supportata da comunicazioni istruttorie (email, contatti e incontri interlocutori), finalizzate all'assunzione della delibera da parte dell'Organo competente (in caso di esito positivo dell'istruttoria: conferma alla Struttura di

presa in carico della pratica; in caso di necessità di acquisire nuovi elementi o in caso di improcedibilità: comunicazione motivata alla Struttura).

Proposta congiunta con Direzione Centrale acquisti di delibera autorizzativa da sottoporre all'approvazione dell'organo decisionale.

Espletamento procedura e stipula contratto in forma di atto pubblico amministrativo (lavori)/scrittura privata (servizi forniture).

Trasmissione a mezzo email alla Struttura richiedente e al Direttore dell'Esecuzione della copia del contratto e della relativa documentazione ai fini dell'avvio dell'esecuzione

Contatti

Responsabile del Settore Gare – Responsabile dell'Ufficio Gare Lavori – Responsabile dell'Ufficio Gare Forniture – Responsabile dell'Ufficio Gare Servizi - settore.gare@unimi.it e direzione.acquisti@unimi.it

Appuntamento con responsabile o funzionario su richiesta

Link utili

work.unimi.it/servizi/servizi_acquisti/122795.htm

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, ArchiFlow, pagina web)

Valore programmato:

3

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di consultazione dei canali di comunicazione dedicati al servizio

Unità di misura:

Percentuale annuale di giorni lavorativi in cui vengono consultati i canali di comunicazione dedicati

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero massimo di giorni previsti per l'espletamento dall'approvazione della procedura da parte dell'organo competente

Valore programmato:

≤ 90

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni previsti per la comunicazione dal provvedimento di aggiudicazione definitiva

Valore programmato:

≤ 5

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Pubblicazione annuale delle informazioni necessarie per usufruire del servizio sul sito d'Ateneo dedicato

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero annuale di prestazioni erogate senza necessità di ulteriori richieste

Valore programmato:

$\geq 95\%$

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Percentuale di unità impiegate

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Percentuale di richieste riscontrate (comprese le comunicazioni di presa in carico e di stipula/avvio esecuzione)

Valore programmato:

100%

Gestione procedure telematiche con bando sopra soglia comunitaria

<i>Descrizione</i>	Gli Uffici del Settore si occupano delle procedure dalla fase di progettazione e preparazione degli atti di gara fino alla stipula del contratto
<i>Destinatari</i>	Responsabili delle strutture dell'Ateneo, personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo, Enti e imprese
<i>Modalità di erogazione</i>	Online, tramite la compilazione di un modulo online, disponibile alla pagina work.unimi.it/servizi/123043.htm, con cui struttura interessata comunica la necessità di procedere all'indizione della procedura Proposta congiunta con Direzione Centrale acquisti di delibera autorizzativa da sottoporre all'approvazione dell'organo decisionale Espletamento procedura e stipula contratto in forma pubblica amministrativa Trasmissione via email alla struttura richiedente e al direttore dell'Esecuzione della copia del contratto e della relativa documentazione ai fini dell'avvio dell'esecuzione
<i>Contatti</i>	Responsabile del Settore Gare – Responsabile dell'Ufficio Gare Lavori – Responsabile dell'Ufficio Gare Forniture – Responsabile dell'Ufficio Gare Servizi - settore.gare@unimi.it e direzione.acquisti@unimi.it Appuntamento con responsabile o funzionario su richiesta
<i>Link utili</i>	work.unimi.it/servizi/servizi_acquisti/122795.htm
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, ArchiFlow, pagina web) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura:

Percentuale annuale di giorni lavorativi in cui vengono consultati i canali di comunicazione dedicati

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni previsti per l'espletamento della procedura di affidamento dall'approvazione da parte dell'organo competente

Valore programmato:

≤ 120

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero di giorni previsti per la trasmissione della copia del contratto dalla stipula

Valore programmato:

≤ 5

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Pubblicazione annuale delle informazioni necessarie per usufruire del servizio sul sito d'Ateneo dedicato alla comunicazione interna

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero annuale di prestazioni erogate senza necessità di ulteriori richieste

Valore programmato:

95%

Continuità

Indicatori:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatori:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Percentuale di unità impiegate

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Percentuale annuale di richieste riscontrate (comprese le comunicazioni di presa in carico e di stipula/avvio esecuzione)

Valore programmato:

100%

Formazione e gestione albo fornitori

<i>Descrizione</i>	Gli Uffici del Settore si occupano della formazione e della gestione degli albi fornitori in materia di lavori edilizi - forniture di beni - prestazioni di servizi
<i>Destinatari</i>	Responsabili delle strutture dell'Ateneo, personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo, Enti e imprese
<i>Modalità di erogazione</i>	Richiesta scritta via email a settore.gare@unimi.it o mediante Archiflow Attività di analisi e valutazione supportata da comunicazioni istruttorie (email, contatti e incontri interlocutori). In caso di esito positivo dell'istruttoria: conferma alla struttura richiedente di presa in carico della pratica; in caso di necessità di acquisire nuovi elementi o in caso di improcedibilità: comunicazione motivata alla struttura richiedente Espletamento procedura di istituzione dell'Albo (previa adeguata pubblicità) e suo aggiornamento periodico. Trasmissione in forma scritta o via email indirizzata alla struttura richiedente del link di accesso a tutte le istanze pervenute e della comunicazione di pubblicazione/aggiornamento Albo.
<i>Contatti</i>	Responsabile del Settore Gare - Responsabile dell'Ufficio Gare Lavori - Responsabile dell'Ufficio Gare Forniture - Responsabile dell'Ufficio Gare Servizi - settore.gare@unimi.it e direzione.acquisti@unimi.it

Appuntamento con responsabile o funzionario su richiesta

Link utili

work.unimi.it/servizi/servizi_acquisti/122795.htm

Dimensioni/Indicatori**Accessibilità****Indicatori:**

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, ArchiFlow, sito web)

Valore programmato:

3

Tempestività**Indicatore:**

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Percentuale annuale di giorni lavorativi in cui vengono consultati i canali di comunicazione dedicati

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero massimo di giorni previsti per l'espletamento della procedura dalla presa in carico della richiesta

Valore programmato:

≤ 60

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni previsti per la comunicazione dell'esito della procedura dal provvedimento di approvazione dell'Albo

Valore programmato:

≤ 5

Trasparenza**Indicatore:**

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Pubblicazione annuale delle informazioni necessarie sul sito di Ateneo dedicato per usufruire del servizio

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero annuale di prestazioni erogate senza necessità di ulteriori richieste

Valore programmato:

95%

Continuità**Indicatori:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatori:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Percentuale di unità impiegate

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Percentuale annuale di richieste riscontrate (comprese le comunicazioni di presa in carico e pubblicazione dell'Albo)

Valore programmato:

100%

Affidamenti diretti inferiori a € 40.000***Gestione procedure telematiche MePA di valore inferiore alla soglia comunitaria******Adesione a convenzioni CONSIP e ARIA Lombardia******Rilascio diplomi******Descrizione***

- Approvvigionamento di beni e servizi mediante affidamenti diretti di valore inferiore a € 40.000
 - Acquisti di beni e servizi per valore inferiore alla soglia comunitaria, utilizzando il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA)
-

	• Approvvigionamento di beni e servizi mediante l'adesione alle convezioni stipulate dai soggetti aggregatori CONSIP e ARIA Lombardia • Rilascio di diplomi
Destinatari	Responsabili delle strutture dell'Ateneo, personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo, laureati (per il rilascio di diplomi) Enti e imprese
Modalità di erogazione	Tramite compilazione di un modulo online, disponibile alla pagina /work.unimi.it/servizi/123043.htm, con cui la struttura interessata comunica la necessità di procedere all'indizione della procedura Esame della richiesta (in caso di esito positivo dell'istruttoria, conferma email alla Struttura richiedente di presa in carico della pratica; in caso di necessità di acquisire nuovi elementi o in caso di improcedibilità: comunicazione motivata alla struttura richiedente) Espletamento procedura se richiesto e stipula contratto (su piattaforma telematica o mediante emissione di ordine) Trasmissione in forma scritta o via email indirizzata alla struttura richiedente e al direttore dell'esecuzione di copia del contratto e della comunicazione di avvio esecuzione. Per diplomi: Procedura di stampa dei diplomi. Invio per posta assicurata a laureati
Contatti	Responsabile del Settore Servizi Economici, Contratti e Certificazioni ufficio.acquisti@unimi.it spoc.unimi.it Appuntamento con responsabile o funzionario su richiesta
Link utili	work.unimi.it/servizi/servizi_acquisti/122795.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità: Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, ArchiFlow, sito web) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura:

Percentuale annuale di giorni lavorativi in cui vengono consultati i canali di comunicazione dedicati

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero massimo di giorni previsti per l'espletamento della procedura di affidamento dalla presa in carico della richiesta

Valore programmato:

≤ 60

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione delle prestazioni

Unità di misura:

Numero massimo di giorni previsti per l'invio agli utenti, tramite posta assicurata, della stampa dei diplomi dalla data di laurea

Valore programmato:

≤ 180

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Pubblicazione annuale delle informazioni necessarie sul sito di Ateneo dedicato per usufruire del servizio

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero annuale di prestazioni erogate senza necessità di ulteriori richieste

Valore programmato:

$\geq 95\%$

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Percentuale di unità impiegate

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Percentuale annuale di richieste riscontrate (comprese le comunicazioni di presa in carico e di stipula/avvio esecuzione)

Valore programmato:

100%



CARTA DEI SERVIZI 2025

DIREZIONE CONTABILITÀ, BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Sportello di orientamento all'utenza

Descrizione	Rispondere a richieste generali, di carattere informativo, sui processi amministrativo contabili e sull'applicazione della regolamentazione giuscontabile
Destinatari	Responsabili amministrativi, altro personale amministrativo e docenti dei Dipartimenti, personale amministrativo e bibliotecario degli altri centri di spesa
Modalità di erogazione	Via email a: direzione.contabilita@unimi.it
Contatti	Dirigente direzione.contabilita@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/aree_protette/121655.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero di riscontri entro 3 giorni dalla data di ricezione della email rispetto al totale delle email ricevute Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo del Responsabile di Struttura e/o dei contatti di riferimento all'interno delle email di riscontro Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti Unità di misura:

Numero di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email “Sportello” rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato:

≤ 10%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 95%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero semestrale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 95%

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero medio mensile delle persone operanti nel servizio

Valore programmato:

2

Variazioni di bilancio

Descrizione	Assegnare risorse di budget e gestire operazioni di variazione in corso di esercizio
Destinatari	Strutture dell'Ateneo, personale docente e tecnico amministrativo
Modalità di erogazione	Il servizio viene erogato attraverso l'applicativo gestionale U-gov mediante specifica funzione (richiesta di variazione) e successiva segnalazione via email a: strutture.variazioni@unimi.it
Contatti	Responsabile Ufficio Bilancio, Budget e Contabilità analitica Responsabile dell'Ufficio strutture.variazioni@unimi.it

Link utili	work.unimi.it/servizi/120737.htm#par121390
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, gestionale U-GOV) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero di riscontri entro 5 giorni da data ricezione richiesta rispetto al totale delle richieste ricevute (in presenza di tutti gli elementi utili all'erogazione del servizio) Valore programmato: 100% Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero settimanale di giorni di erogazione del servizio Valore programmato: 5 Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura: Indicazione del nominativo del Responsabile del Settore e/o dell'Ufficio competente e/o dei contatti di riferimento all'interno dei riscontri Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti Unità di misura: Numero di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email "Sportello" rispetto al totale delle comunicazioni pervenute Valore programmato: ≤ 10%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 95%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuo di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 95%

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero medio mensile delle persone operanti nel servizio

Valore programmato:

4

Ordinativi di pagamento e incasso

Descrizione	Gestire e trasmettere all'Istituto Cassiere gli ordinativi di pagamento e incasso
Destinatari	Strutture dell'Ateneo, personale docente e tecnico amministrativo
Modalità di erogazione	Richiesta trasmissione al cassiere degli ordinativi attraverso apposita funzione "autorizzatoria" integrata nel gestionale di contabilità U-GOV
Contatti	Ufficio Gestione della Tesoreria Responsabile Ufficio gestione.tesoreria@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/servizi/120737.htm#par121390
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (Gestionale U-GOV)

Valore programmato:

1 canale

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero di riscontri entro 5 giorni da data ricezione richiesta rispetto al totale delle richieste ricevute

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di erogazione del servizio)

Valore programmato:

5

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Nominativo del Responsabile di Struttura e dei contatti di riferimento all'interno dei riscontri forniti attraverso la casella di posta elettronica dedicata

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email "Sportello" rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato:

≤ 10%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di ore giornaliere di fruibilità del servizio rispetto al totale delle ore lavorative

Valore programmato:

≥ 80%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 95%

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero medio mensile delle persone operanti nel servizio

Valore programmato:

1

Anagrafica delle persone giuridiche

Descrizione	Gestire in modo centralizzato l'anagrafica delle persone giuridiche all'interno dell'applicativo gestionale U-Gov
Destinatari	Strutture dell'Ateneo, personale docente e tecnico amministrativo
Modalità di erogazione	Richiesta inserimento o variazione anagrafica attraverso apposito ticket del servizio SPOC di Ateneo, al link https://spoc.unimi.it , allegando, ove previsto, il modulo di richiesta compilato attraverso la procedura guidata di Elixforms disponibile al link https://elixforms.unimi.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=DirContabilita_AnagraficaFornitoriClienti e/o la documentazione necessaria per evadere la richiesta. A seguito della richiesta, l'Ufficio provvede ad aggiornare o creare l'anagrafica all'interno del gestionale U-Gov
Contatti	Ufficio Gestione della Tesoreria Responsabile dell'Ufficio direzione.contabilita@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/servizi/120737.htm#par121390

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (ticket del servizio SPOC)

Valore programmato:

1

Indicatore:

Disponibilità di modulistica

Unità di misura:

Presenza della modulistica disponibile per l'accesso al servizio
(procedura Elixforms)

Valore programmato:

Sì

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero di riscontri entro 7 giorni dalla data di ricezione della
richiesta rispetto al totale delle richieste ricevute (in presenza di
tutti gli elementi utili all'erogazione del servizio)

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di erogazione del servizio

Valore programmato:

3

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento
all'interno dei riscontri

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email “Sportello” rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato:

$\leq 10\%$

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

$\geq 60\%$

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero pratiche evase sul totale pratiche gestite nel periodo di riferimento

Valore programmato:

$\geq 90\%$

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero medio mensile delle persone operanti nel servizio

Valore programmato:

1

Help desk U-gov

Descrizione	Dare supporto alle strutture di Ateneo per la risoluzione di problematiche tecniche e informatiche inerenti all'applicativo gestionale U-gov
Destinatari	Strutture dell'Ateneo, personale amministrativo
Modalità di erogazione	Richiesta assistenza e riscontro attraverso apposito ticket del servizio SPOC dell'Ateneo, al link https://spoc.unimi.it
Contatti	Ufficio Help Desk applicativo gestionale Responsabile dell'Ufficio direzione.contabilita@unimi.it

Link utili	work.unimi.it/servizi/120737.htm#par121390
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (ticket del servizio SPOC) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero di riscontri entro 7 giorni da data ricezione richiesta rispetto al totale delle richieste ricevute (in presenza di tutti gli elementi utili all'erogazione del servizio) Valore programmato: 100% Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero settimanale di giorni di erogazione del servizio) Valore programmato: 5 Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento all'interno dei riscontri Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti Unità di misura: Numero di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email "Sportello" rispetto al totale delle comunicazioni pervenute Valore programmato: ≤ 10% Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di ore giornaliere di fruibilità del servizio rispetto al totale delle ore lavorative

Valore programmato:

≥ 80%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero di pratiche evase sul totale pratiche gestite nel periodo di riferimento

Valore programmato:

≥ 90%

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero medio mensile delle persone operanti nel servizio

Valore programmato:

1

Ricavi istituzionali

Descrizione	Gestire le entrate istituzionali da soggetti pubblici e privati
Destinatari	Strutture dell'Ateneo, personale docente e tecnico amministrativo
Modalità di erogazione	In presenza di contratto o convenzione il servizio viene erogato attraverso l'invio di email a: ricavi.istituzionali@unimi.it , con richiesta di registrazione del contratto o convenzione all'interno dell'applicativo gestionale U-gov. Nel corso di validità del contratto, verranno contabilizzati i relativi incassi.
Contatti	Ufficio Ricavi istituzionali Responsabile dell'Ufficio ricavi.istituzionali@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/servizi/120737.htm#par121390
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email)

Valore programmato:

1

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero di riscontri entro 7 giorni da data ricezione richiesta rispetto al totale delle richieste ricevute (in presenza di tutti gli elementi utili all'erogazione del servizio)

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di erogazione del servizio

Valore programmato:

5

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione del Responsabile del Settore e/o dell'Ufficio competente e dei contatti di riferimento all'interno dei riscontri

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email "Sportello" rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato:

$\leq 10\%$

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di ore giornaliere di fruibilità del servizio rispetto al totale delle ore lavorative

Valore programmato:

$\geq 80\%$

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero pratiche evase sul totale pratiche gestite nel periodo di riferimento

Valore programmato:

≥ 95%

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero medio mensile delle persone operanti nel servizio

Valore programmato:

4

Ciclo passivo

Descrizione	Si occupa dell'intero ciclo passivo delle strutture d'Ateneo che gestiscono in autonomia il budget ma non processano i dati contabili: rilevazione contabile del contratto o buono d'ordine, del documento di trasporto, della fattura, dell'ordinativo di pagamento, rilevazioni inventariali, rilevazioni di apertura, reintegrazioni e chiusura dei registri dei fondi economici
Destinatari	Strutture dell'Ateneo (Amministrazione centrale, Centri funzionali), responsabili di struttura e personale tecnico amministrativo
Modalità di erogazione	Il servizio viene erogato attraverso l'applicativo gestionale U-gov per la gestione delle richieste di acquisto (RDA) e conseguente emissione del buono d'ordine. Le fasi successive del servizio consistono nella contabilizzazione delle fatture e altri documenti di spesa, nel carico e scarico di inventario, nella richiesta di rilevazione di fondo economico. Le attività vengono svolte su richiesta scritta via email a: liquidazioni.fatture@unimi.it
Contatti	Ufficio Contabilità dei costi Responsabile dell'Ufficio sezionepagamenti@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/servizi/120737.htm#par121390

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email e gestionale U-GOV)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero di riscontri entro 15 giorni da data ricezione richiesta rispetto al totale delle richieste ricevute (in presenza di tutti gli elementi utili all'erogazione del servizio)

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di erogazione del servizio

Valore programmato:

5

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione del Responsabile del Settore e/o dell'Ufficio competente e/o dei contatti di riferimento all'interno delle email di riscontro

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email "Sportello" rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato:

≤ 10%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di ore giornaliere di fruibilità del servizio rispetto al totale delle ore lavorative

Valore programmato:

≥ 80%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 95%

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero medio mensile delle persone operanti nel servizio

Valore programmato:

8

Problematiche relative alla fatturazione elettronica

Descrizione	Dare supporto alla gestione delle fatture elettroniche passive da parte delle strutture d'Ateneo: verifica flussi provenienti dal Sistema di Interscambio, gestione di eventuali criticità rilevate dalle strutture destinatarie delle fatture
Destinatari	Strutture dell'Ateneo, personale docente e tecnico amministrativo
Modalità di erogazione	Segnalazione dei problemi riscontrati via email a: sezionepagamenti@unimi.it L'ufficio fornisce riscontro via email
Contatti	Ufficio Contabilità dei costi Responsabile dell'Ufficio sezionepagamenti@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/servizi/120737.htm#par121390

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email)

Valore programmato:

1

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero di riscontri entro 5 giorni dalla data di ricezione richiesta rispetto al totale delle richieste ricevute (in presenza di tutti gli elementi utili all'erogazione del servizio)

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di erogazione del servizio

Valore programmato:

5

Trasparenza

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Indicazione del Responsabile del Settore e/o dell'Ufficio competente e/o dei contatti di riferimento all'interno delle email di riscontro

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email "Sportello" rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato:

≤ 10%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di ore giornaliere di fruibilità del servizio rispetto al totale delle ore lavorative

Valore programmato:

≥ 80%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 95%

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero medio mensile delle persone operanti nel servizio

Valore programmato:

1

Fatturazione attiva

Descrizione	Emettere e incassare le fatture nell'ambito attività commerciale dell'Ateneo
Destinatari	Strutture dell'Ateneo, personale docente e tecnico amministrativo
Modalità di erogazione	Richiesta di emissione fattura, che può avvenire mediante: • sistema Unifat (work.unimi.it/unifatweb) per le fatture a tariffario • apposito ticket del servizio SPOC di Ateneo, al link https://spoc.unimi.it/ (voce “Richiesta di fatturazione attiva e note di credito”) • indirizzo email fatturazione.contabilita@unimi.it La fattura elettronica viene generata e inviata ai sensi di legge
Contatti	Ufficio Ricavi da Attività commerciale Responsabile dell'Ufficio fatturazione.contabilita@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/servizi/120737.htm#par121390
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, ticket del servizio HelpDesk, Unifat per le fatture a tariffario)

Valore programmato:

3

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero di riscontri entro 7 giorni da data ricezione richiesta rispetto al totale delle richieste ricevute (in presenza di tutti gli elementi utili all'erogazione del servizio)

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di erogazione del servizio

Valore programmato:

5

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione del Responsabile del Settore e/o dell'Ufficio competente e/o dei contatti di riferimento all'interno dei riscontri

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email "Sportello" rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato:

≤ 10%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di ore giornaliere di fruibilità del servizio rispetto al totale delle ore lavorative

Valore programmato:

≥ 80%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 95%

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero medio mensile delle persone operanti nel servizio

Valore programmato:

3

Recupero crediti commerciali

Descrizione	Monitorare e sollecitare i pagamenti delle fatture attive emesse dall'Ufficio
Destinatari	Strutture dell'Ateneo, personale docente e tecnico amministrativo
Modalità di erogazione	Il servizio viene erogato: su richiesta da inviare via email a: fatturazione.contabilita@unimi.it ovvero d'ufficio, in base agli esiti del monitoraggio eseguito periodicamente dall'Ufficio sui pagamenti delle fatture attive emesse
Contatti	Ufficio Ricavi da Attività commerciale Responsabile dell'Ufficio fatturazione.contabilita@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/servizi/120737.htm#par121390
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero di riscontri entro 5 giorni da data ricezione richiesta rispetto al totale delle richieste ricevute (in presenza di tutti gli elementi utili all'erogazione del servizio)

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di erogazione del servizio

Valore programmato:

2

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione del Responsabile del Settore e/o dell'Ufficio competente e/o dei contatti di riferimento all'interno delle email di riscontro

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email "Sportello" rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato:

$\leq 10\%$

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

$\geq 40\%$

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 90%

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero medio mensile delle persone operanti nel servizio

Valore programmato:

1

Supporto fatturazione decentrata

Descrizione	Dare supporto all'attività di fatturazione diretta delle strutture dipartimentali che svolgono prestazioni commerciali allo sportello
Destinatari	Strutture dipartimentali, personale docente e tecnico amministrativo
Modalità di erogazione	Segnalazione o richiesta di informazione/chiarimenti da inviare via email a: fatturazione.contabilita@unimi.it , o mediante apposito ticket del servizio SPOC d'Ateneo, al link https://spoc.unimi.it/ (voce "Richiesta di fatturazione attiva e note di credito") Il servizio risponde attraverso lo stesso canale utilizzato per la segnalazione
Contatti	Ufficio Ricavi da Attività commerciale Responsabile dell'Ufficio fatturazione.contabilita@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/servizi/120737.htm#par121390
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, ticket del servizio HelpDesk) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura:

Numero di riscontri entro 5 giorni da data ricezione richiesta
rispetto al totale delle richieste ricevute

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di erogazione del servizio

Valore programmato:

5

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione del Responsabile del Settore e/o dell'Ufficio
competente e/o dei contatti di riferimento all'interno dei riscontri

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione
servizio, pervenuti alla casella email "Sportello" rispetto al totale
delle comunicazioni pervenute

Valore programmato:

$\leq 10\%$

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale
dei giorni lavorativi

Valore programmato:

$\geq 80\%$

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche
gestite

Valore programmato:

≥ 90%

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero medio mensile delle persone operanti nel servizio

Valore programmato:

2

Consulenza fiscale

Descrizione	Fornisce consulenza e assistenza a tutte le strutture d'Ateneo, comprese le attività di studio e analisi delle innovazioni normative
Destinatari	Strutture dell'Ateneo, personale docente e tecnico amministrativo
Modalità di erogazione	Richiesta di consulenza o assistenza da inviare via email a: contabilita.ufficiofiscale@unimi.it , e successivo riscontro attraverso lo stesso canale
Contatti	Ufficio Adempimenti e consulenza fiscale Responsabile dell'Ufficio contabilita.consulenzafiscale@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/servizi/120737.htm#par121390
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero di riscontri entro 20 giorni da data ricezione richiesta rispetto al totale delle richieste ricevute Valore programmato: 100% Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di erogazione del servizio

Valore programmato:

3

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione del Responsabile del Settore e/o dell'Ufficio competente e/o dei contatti di riferimento all'interno dei riscontri

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email "Sportello" rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato:

$\leq 10\%$

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

$\geq 60\%$

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

$\geq 90\%$

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero medio mensile delle persone operanti nel servizio

Valore programmato:

1



CARTA DEI SERVIZI 2025

DIREZIONE DIDATTICA E FORMAZIONE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Sportello di orientamento all'utenza

<i>Descrizione</i>	Indirizzando le richieste dell'utente alla specifica casella dedicata, fornisce informazioni generali sui seguenti ambiti: • Ambito Formazione istituzione e accreditamento di corsi di laurea e laurea magistrale; attivazione e accreditamento di dottorati di ricerca e scuole di specializzazione; attivazione e promozione di master universitari e corsi di perfezionamento e formazione permanente e continua. • Ambito Internazionale attivazione di accordi e progetti internazionali per la didattica e la formazione; gestione della mobilità internazionale (incoming e outgoing); promozione internazionale dell'offerta formativa dell'Ateneo.
<i>Destinatari</i>	Studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, enti
<i>Modalità di erogazione</i>	Via email sportello.formazione@unimi.it
<i>Contatti</i>	Responsabili del servizio: Beatrice Barachetti beatrice.barachetti@unimi.it
<i>Link utili</i>	work.unimi.it/aree_protette/121694.htm
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso giornaliero alla casella di posta dedicata al servizio Valore programmato: Sì Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo aggiornato del Responsabile del servizio

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email “Sportello”, rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato: $\leq 20\%$ **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni annui di fruibilità del servizio rispetto al totale annuo giorni lavorativi

Valore programmato: $\geq 90\%$ **Efficienza****Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato: $\geq 90\%$ ***Progettazione e revisione offerta formativa corsi di studio******Descrizione***

Indirizzo, coordinamento, supervisione del processo di progettazione e modifica dei corsi di studio.
Cura in particolare l'iter di approvazione/autorizzazione dei processi didattici, compresi ordinamenti e regolamenti, definendo modalità, termini e regole.
Per i corsi di nuova istituzione garantisce il corretto espletamento dell'iter istruttorio per l'acquisizione dei pareri degli organi competenti (Senato accademico, Consiglio di amministrazione, Comitato dei Rettori, Nucleo di Valutazione).
Sovrintende, in collaborazione con le strutture preposte, ai processi di predisposizione annuale dell'offerta formativa nel gestionale di

	Ateneo per la programmazione e gestione della didattica, definendone requisiti e parametri unitari a livello di Ateneo.
Destinatari	Dipartimenti, collegi didattici e segreterie didattiche
Modalità di erogazione	In relazione alle nuove iniziative didattiche e revisione dei corsi di studio, l'Ufficio: Riceve e vaglia le proposte di nuova istituzione di corsi di studio, sulla base delle apposite delibere dei dipartimenti proponenti. Fornisce indicazioni e scadenze, in accordo con le tempistiche indicate dal Ministero e con quanto fissato dal Senato accademico. Fornisce supporto specialistico e coordina la trasmissione dei documenti agli Organi coinvolti per l'iter di approvazione. Cura l'inserimento nella apposita banca dati. Fornisce consulenza specialistica, via email, telefonica o di persona, dalle 9 alle 17. Cura la trasmissione e l'istruttoria della documentazione agli organi coinvolti e l'inserimento nell'apposita banca dati. Definisce e cura la diffusione e applicazione di requisiti e criteri uniformi per la predisposizione annuale dell'offerta formativa.
Contatti	Responsabile dell'Ufficio Ufficio Corsi di studio Area Umanistico Sociale via Festa del Perdono, 7 – 20122 Milano Responsabile dell'Ufficio Ufficio Corsi di studio Area Scientifico Tecnologica, Medico - Sanitaria via Festa del Perdono, 7 – 20122 Milano Tel. 02.50312003 email corsidistudio@unimi.it
Link utili	https://work.unimi.it/servizi_insegna/124258.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso giornaliero alla casella di posta dedicata al servizio Valore programmato:

Sì

Trasparenza**Indicatore:**

Indicazione dei Responsabili e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo aggiornato dei Responsabili di Struttura

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email “Sportello” rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato: $\leq 10\%$ **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni annui di fruibilità del servizio rispetto al totale giorni lavorativi

Valore programmato: $\geq 90\%$ **Efficienza****Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato: $\geq 90\%$

Accreditamento iniziale e periodico corsi di studio

Descrizione

Il servizio fornisce un contributo specialistico agli Organi di governo dell'Ateneo e al Presidio della Qualità nella definizione delle Linee di indirizzo e di programmazione dell'offerta formativa annuale e delle linee guida finalizzate al supporto dei corsi di studio

	nello svolgimento delle procedure di accreditamento previste dalla normativa nazionale. Contribuisce all'adeguamento e rispetto dei requisiti di qualità dei corsi di studio dell'Ateneo, contribuendo alla predisposizione di indicazioni e linee guida che, in coerenza alle indicazioni normative europee e italiane, riflettano le politiche definite nel sistema interno di Quality Assurance. Cura la compilazione banca dati Sua-CdS, assicurando, per quanto di competenza, lo svolgimento del processo di accreditamento dei corsi di studio e fornendo consulenza specifica.
Destinatari	Dipartimenti, collegi didattici, commissioni preposte, Presidio della Qualità
Modalità di erogazione	Predisposizione delle apposite circolari e attivazione dei corsi di studio in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa nazionale nell'ambito dei processi di accreditamento, nel rispetto delle scadenze stabilite dal Senato accademico in accordo con le scadenze ministeriali. Partecipazione e contributo specialistico a riunioni e attività del Presidio della Qualità; attuazione, per quanto di competenza, di sue istanze e indicazioni. Supporto e consulenza specialistica agli utenti, via email, telefono o in presenza, se richiesta, in orario d'ufficio ore 9-17
Contatti	Responsabile dell'Ufficio Ufficio Accreditamento Corsi di Studio via Festa del Perdono, 7 – 20122 Milano email: cds.ava@unimi.it
Link utili	unimi.it/it/ateneo/normative/linee-guida/linee-guida-del-presidio-della-qualita
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Accesso giornaliero alla casella di posta dedicata al servizio

Valore programmato:

Sì

Trasparenza**Indicatore:**

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo aggiornato del Responsabile di Struttura

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email “Sportello” rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato:

$\leq 10\%$

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni annui di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

$\geq 90\%$

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

$\geq 90\%$

Istituzione e accreditamento corsi di dottorato di ricerca

<i>Descrizione</i>	Sottopone all'approvazione degli Organi accademici la proposta di istituzione di corsi di dottorato avanzata dai dipartimenti, previa verifica della presenza dei requisiti necessari. Attraverso la piattaforma W4 cura l'aggiornamento della pagina del portale unimi.it/it/corsi/corsi-post-laurea/corsi-di-dottorato-phd dedicata ai corsi di dottorato. Trasmette ai coordinatori le indicazioni di MUR/ANVUR per l'inserimento in banca dati secondo i requisiti ministeriali. Cura la compilazione delle schede anagrafe dottorati sulla piattaforma CINECA secondo le tempistiche indicate.
<i>Destinatari</i>	Dipartimenti (direttore, docenti, segretari amministrativi) Coordinatori dei corsi di dottorato e colleghi docenti
<i>Modalità di erogazione</i>	Relazione con organi accademici Implementazione sistema W4 per aggiornamento portale Via email e spazio condivisione Unimibox per invio form di raccolta dati ai coordinatori dei corsi di dottorato in base a linee guida ministeriali Contatti con coordinatori per verifica e integrazione form compilati Appuntamenti diretti, contatti telefonici e via email con casella dedicata phd@unimi.it
<i>Contatti</i>	Responsabile dell'Ufficio Ufficio Dottorati di Ricerca e Scuole di Specializzazione via Festa del Perdono, 7 – 20122 Milano Tel. 02.50312581 email phd@unimi.it
<i>Link utili</i>	unimi.it/it/corsi/corsi-post-laurea/corsi-di-dottorato-phd
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso giornaliero alla casella di posta dedicata al servizio

Valore programmato:

Sì

Trasparenza**Indicatore:**

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo aggiornato del Responsabile di Struttura

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email "Sportello" rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato: $\leq 20\%$ **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni annui di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato: $\geq 90\%$ **Efficienza****Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato: $\geq 90\%$ ***Istituzione e accreditamento scuole di specializzazione******Descrizione***

Garantisce il coordinamento del processo di progettazione, modificazione e accreditamento dei corsi di specializzazione dell'area medica e non medica, assicurando la consulenza giuridica e

	amministrativa, la cura dell'<i>iter</i> di approvazione e di istituzione e la verifica dei progetti in relazione alla loro coerenza con la normativa in materia. Assicura la gestione delle Banche Dati MUR per le funzionalità relative alle scuole di specializzazione e la modificazione dei relativi ordinamenti e per la determinazione delle reti formative delle scuole di area medico sanitaria, ai fini del loro accreditamento.
Destinatari	Dipartimenti (direttore, docenti, responsabili amministrativi) Direttori scuole di specializzazione e docenti del consiglio di scuola
Modalità di erogazione	Relazione con Organi accademici Via email per raccolta informazioni per implementazione banche dati in base alla normativa vigente Contatti con Direttori e PTA per verifica e integrazione informazioni Appuntamenti diretti, contatti telefonici e via email con casella dedicata offerta.scuole@unimi.it
Contatti	Responsabile dell'Ufficio Ufficio Dottorati di Ricerca e Scuole di Specializzazione via Festa del Perdono, 7 – 20122 Milano Tel. 02.50312581 email: offerta.scuole@unimi.it
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso giornaliero alla casella di posta dedicata al servizio Valore programmato: Sì Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo aggiornato del Responsabile di Struttura Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email "Sportello" rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato: $\leq 20\%$ **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni annui di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato: $\geq 90\%$ **Efficienza****Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale di pratiche gestite

Valore programmato: $\geq 90\%$

Master**Descrizione**

Il servizio supporta dipartimenti e docenti che propongono i corsi per master e segue l'iter di istituzione ed erogazione dei corsi fornendo le opportune informazioni ai docenti proponenti.

In particolare, mette a disposizione, annualmente, la modulistica per la progettazione dei corsi e tutte le informazioni necessarie ai coordinatori, cura l'approvazione delle proposte da parte degli Organi accademici e, sui due semestri, l'emanazione dei bandi di attivazione dei corsi.

Assicura la promozione delle iniziative formative.

Cura, inoltre, l'inserimento dell'offerta e della docenza interna nel gestionale W4.

<i>Destinatari</i>	Dipartimenti, docenti, personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, studenti e laureati dell'Università degli Studi di Milano e di altri atenei Atenei, aziende ed enti convenzionati
<i>Modalità di erogazione</i>	Accesso diretto: la modulistica per i docenti proponenti i corsi è disponibile al link work.unimi.it/servizi_insegna/41490.htm i bandi dei corsi sono disponibili nel catalogo di Ateneo al link unimi.it/it/corsi/corsi-post-laurea/master-e-perfezionamento/catalogomaster Supporto a docenti e utenti esterni via email: master@unimi.it e telefonicamente al n. 0250312318 oppure 0250312316 oppure 0250312328 • In fase di progettazione dei corsi supporto ai docenti, raccolta sistematica delle informazioni utili alla redazione dei bandi di attivazione dei corsi attraverso apposite schede, inserimento dell'offerta nel gestionale W4 che alimenta il portale di Ateneo • In fase di erogazione dei corsi supporto ai docenti per quanto attiene a informazione utili su prove in itinere, prova finale, tempistiche di chiusura corso e, comunque, per l'intero processo
<i>Contatti</i>	Responsabile dell'Ufficio Ufficio Master, Corsi di perfezionamento e Formazione permanente via Santa Sofia, 9/1 - 20122 Milano Tel. 02.50312318 email master@unimi.it
<i>Link utili</i>	Orari e sede disponibili al link unimi.it/it/studiare/frequentare-un-corso-post-laurea/master Modulistica e riferimenti normativi: work.unimi.it/servizi_insegna/41490.htm Catalogo corsi: unimi.it/it/corsi/corsi-post-laurea/master-e-perfezionamento/catalogomaster Informazioni sulle procedure disponibili al link: unimi.it/it/studiare/frequentare-un-corso-post-laurea/master
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email)

Valore programmato:

1

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Accesso giornaliero alla casella di posta dedicata al servizio

Valore programmato:

Sì

Trasparenza

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo aggiornato del Responsabile di Struttura

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email “Sportello” rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato:

$\leq 20\%$

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni annui di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

$\geq 90\%$

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale di pratiche gestite

Valore programmato:

$\geq 90\%$

Corsi di perfezionamento

<i>Descrizione</i>	Il servizio fornisce supporto ai dipartimenti e ai docenti che propongono corsi di perfezionamento. Segue l'iter di istituzione ed erogazione dei corsi dando le opportune informazioni ai docenti proponenti. In particolare, mette a disposizione, annualmente, la modulistica per la progettazione dei corsi e tutte le informazioni necessarie ai coordinatori, cura mensilmente l'approvazione delle proposte da parte degli Organi accademici e l'emanazione dei bandi di attivazione dei corsi. Assicura la promozione delle iniziative formative. Cura l'inserimento dell'offerta e della docenza interna nel gestionale W4 e l'accreditamento dei corsi per l'educazione continua in Medicina.
<i>Destinatari</i>	Dipartimenti, docenti, personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, studenti e laureati dell'Università degli Studi di Milano e di altri atenei Atenei, aziende ed enti convenzionati
<i>Modalità di erogazione</i>	Accesso diretto: la modulistica per i docenti proponenti i corsi è disponibile al link work.unimi.it/servizi_insegna/41485.htm i bandi dei corsi sono disponibili nel catalogo di Ateneo sotto i singoli corsi al link unimi.it/it/corsi/corsi-post-laurea/master-e-perfezionamento/catalogo-corsi-di-perfezionamento Supporto a docenti e utenti esterni tramite email: perfezionamento@unimi.it e telefonicamente al n. 0250312318 oppure al n. 0250312094 • In fase di progettazione dei corsi l'Ufficio garantisce il supporto ai docenti; raccoglie sistematicamente le informazioni utili alla redazione dei bandi di attivazione dei corsi attraverso apposite schede, inserisce l'offerta nel gestionale W4 che implementa il sito di Ateneo. • In fase di erogazione dei corsi garantisce la corretta informazione dell'utenza nelle diverse fasi del processo
<i>Contatti</i>	Responsabile dell'Ufficio Ufficio Master, Corsi di perfezionamento e Formazione permanente via Santa Sofia 9/1 - 20122 Milano tel. 0250312318 email perfezionamento@unimi.it

Link utili

Orari e sede:

unimi.it/it/studiare/frequentare-un-corso-post-laurea/corsi-di-perfezionamento

Modulistica e riferimenti normativi:

work.unimi.it/servizi_insegna/41485.htm

Catalogo corsi:

unimi.it/it/corsi/corsi-post-laurea/master-e-perfezionamento/catalogocorsi-di-perfezionamento

Informazioni sulle procedure:

unimi.it/it/studiare/frequentare-un-corso-post-laurea/corsi-di-perfezionamento

Dimensioni/Indicatori**Accessibilità****Indicatore:**

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email)

Valore programmato:

1

Tempestività**Indicatore:**

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Accesso giornaliero alla casella di posta dedicata al servizio

Valore programmato:

Sì

Trasparenza**Indicatore:**

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo aggiornato del Responsabile di Struttura

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email "Sportello" rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato:

≤ 20%

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni annui di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 90%

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale di pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 90%

Mobilità studenti in uscita***Descrizione***

Il servizio sviluppa e gestisce i programmi di mobilità in uscita per studio, tirocinio e tesi di laurea di tutti gli studenti dell'Università degli Studi di Milano.

Gestisce l'attività di supporto informativo, l'emissione di bandi, il processo di selezione dalla raccolta delle candidature, la pubblicazione degli esiti di valutazione e la sottoscrizione degli accordi di mobilità con gli studenti dei progetti formativi.

Offre assistenza agli studenti in mobilità per l'intera durata del soggiorno e determina l'importo delle borse di mobilità da corrispondere. Gestisce i contatti con gli enti ospitanti e le procedure amministrative al rientro degli studenti.

Destinatari

Studenti, dottorandi, specializzandi

Modalità di erogazione

Online, attraverso piattaforme come Smart_Edu per la mobilità Erasmus per studio (<https://www.unimi.it/it/internazionale/studiare-allestero/partire-con-erasmus/come-partecipare>) ed Elixform per tutti gli altri programmi di scambio e mobilità (il link è disponibile nel bando del singolo progetto).

Sportello al pubblico: martedì ore 10-12; giovedì ore 14-16
(servizio erogato tramite [InformaStudenti](#))

	Per contatti telefonici, indirizzi email e orari di ricevimento: unimi.it/it/internazionale/studiare-all'estero
Contatti	Responsabile dell'Ufficio <u>Ufficio Mobilità Internazionale e per la Promozione Internazionale</u> via Santa Sofia, 9 - 20122 Milano Tel. 02.50313501 - 13502 - 13495 – 13505 email mobility.out@unimi.it
Link utili	unimi.it/it/internazionale/studiare-all'estero
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, InformaStudenti) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso giornaliero all'interfaccia Informastudenti dedicata al servizio Valore programmato: Sì Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo aggiornato del Responsabile di Struttura Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Dati statistici sull'attività svolta Unità di misura: Numero delle pratiche portate a termine nell'anno rispetto a quelle iniziate Valore programmato: ≥ 50% Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni annui di fruibilità del servizio rispetto al totale di giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 90%

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase sul totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 90%

Mobilità studenti in entrata***Descrizione***

Fornisce informazioni e gestisce le procedure amministrative per la mobilità di studenti provenienti dall'estero per un periodo di studio o tirocinio presso l'Università degli Studi di Milano nell'ambito dei Programmi comunitari Erasmus+ e di accordi bilaterali.

Riceve le nomine e registra gli studenti in arrivo, fornendo loro le credenziali istituzionali e il badge identificativo, informazioni e supporto sui servizi offerti anche di natura non didattica e, concluso il periodo di mobilità, rilascia il certificato di fine soggiorno.

Destinatari

Studenti, dottorandi, specializzandi provenienti da altre università

Modalità di erogazione

Online. Per la mobilità in ingresso Erasmus per studio attraverso la piattaforma Socrates (studente.unimi.it/socrates_in/accesso) dove gli studenti in arrivo possono effettuare una preiscrizione. L'iscrizione viene poi completata e regolarizzata dall'Ufficio che convoca gli studenti su appuntamento.

Le altre tipologie di mobilità in ingresso sono gestite attraverso indirizzi di posta elettronica dedicati disponibili al link www.unimi.it/it/internazionale/venire-studiare-dallestero/mobilita-internazionale-incoming

Servizio di sportello al pubblico aperto tutti i giorni, ore 9-12 previo appuntamento.

Contatti telefonici, indirizzi email e orari di ricevimento sono disponibili al link unimi.it/it/internazionale/venire-studiare-dallestero/mobilitainternazionale-incoming

Contatti

Responsabile dell'Ufficio
Ufficio Mobilità Internazionale e per la Promozione Internazionale
 via Santa Sofia, 9 - 20122 Milano
 Tel. 02.50313501 - 13502 - 13495 – 13505
 email mobility.in@unimi.it

Link utili

unimi.it/it/internazionale/venire-studiare-dallestero/mobilitainternazionale-incoming

Dimensioni/Indicatori**Accessibilità****Indicatore:**

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email)

Valore programmato:

1

Tempestività**Indicatore:**

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Accesso giornaliero alla casella di posta elettronica dedicata al servizio

Valore programmato:

Sì

Trasparenza**Indicatore:**

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo aggiornato del Responsabile di Struttura

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero delle pratiche portate a termine nell'anno in rapporto a quelle iniziate

Valore programmato:

≥ 50%

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni annui di fruibilità del servizio rispetto al totale di giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 90%

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 90%

Accordi internazionali per la didattica e la formazione

<i>Descrizione</i>	Revisione e redazione di accordi internazionali per la didattica e la formazione anche nell'ambito di iniziative internazionali di finanziamento (es. programmi europei quali Erasmus). Acquisizione della delibera di proposta da parte dell'organo collegiale della struttura proponente, presentazione agli Organi accademici per l'approvazione e successivo iter di stipula.
<i>Destinatari</i>	Referenti per l'internazionalizzazione/referenti Erasmus delle strutture d'Ateneo, docenti, personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, Enti e Imprese
<i>Modalità di erogazione</i>	Email: international.agreements@unimi.it, erasmus.agreements@unimi.it Ricevimento al pubblico previo appuntamento
<i>Contatti</i>	Responsabile dell'Ufficio Ufficio Accordi e Progetti Internazionali per la Didattica e la Formazione via Santa Sofia, 9 - 20122 Milano Tel. +390250313500/04/06/09 email international.agreements@unimi.it, erasmus.agreements@unimi.it
<i>Link utili</i>	unimi.it/servizi_insegna/119548.htm

Dimensioni/Indicatori**Accessibilità****Indicatore:**

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email)

Valore programmato:

1

Tempestività**Indicatore:**

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Accesso giornaliero alla casella di posta elettronica dedicata al servizio

Valore programmato:

Sì

Trasparenza**Indicatore:**

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo aggiornato del Responsabile di Struttura

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email "Sportello", rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato: $\leq 20\%$ **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni annui di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato: $\geq 90\%$ **Efficienza****Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale di pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 90%

Progetti internazionali per la didattica e la formazione

<i>Descrizione</i>	Supporto nella progettazione di attività internazionali per la didattica e la formazione. Supporto nella partecipazione a bandi competitivi europei e internazionali per il finanziamento della didattica e della formazione: assistenza nella ricerca partner, attività di pre-screening idee progettuali, supporto nella preparazione del budget, istruttoria per la firma dei documenti di partecipazione al bando, predisposizione dei testi di convenzione di partenariato dei progetti approvati, presentazione agli Organi accademici per l'approvazione e successivo iter di stipula. Consulenza nella pianificazione, gestione e rendicontazione delle attività progettuali con riferimento alla normativa vigente e ai regolamenti di Ateneo.
<i>Destinatari</i>	Referenti per l'internazionalizzazione/referenti Erasmus delle strutture d'Ateneo, docenti, personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, Enti e Imprese
<i>Modalità di erogazione</i>	Email: international.agreements@unimi.it, eduprojects@unimi.it Ricevimento al pubblico previo appuntamento
<i>Contatti</i>	Responsabile dell'Ufficio <u>Ufficio Accordi e Progetti Internazionali per la Didattica e la Formazione</u> via Santa Sofia, 9 - 20122 Milano tel. +0250313500/04/06/09 email international.agreements@unimi.it - eduprojects@unimi.it
<i>Link utili</i>	work.unimi.it/servizi_insegna/119548.htm
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email)

Valore programmato:

1

Tempestività**Indicatore:**

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Accesso giornaliero alla casella email dedicata al servizio

Valore programmato:

Sì

Trasparenza**Indicatore:**

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo aggiornato del Responsabile di Struttura

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email “Sportello”, rispetto al totale delle comunicazioni pervenute

Valore programmato: $\leq 20\%$ **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni annui di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato: $\geq 90\%$ **Efficienza****Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato: $\geq 90\%$



CARTA DEI SERVIZI 2025

DIREZIONE EDILIZIA E SOSTENIBILITÀ

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Sportello di Direzione

Descrizione	Risponde a richieste generali e di carattere informativo su: progettazione nuovi edifici, ristrutturazione, adeguamento e restauro degli edifici esistenti e/o di nuova acquisizione (compresa la fornitura di arredi e attrezzature); assegnazione degli spazi e manutenzione del patrimonio edilizio esistente. Attività di disinfestazione e sanificazione, criteri ambientali minimi (CAM).
Destinatari	Personale docente, tecnico-amministrativo e bibliotecario, studenti, imprese/professionisti esterni, enti
Modalità di erogazione	Via email, scrivere a: sportello.direzioneedilizia@unimi.it
Contatti	Dirigente: sportello.direzioneedilizia@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/arce_protette/121665.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero di riscontri entro 3 giorni lavorativi in rapporto al totale delle richieste Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Chiarezza e comprensibilità delle informazioni Unità di misura: Percentuale di risposte positive sul totale al quesito posto agli utenti sulla chiarezza e comprensibilità delle informazioni relative al servizio sul sito web Valore programmato: ≥ 80% Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Percentuale di riscontri critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email “Sportello” rispetto al totale delle comunicazioni pervenute all’indirizzo email

Valore programmato: $\leq 20\%$ **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annuale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato: $\geq 90\%$ **Efficienza****Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale delle pratiche evase sul totale delle pratiche gestite

Valore programmato: $\geq 90\%$ **Richieste di interventi di manutenzione per edifici ed impianti***Edifici compresi nel lotto B + Ospedale S.Paolo (Blocco C) e via Beldiletto 1/3 (vedi [planimetria](#))*

Descrizione	Risponde a segnalazioni di malfunzionamenti e/o guasti agli impianti e agli edifici universitari
Destinatari	Personale docente, tecnico-amministrativo e bibliotecario
Modalità di erogazione	Ditta appaltatrice esterna con numeri verdi attivi 24 ore su 24, giorni festivi compresi <i>Contatti:</i> Numero verde: 800198908 email callcenter.unimi@engie.com Per segnalazioni impianti elevatori:

Numero verde: 800834060

in alternativa:

Fax 0341.11881050

email assistenza.schindler@it.schindler.com

Contatti

Responsabile dell'Ufficio Manutenzione Sede Centrale ed edifici limitrofi

Responsabile dell'Ufficio Manutenzione Città Studi e sedi decentrate

Link utili

work.unimi.it/servizi/luoghi_sicurezza/73700.htm

Planimetria con edifici compresi nel lotto B:

work.unimi.it/aree_protette/cataloghi/divprogrimm/All.3.2_Planimetria_Generale_LottoB.pdf

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (2 email, fax, 2 numeri verdi)

Valore programmato:

5

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Percentuale di richieste di erogazione del sopralluogo tecnico evase nei tempi stabiliti rispetto al totale delle richieste, in base al livello di priorità:

- Emergenza: entro 30/45 min. a seconda del lotto di competenza

- Urgenza I/II: entro 2 ore - entro 8/12 ore a secondo del lotto di appartenenza

- Ordinario: entro le 24 ore

Valore programmato:

≥ 90%

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Aggiornamento annuale delle pagine web dedicate

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di reclami pervenuti nel portale FMportal rispetto al totale delle prestazioni erogate nell'anno

Valore programmato: ≤ 1 **Indicatore:**

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di solleciti pervenuti nel portale FMportal rispetto al totale prestazioni erogate nell'anno

Valore programmato: ≤ 1 **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale di giorni annui di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite nell'anno

Valore programmato: $\geq 80\%$

Edifici compresi nel lotto A (vedi [planimetria](#)) + zona di cogenerazione (vedi [planimetria](#))

<i>Descrizione</i>	Risponde a segnalazioni di malfunzionamenti e/o guasti agli impianti e agli edifici universitari.
<i>Destinatari</i>	Personale docente e tecnico-amministrativo e bibliotecario
<i>Modalità di erogazione</i>	Ditta appaltatrice esterna con numeri verdi attivi 24 ore su 24, giorni festivi compresi <i>Contatti edifici lotto A</i> Numero verde: 800913425 <i>Contatti edifici zona di cogenerazione</i> Numero verde: 800944549 email unistatale@technemobi.it <i>Contatti impianti elevatori</i> Numero verde: 800834060 <i>in alternativa:</i> Fax 0341.11881050 email assistenza.schindler@it.schindler.com
<i>Contatti</i>	Responsabile dell'Ufficio Manutenzione Città Studi e sedi decentrate
<i>Link utili</i>	work.unimi.it/servizi/luoghi_sicurezza/73700.htm Planimetria con edifici compresi nel lotto A con edifici compresi nella zona di cogenerazione: https://work.unimi.it/aree_protette/cataloghi/divprogimm/All.3.1_Planimetria_Generale_LottoA.pdf
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (2 email, 2 fax, 3 numeri verdi) Valore programmato: 7 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Percentuale di richieste di erogazione del sopralluogo tecnico evase nei tempi stabiliti rispetto al totale delle richieste, in base al livello di priorità:

-
- Emergenza: entro 30/45 min. a seconda del lotto di competenza
 - Urgenza I/II: entro 2 ore - entro 8/12 ore a secondo del lotto di appartenenza
 - Ordinario: entro le 24 ore

Valore programmato: $\geq 90\%$ **Trasparenza****Indicatore:**

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di reclami pervenuti nel portale FMportal rispetto al totale delle prestazioni erogate nell'anno

Valore programmato: ≤ 1 **Indicatore:**

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di solleciti pervenuti nel portale FMportal rispetto al totale prestazioni erogate nell'anno

Valore programmato: ≤ 1 **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annua di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Percentuale delle pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite nell'anno

Valore programmato:

≥ 80%

Gestione Rifiuti

Descrizione	Azioni finalizzate alla corretta gestione e smaltimento dei rifiuti speciali e radioattivi, nonché dei rifiuti urbani prodotti dall'Ateneo.
Destinatari	Tutte le strutture dell'Ateneo
Modalità di erogazione	Segnalazioni e richieste a sostenibilita.ambiente@unimi.it Pagine del sito consultabili per le diverse tipologie di rifiuto gestite: • Rifiuti speciali da laboratorio: work.unimi.it/servizi/luoghi_sicurezza/2836.htm • Altri rifiuti speciali: work.unimi.it/servizi/luoghi_sicurezza/2792.htm • Rifiuti radioattivi: work.unimi.it/servizi/luoghi_sicurezza/103888.htm
Contatti	Ufficio Sostenibilità tel. 02503 13483/13488 email: sostenibilita.ambiente@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/servizi/luoghi_sicurezza/2786.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero settimanale di prelievi Valore programmato: ≥ 3 Trasparenza Indicatore: Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Aggiornamento semestrale delle pagine web dedicate

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale delle pratiche evase senza reclamo rispetto al totale delle pratiche evase

Valore programmato:

98%

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato

Valore programmato:

2

Servizio di Disinfestazione***Descrizione***

Realizzazione di interventi periodici di deblattizzazione, profilassi antimurina e lotta a mosche e zanzare presso gli edifici universitari e le aree pertinenziali esterne.
(Il servizio è affidato ad una società esterna)

Destinatari

Referenti interni

Modalità di erogazione

Programmi periodici di disinfestazione previsti dal vigente contratto d'appalto per i singoli agenti infestanti, inclusi gli interventi di tipo correttivo.

	Interventi correttivi: su segnalazione dei referenti interni mediante accesso al portale web messo a disposizione dalla ditta appaltatrice biblionmi-ticket.it/web_Login.aspx Interventi straordinari: segnalazione alla email sostenibilita.ambiente@unimi.it, utilizzando il modulo reperibile all'indirizzo work.unimi.it/servizi/luoghi_sicurezza/119531.htm
Contatti	Referenti del servizio – Ufficio Sostenibilità tel. 02503 13488 email: sostenibilita.ambiente@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/servizi/luoghi_sicurezza/119531.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, telefono) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero annuale di interventi effettuati secondo programmazione rispetto al totale di interventi effettuati Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web Unità di misura: Aggiornamento semestrale delle pagine web dedicate Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti Unità di misura: Numero di pratiche evase senza reclamo rispetto al totale delle pratiche evase Valore programmato: 98%

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato

Valore programmato:1



CARTA DEI SERVIZI 2025

DIREZIONE ICT

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Sportello di orientamento all'utenza

<i>Descrizione</i>	Orientamento generale sulle problematiche inerenti all'area ICT di Ateneo. In particolare: • malfunzionamenti hardware relativi a Personal Computer • assistenza e configurazione applicazioni gestionali • installazione di nuove apparecchiature • installazione di software specifico o con licenza Campus • richieste di assistenza sui timbratori • protezione dati • richieste di estrazioni ed analisi di dati • richieste di supporto su UnimiBox • servizio di fonia e videoconferenza • servizio di rete dati • sicurezza informatica • rilascio e gestione linee telefoniche dirette • rilascio e gestione SIM per l'Amministrazione centrale • servizi di posta elettronica e liste di distribuzione • gestione delle credenziali di Ateneo • rilascio e gestione di certificati server
<i>Destinatari</i>	Personale docente, Personale tecnico amministrativo e bibliotecario, studenti, Borsisti, assegnisti e co.co.co, Dottorandi e specializzandi, Professori a contratto, tutori tirocinio pratico valutativo Medicina e Chirurgia, Direzioni Centrali, COSP, SLAM, CASLOD, Direzione Servizio Bibliotecario di Ateneo, esterni
<i>Modalità di erogazione</i>	Email: sportello.ict@unimi.it
<i>Contatti</i>	Email: sportello.ict@unimi.it Sono disponibili specifici interni telefonici per le richieste dei servizi di: • fonia e di videoconferenza di Ateneo 0250312800 dal lunedì al venerdì, ore 8.30-12.30 e 13.30-17.30 • casella vocale 0250315222 da utilizzare solo quando gli altri canali di comunicazione non sono disponibili Per alcuni servizi, come ad esempio la gestione dei software con licenza Campus ed UnimiBox, il servizio è aperto a tutti gli utenti in possesso di credenziali @unimi.it
<i>Link utili</i>	unimi.it/aree_protette/121713.htm
<i>Dimensioni/indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono)

Valore programmato:

2

Tempestività**Indicatore:**

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni necessari per la presa in carico dalla data della richiesta

Valore programmato:

3

Trasparenza**Indicatore:**

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Aggiornamento mensile delle pagine Web dedicate al servizio

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche portate a termine in rapporto a quelle iniziate

Valore programmato:

$\geq 99\%$

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero semestrale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero semestrale di richieste evase nei termini rispetto al totale delle richieste

Valore programmato: $\geq 99\%$ ***Assistenza tecnica siti web istituzionali******Descrizione***

Il servizio presidia il funzionamento del portale istituzionale di Ateneo unimi.it, dei siti di dipartimento, del sistema di erogazione dei contenuti, dei siti di corso di laurea, del magazine LaStataleNews, del sito sba.unimi.it e del sito work.unimi.it

Garantisce la presa in carico di:

- Richieste di assistenza tecnica ai redattori
- Richieste di abilitazione di nuovi redattori
- Richieste di pubblicazione nuova offerta didattica
- Richieste di dati analitici sull'utilizzo dei siti web di Ateneo
- Segnalazioni di anomalie e malfunzionamento dei siti e/o del sistema di pubblicazione (CMS)
- Segnalazioni di anomalie e malfunzionamento nell'esposizione di dati da altri sistemi di ateneo (didattica, ricerca, personale)
- Evoluzioni funzionali, dell'architettura informativa e dei modelli di contenuto

Destinatari

Strutture e personale di Ateneo: il servizio si rivolge in particolare alle redazioni centrale e locali, ai responsabili della didattica e ai referenti web. Le richieste di abilitazione e formazione dei redattori sono in carico ai referenti delle strutture, così come la richiesta di evoluzioni funzionali, dell'architettura informativa e dei modelli di contenuto.

Visitatori dei siti: per segnalazione anomalie e/o suggerimenti

Modalità di erogazione**Assistenza tecnica redattori e segnalazione malfunzionamenti**

I redattori, i referenti web e il personale richiedono assistenza tecnica sulla pubblicazione o segnalano malfunzionamenti aprendo un ticket attraverso il servizio di helpdesk SPOC Siti Web – Assistenza tecnica dei siti istituzionali.

Il supporto viene fornito online, in risposta al ticket, e può comportare: a) l'intervento diretto sui sistemi di pubblicazione, b) l'apertura di segnalazioni a fornitori ed altre strutture dell'Ateneo, il test e la validazione delle soluzioni effettuate. A supporto delle redazioni vengono inoltre messe a disposizione sul sito work.unimi.it guide on line, manuali e policy di Ateneo.

Abilitazione redattori

La richiesta di abilitazione dei nuovi redattori segue procedure diverse a seconda dei siti:

- 1) portale unimi.it: scrivere alla Direzione Comunicazione ed eventi istituzionali (uni.comunicazione@unimi.it). La direzione valuta la richiesta e si incarica di far abilitare il redattore utilizzando SPOC.
- 2) siti dei corsi di laurea: scrivere al SE.FA. di riferimento che valuta la richiesta e si incarica di far abilitare il redattore tramite SPOC
- 3) siti dipartimentali: la richiesta dovrà provenire dai Direttori di dipartimento direttamente attraverso SPOC – Siti Web – Assistenza tecnica dei siti istituzionali.

L'abilitazione viene applicata sui CMS di riferimento e richiede preliminarmente la formazione del redattore.

Segnalazioni e suggerimenti dei visitatori

I visitatori del sito possono ricevere assistenza sui problemi più comuni, segnalare anomalie o suggerimenti utilizzando il servizio Assistenza Web. Il servizio mail to ticket webmaster@unimi.it è gestito da un team di primo livello gestito dall'ufficio coordinamento SPOC.

Richiesta analytics

I referenti web e i responsabili di struttura possono richiedere statistiche sull'utilizzo dei siti web tramite SPOC (Siti web - Richiesta e assistenza statistiche di accesso). Il servizio viene fornito attraverso l'invio di report o lo sviluppo di dashboard dedicate.

Interventi evolutivi

Le richieste possono essere inviate attraverso SPOC Siti Web – Assistenza tecnica dei siti istituzionali dai referenti delle strutture interessate. La gestione delle evoluzioni più complesse segue questo iter:

- definizione degli obiettivi e dei risultati attesi
- analisi dei requisiti di dettaglio della soluzione
- valutazione di fattibilità e quotazione
- programmazione (per interventi superiori alle 3 giornate/uomo, le priorità degli interventi sono definite dalla Direzione ICT in base al carico di lavoro della struttura, al budget disponibile e al valore aggiunto che la soluzione porta agli utenti)
- sviluppo, test e consegna in produzione

Contatti

Per utenti interni (@unimi.it):

SPOC -servizio di helpdesk (Siti web di Ateneo)

Per i visitatori del sito:
Assistenza web

Link utili

- Portale istituzionale: Presentazione di unimi.it e indicazioni per assistenza
 - Risoluzione dei problemi più comuni: Assistenza web
 - Guide per redattori:
 - o Guide on line,
 - o Informazioni e documentazione tecnica (riservato)
-

Dimensioni/indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (Piattaforma di helpdesk, mail to ticket)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni lavorativi necessari per la presa in carico

Valore programmato:

≤ 2

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Numero annuale di report delle segnalazioni gestite e revisione delle informazioni pubblicate sui portali

Valore programmato:

≥ 2

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero annuale di segnalazioni risolte con esito positivo

Valore programmato:

$\geq 80\%$

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 98%

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Percentuale annuale di richieste evase rispetto al totale delle richieste gestite

Valore programmato:

≥ 99%

Richieste standard di assistenza***Descrizione***

L'accesso avviene usando le credenziali nome.cognome@unimi.it.
Sono gestite richieste di:

- Informazioni su hardware e software
- Supporto alla fruizione delle applicazioni gestionali e amministrative
- Supporto ambienti di lavoro/dispositivi (malfunzionamenti, accessori, stampanti, assistenza installazione software, profilo utente)
- Servizi di Active Directory (Print Services, Account Management, Group Policy Management)
- Accesso alla rete dati e wifi
- Richieste di assistenza sulla posta elettronica
- Richieste di assistenza sulle liste di distribuzione
- Richieste di assistenza sul sistema di fonia

Destinatari

Personale strutturato di Ateneo

Modalità di erogazione

L'accesso al servizio di assistenza rivolto ai destinatari interni (@unimi.it) avviene attraverso la piattaforma dedicata:
<https://spoc.unimi.it/>

Per gli utenti delle Direzioni amministrative e Centri: Assistenza computer, stampanti e software

https://spoc.unimi.it/it/categoryPage/Index/Service_Management/12580_Assistenza_computer_stampanti_e_software

Per gli utenti dei Dipartimenti:

https://spoc.unimi.it/it/categoryPage/Index/Service_Management/263613_UniSID_Servizi_It_Dipartimentali

Contatti

- helpdesk.divsi.unimi.it/otrs/customer.pl oppure via telefono all'interno 15282.
 - auth.unimi.it/service-desk/tlc/ oppure chiamando la casella vocale 02 503 15222
-

Link utili

work.unimi.it/servizi/servizi_tec/6558.htm

Dimensioni/indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (sito web, telefono)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero di richieste, pervenute entro le ore 12:00, evase in giornata, rispetto al totale delle richieste

Valore programmato:

≥ 95%

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero di richieste, pervenute entro le ore 12:00, evase in giornata, rispetto al totale delle richieste

Valore programmato:

≥ 95%

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Aggiornamento mensile della pagina Web dedicata al servizio

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero semestrale di prestazioni erogate alle quali non fa seguito alcun reclamo.

Valore programmato: $\geq 95\%$ **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero semestrale di assistenze fornite rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato: $\geq 95\%$ **Data Breach****Descrizione**

Gestione e istruttoria, su segnalazione, di violazione di dati personali quali quelle ad esempio dovute a smarrimento di una memoria removibile, come un hard disk esterno o una pen-drive USB contenente dati, violazione di un account di posta elettronica, compromissione di un PC o di un server, criptazione di dati a seguito di attacco ransomware, pubblicazione non autorizzata di dati salvati all'interno del database di un sito web su internet

Destinatari

Personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario, dottorandi, specializzandi, borsisti, assegnisti

Modalità di erogazione

Email a: violazione.dati@unimi.it

	Segnalazione via email a violazione.dati@unimi.it di un evento di data breach; compilazione e invio del modulo disponibile online work.unimi.it/filepub/sicurezza_ict/Segnalazione_data_breach.pdf e gestione istruttoria in base alla tipologia di incidente
Contatti	Ufficio Protezione Dati, Audit e Conformità Normativa - unimi.it/it/ugov/ou-structure/settore-cybersecurity-protezione-dati-e-conformita
Link utili	unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-protezione-dati-audit-e-conformita-normativa work.unimi.it/servizi/security_gdpr/118592.htm
Dimensioni/indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Percentuale semestrale di avvii dell'istruttoria entro un giorno lavorativo dalla segnalazione Valore programmato: ≥ 99% Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura: Indicazione e aggiornamento semestrale del nominativo del Responsabile di Struttura Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Dati statistici sull'attività svolta Unità di misura: Numero delle pratiche portate a termine nell'anno in rapporto a quelle iniziate Valore programmato:

≥ 99%

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 99%

Assistenza tecnica Unimia (WCI)

Descrizione

Il servizio fornisce assistenza di secondo livello per la risoluzione di problemi tecnici sulla piattaforma Unimia (WCI).

Garantisce la presa in carico di:

- Segnalazioni di anomalie, malfunzionamenti, errori nei dati
- Richieste di interventi di configurazione su WCI
- Richieste di nuove sezioni redazionali o di nuove pagine

Destinatari

Studenti e laureati: aprono le segnalazioni al primo livello di InformaStudenti. Se di competenza, tali segnalazioni sono scalate al secondo livello Unimia

Segreterie studenti: ricevono le segnalazioni tramite InformaStudenti e inoltrano al secondo livello Unimia le problematiche di competenza

Referenti di struttura di Ateneo: richiedono nuove sezioni (portlet) redazionali

Fornitori esterni o referenti interni ICT: richiedono interventi di configurazione su WCI

Modalità di erogazione	Supporto agli utenti di secondo livello Vengono prese in carico le segnalazioni di anomalie e malfunzionamenti del sistema WCI inoltrate dal primo livello. Il team gestisce le problematiche segnalate attivando i supporti specialistici necessari e rispondendo agli utenti. Creazione di nuove sezioni redazionali I referenti delle strutture interessate richiedono via mail il supporto degli operatori. Le proposte vengono valutate, sono definiti i requisiti, raccolti i testi e le traduzioni e si procede al rilascio in test e all'invio per la pubblicazione in produzione. Gestione dei permessi e delle configurazioni WCI I fornitori o i referenti interni ICT richiedono via mail modifiche o nuove configurazioni di portlet e permessi. Le proposte vengono valutate, rilasciate in test e inviate per la pubblicazione in produzione.
Contatti	Per gli studenti InformaStudenti Per le strutture interne di Ateneo: Ufficio servizi web e UX
Link utili	Risoluzione dei problemi più comuni: Assistenza Unimia: sites.unimi.it/swu/assistenza-unimia/ Presentazione di Unimia e indicazioni per assistenza: Unimia il portale degli studenti
Dimensioni/indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (InformaStudenti, e-mail) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni lavorativi necessari per la presa in carico Valore programmato: 2 Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura:

Numero annuale di report delle segnalazioni gestite e revisione delle pagine informative

Valore programmato:

2

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di valutazioni positive risultanti dai questionari di soddisfazione rispetto al totale

Valore programmato:

≥ 80%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annuale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi)

Valore programmato:

≥ 95%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Percentuale annuale di richieste evase rispetto al totale delle richieste gestite

Valore programmato:

≥ 99%

Servizio VPN

Descrizione

Gestione delle richieste di abilitazione VPN per l'accesso ai servizi e alle risorse protette dall'esterno della rete di Ateneo o a servizi riservati sulla intranet.

La richiesta per i dipendenti in telelavoro o smart working viene gestita Direzione Risorse umane.

La richiesta per l'abilitazione al servizio VPN del personale tecnico amministrativo, per altre esigenze, e di fornitori esterni deve avvenire su richiesta del responsabile della struttura interessata. I fornitori esterni vengono contattati telefonicamente per la trasmissione delle credenziali di primo utilizzo.

Risposta a eventuali criticità di accesso al servizio VPN vengono fornite via email. Possono essere richieste regole di accesso personalizzate alle specifiche esigenze.

<i>Destinatari</i>	Personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, fornitori esterni delle strutture di Ateneo
<i>Modalità di erogazione</i>	Per il personale tecnico amministrativo e per i fornitori esterni le richieste devono essere inoltrate dai responsabili delle strutture di afferenza. Per i fornitori esterni si dovranno indicare nella motivazione gli estremi e la data di scadenza del contratto. Richiesta tramite: Modulo Elixform (per strutturati e con contratti a tempo determinato e studenti) o tramite email a vpn@unimi.it Supporto email: vpn@unimi.it
<i>Contatti</i>	Ufficio Tecnologie di Sicurezza - unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-tecnologie-di-sicurezza
<i>Link utili</i>	unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-tecnologie-di-sicurezza work.unimi.it/servizi/security_gdpr/122956.htm
<i>Dimensioni/indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, modulo Elixform) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero semestrale di abilitazioni evase entro 3 giorni dalla richiesta rispetto al totale delle richieste Valore programmato: ≥ 99% Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura: Indicazione e aggiornamento semestrale del nominativo del Responsabile di Struttura Valore programmato: Sì

Efficacia**Indicatore:**

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche portate a termine in rapporto a quelle iniziate

Valore programmato:

≥ 99%

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di giorni di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero semestrale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 99%

Gestione campagne malevole via email***Descrizione***

Gestione segnalazioni di email potenzialmente pericolose ricevute. Gestione e neutralizzazione della campagna, comunicazione con gli utenti potenzialmente coinvolti tramite email informative e avvisi sul portale di Ateneo, indicazioni sulle misure specifiche di sicurezza per gli utenti colpiti, con supporto via email o eventuale contatto telefonico

Destinatari

Possessori di casella di email su dominio @unimi.it, @studenti.unimi.it, @guest.unimi.it

Modalità di erogazione

Per la segnalazione di campagne malevole (ad es. phishing) o email sospette:
Email a: sicurezza@unimi.it

Contatti

Ufficio CERT e Gestione Incidenti - unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-cert-e-gestioni-incidenti

Link utili	unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-cert-e-gestioni-incidenti work.unimi.it/servizi/security_gdpr/118606.htm
Dimensioni/indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero massimo di giorni lavorativi necessari per la presa in carico Valore programmato: 3 Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura: Indicazione e aggiornamento semestrale del nominativo del Responsabile di Struttura. Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Dati statistici sull'attività svolta Unità di misura: Numero annuale delle pratiche portate a termine rispetto al totale delle pratiche iniziate Valore programmato: $\geq 99\%$ Continuità Indicatore: Fruibilità del servizio Unità di misura: Fruibilità del servizio per 7 ore al giorno (orario 9-13 e 14-17) Valore programmato: Sì Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero semestrale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato: $\geq 99\%$ ***Servizio ReadyWeb******Descrizione***

Il servizio fornisce siti web tematici "chiavi in mano" (e senza oneri di manutenzione tecnica) per eventi, centri, gruppi e progetti di ricerca dell'ateneo.

Destinatari

Professori, ricercatori e personale tecnico amministrativo e bibliotecario. Gli utenti richiedenti devono essere afferenti a una struttura dell'Ateneo.

Modalità di erogazione

Ogni sito viene realizzato su piattaforma WordPress, utilizzando un tema istituzionale che rispetta le normative e le policy di identità visiva, accessibilità, sicurezza e privacy. La gestione dei contenuti redazionali rimane prerogativa e responsabilità del richiedente.

Richiesta di un nuovo sito

La richiesta si presenta online e comporta la sottoscrizione di un contratto di fornitura. Contestualmente alla richiesta vengono raccolte informazioni preliminari rispetto alle caratteristiche del sito desiderato

Verifica fattibilità e presa in carico

La richiesta viene valutata e se conforme ai requisiti messa in una coda di attivazione: i tempi di attesa dipendono dal numero di richieste attive. In caso la richiesta non sia conforme (es. per siti che non rientrano nel dominio di applicazione del servizio) si attiva subito una comunicazione con il richiedente. Nel momento in cui sono disponibili risorse uomo per lavorare al progetto viene programmato un primo incontro con i richiedenti per verificare le specificità del sito e programmare le attività di progettazione e sviluppo.

Progettazione e rilascio ai redattori

In relazione a quanto definito con il richiedente inizia il percorso di progettazione e deploy che porta alla pubblicazione.

L'architettura informativa, le personalizzazioni del tema e i tipi di contenuto sono definiti sulla base delle esigenze del richiedente. Il sito viene fornito pronto per la gestione redazionale ed è accompagnato da un percorso formativo per i redattori identificati dal richiedente.

Pubblicazione

Completato l'inserimento dei contenuti da parte dei redattori, viene effettuato una revisione generale dei contenuti inseriti e completata la configurazione del sito; il sito viene quindi pubblicato.

Post-produzione

Dopo la pubblicazione il sito entra nella fase di assistenza ordinaria. I redattori hanno a disposizione un canale di supporto dedicato. Si richiede la compilazione di un questionario di valutazione del servizio.

Contatti

SPOC - servizio di helpdesk (Siti web di Ateneo - Assistenza siti Unimi ReadyWeb)

Richiesta di un nuovo sito:

https://sites.unimi.it/sitiweb/utente/richiedi_sito.php

Link utili

Unimi ReadyWeb (work):

https://work.unimi.it/servizi/servizi_tec/127407.htm e

Contratto di fornitura:

<https://work.unimi.it/cataloghi/divsi/contratto-hosting-unimi.pdf>

Sito del servizio e supporto: <https://readyweb.unimi.it/>

Dimensioni/indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (Piattaforma di helpdesk, servizio online)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni lavorativi necessari per la presa in carico di una richiesta di assistenza

Valore programmato:

≤ 3

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero massimo di giorni lavorativi necessari per la presa in carico di una richiesta di fattibilità (dalla consegna del documento di analisi da parte del richiedente)

Valore programmato:

≤ 20

Trasparenza**Indicatore:**

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Numero semestrale di aggiornamenti della pagina informativa su work e dei siti di supporto

Valore programmato:

1

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Net Promoter Score (questionario di soddisfazione annuale)

Valore programmato:

≥ 40

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero semestrale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

$\geq 90\%$

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero semestrale di siti consegnati alle redazioni e pronti all'inserimento dei contenuti

Valore programmato:

≥ 6



CARTA DEI SERVIZI 2025

DIREZIONE INNOVAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Sportello di orientamento all'utenza

<i>Descrizione</i>	Lo sportello, che risponde all'indirizzo email sotto specificato, fornisce all'utente interno e esterno supporto nell'individuazione del servizio specifico di Direzione a cui è necessario rivolgersi, orienta quindi l'utente al servizio specifico di Direzione
<i>Destinatari</i>	Utenti interni ed esterni
<i>Modalità di erogazione</i>	Via email: sportello.divco@unimi.it
<i>Contatti</i>	Ufficio Coordinamento, pianificazione e controllo Via Celoria 20 - Milano
<i>Link utili</i>	work.unimi.it/aree_protette/124294.htm
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, web) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni lavorativi necessari per l'erogazione della risposta Valore programmato: 3 Trasparenza Indicatore: Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web Unità di misura: Numero annuale di aggiornamenti della pagina Web dedicata al servizio per variazioni o integrazione delle informazioni Valore programmato: 2 Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti Unità di misura:

Numero delle pratiche portate a termine nel periodo di riferimento in rapporto a quelle iniziate senza reclamo

Valore programmato:

$\geq 70\%$

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni lavorativi settimanali di fruibilità del servizio

Valore programmato:

5

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite nell'anno

Valore programmato:

$\geq 90\%$

Sviluppo di rapporti con altre Università, Enti di Ricerca, aziende, venture capital per la realizzazione di programmi di Open Innovation

<i>Descrizione</i>	Il Servizio fornisce supporto alla creazione di reti e alla finalizzazione di accordi per implementare progetti e programmi di open innovation. Tra i servizi resi, si annoverano a titolo di esempio non esaustivo: gestione di programmi di open innovation, stesura, revisione, istruttoria per gli organi d'Ateneo e finalizzazione di accordi aventi ad oggetto la realizzazione di progetti di open innovation
<i>Destinatari</i>	Utenti interni e utenti esterni
<i>Modalità di erogazione</i>	Il servizio viene erogato: • via email • telefonicamente • possono essere previsti incontri sia presso strutture dell'Ateneo sia presso le sedi delle controparti
<i>Contatti</i>	Email: openinnovation@unimi.it Ufficio Open Innovation Via Celoria 20, 20133 - Milano

Telefono: 02 503 12832

Link utili

unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-open-innovation

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono, appuntamenti presso Unimi o altra struttura)

Valore programmato:

3

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni lavorativi necessari per l'erogazione della risposta

Valore programmato:

5

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Aggiornamenti in un anno della pagina Web dedicata al servizio per variazioni o integrazione di informazioni

Valore programmato:

2

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero delle pratiche portate a termine nel periodo di riferimento in rapporto a quelle iniziate senza reclamo

Valore programmato:

≥ 70%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni lavorativi settimanali di fruibilità del servizio

Valore programmato:

5

Efficienza

Indicatore:

Pratiche evase nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 90%

Supporto alla tutela dei risultati della ricerca

Descrizione	Il Servizio affianca i ricercatori interessati alla tutela dei trovati della ricerca suscettibili di protezione brevettuale, coordina i lavori della Commissione Brevetti di Ateneo.
Destinatari	Utenti interni
Modalità di erogazione	Il Servizio viene erogato: • Via email • Incontro previo appuntamento
Contatti	Email: tto@unimi.it Chiara Soncini Federica Marinoni Ufficio Proprietà Intellettuale Via Celoria 20, 20133 - Milano Telefono: 02 503 12835
Link utili	work.unimi.it/servizi_ricerca/126804.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, incontro su appuntamento) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni lavorativi necessari per l'erogazione della risposta

Valore programmato:

2

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Aggiornamenti in un anno della pagina Web dedicata al servizio per variazioni o integrazione di informazioni

Valore programmato:

2

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero delle pratiche portate a termine nel periodo di riferimento in rapporto a quelle iniziate senza reclamo

Valore programmato:

$\geq 70\%$

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni lavorativi settimanali di fruibilità del servizio

Valore programmato:

5

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

$\geq 90\%$

Supporto alla progettazione e organizzazione di attività divulgative rivolte alla cittadinanza

<i>Descrizione</i>	Il Servizio supporta l'utente nella progettazione e organizzazione di iniziative di Terza missione quali incontri di promozione della cultura scientifica e umanistica, presentazioni di libri, mostre, attività aperte alla cittadinanza su iniziativa dell'Ateneo e laboratori per le scuole.
<i>Destinatari</i>	Utenti interni ed esterni
<i>Modalità di erogazione</i>	Il servizio viene erogato: • via email • telefonicamente • di persona previo appuntamento
<i>Contatti</i>	Email: public.engagement@unimi.it Ufficio Public Engagement e Relazioni Territoriali Via Celoria 20, 20133 - Milano Telefono: 02 503 12828 - 12829
<i>Link utili</i>	unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-public-engagement-e-relazioni-territoriali
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, telefono, di persona su appuntamento) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni lavorativi necessari per l'erogazione della risposta Valore programmato: 2 Trasparenza Indicatore: Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web Unità di misura: Aggiornamenti in un anno della pagina Web dedicata al servizio per variazioni o integrazione di informazioni Valore programmato:

2

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di eventi coordinati portati a termine senza reclamo in rapporto agli eventi pianificati

Valore programmato:

≥ 70%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni lavorativi settimanali di fruibilità del servizio

Valore programmato:

5

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di eventi coordinati rispetto al totale degli eventi pianificati

Valore programmato:

≥ 90%

Attività progettuale a supporto di Politiche di inclusione, tutela della salute e valorizzazione dell'attività di volontariato

Descrizione

Il Servizio supporta l'utente nella progettazione e nella gestione di attività di valenza sociale e iniziative legate alla tutela della salute e del benessere, favorendo la definizione di relazioni con le diverse organizzazioni operanti nel terzo settore anche con accordi o progetti specifici promuovendo e valorizzando l'importanza dell'attività di volontariato tra la Comunità Universitaria.

Destinatari

Utenti interni ed esterni

Modalità di erogazione

Il servizio viene erogato:

- via email
- telefonicamente
- di persona previo appuntamento

Contatti

Ufficio Progetti Sociali e Volontariato
Via Celoria 20, 20133 - Milano
Telefono: 02 503 12833 – 12836 - 12837
Email:
volontariato.tm@unimi.it per progetti di volontariato
progettisociali.tm@unimi.it per progetti sociali
nonsololimiti@unimi.it per partecipare alla Campagna di Sensibilizzazione Call For Ideas "Non Solo Limiti" a supporto e a tutela delle persone che vivono in regime di privazione della libertà.
laboratoriocivico@unimi.it per partecipare al percorso formativo, acquisizione di competenze trasversali e attività di volontariato
"Laboratorio Civico Unimi studenti attivi a supporto dei più fragili"

Link utili

unimi.it/it/terza-missione/responsabilita-sociale/volontariato-e-progetti-sociali

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono, di persona su appuntamento)

Valore programmato:

3

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni lavorativi necessari per l'erogazione della risposta – fornire risposta

Valore programmato:

3

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Aggiornamenti della pagina Web dedicata al servizio ad ogni pubblicizzazione di nuovo progetto di promozione e supporto alle Politiche di inclusione e valorizzazione dell'attività di volontariato

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di attività progettuali e implementazione della “Rete” portate a termine senza reclamo in rapporto agli obiettivi comuni pianificati

Valore programmato:

≥ 70%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni lavorativi settimanali di fruibilità del servizio

Valore programmato:

5

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di attività progettuali e implementazione della “Rete” portate a termine rispetto al totale delle attività gestite

Valore programmato:

≥ 90%



CARTA DEI SERVIZI 2025

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Sportello di orientamento all'utenza

<i>Descrizione</i>	Supporto, assistenza e orientamento riguardo alle attività della Direzione. Lo Sportello indirizza le richieste dell'utente allo specifico servizio dedicato
<i>Destinatari</i>	• Personale docente • Personale tecnico, amministrativo bibliotecario • Borsisti e assegnisti • Responsabili delle strutture dell'Ateneo • Collaboratori esterni
<i>Modalità di erogazione</i>	Email a Sportello.organizzazione.personale@unimi.it
<i>Contatti</i>	Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sportello di Direzione Sportello.organizzazione.personale@unimi.it
<i>Link utili</i>	work.unimi.it/arce_protette/126412.htm
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni necessari per la presa in carico delle richieste Valore programmato: 3 Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Numero settimanale di giorni di presidio sulla email rispetto al totale dei giorni lavorativi Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura:

Indicazione della email di servizio

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero semestrale di richieste evase senza ulteriori solleciti
rispetto al numero totale di comunicazioni

Valore programmato:

$\geq 98\%$

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale
dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza:

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero di email con risposta entro 3 giorni rispetto al totale delle
email gestite

Valore programmato:

$\geq 98\%$

SETTORE BENESSERE E SVILUPPO PROFESSIONALE

Servizi di "People Care"

Descrizione

Fornitura dei servizi:

- gestione Piano di assistenza sanitaria
- rimborsi asili nido e centri estivi
- diritto allo studio dei figli
- non autosufficienza dei familiari
- gestione esenzioni diritto allo studio dei dipendenti

Destinatari

Personale docente e ricercatore

	Personale tecnico amministrativo, bibliotecario collaboratore esperto linguistico (CEL) Assegnisti/e, dottorandi/e con borsa e specializzandi/e con borsa
Modalità di erogazione	Rimborso della spesa sostenuta: • secondo quanto stabilito nel contratto con la Società erogatrice del servizio (per il Piano sanitario di Ateneo) • erogazione del rimborso per la spesa sostenuta per il servizio sul cedolino stipendiale (asili nido, centri estivi, diritto allo studio dei figli, non autosufficienza dei familiari) • attribuzione diretta del beneficio (diritto allo studio universitario dei dipendenti)
Contatti	Responsabile dell'Ufficio welfare, relazioni sindacali e pari opportunità: welfare@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/rlavoro/welfare/118375.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (mail, Teams, telefono) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero annuale di rimborsi effettuati, nel primo cedolino stipendiale utile, non oltre 60 giorni dal caricamento della richiesta nella procedura dedicata Valore programmato: 100% Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Numero settimanale di giorni di presidio sulla email rispetto al totale dei giorni lavorativi Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web Unità di misura:

Aggiornamento mensile della pagina Web dedicata

Valore programmato:

Sì

Indicatore:

Chiarezza e comprensibilità delle informazioni

Unità di misura:

Pubblicazione della relazione annuale sui servizi di Welfare in Ateneo

Valore programmato:

Sì

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Invio di reminder email agli utenti per ricordare i termini di presentazione delle richieste

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di comunicazioni annuali evase senza ulteriori adempimenti rispetto al totale delle richieste evase

Valore programmato:

$\geq 98\%$

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero semestrale di email con risposta entro 3 giorni rispetto al totale delle email gestite

Valore programmato:

100%

Lavoro Agile

Descrizione	• Informazione sulle modalità di richiesta e fruizione del Lavoro Agile Ordinario • Informazioni e assistenza sulla stesura dei Piani Individuali di Lavoro Agile, con particolare riferimento a obiettivi e indicatori • Informazioni e assistenza sull'utilizzo della procedura informatica per la richiesta di Lavoro Agile
Destinatari	• Personale tecnico amministrativo, bibliotecario collaboratore esperto linguistico (CEL) e loro Responsabili • Direttori/Direttrici di Dipartimento e loro delegati/e
Modalità di erogazione	Raccolta e validazione dei Piani Individuali di Lavoro Agile del personale tramite piattaforma web dedicata: work.unimi.it/peoplecare/ Stesura di materiali informativi e organizzazione di iniziative informative sul Lavoro Agile in Ateneo. Assistenza al personale tramite la casella di posta elettronica dedicata lavoro.agile@unimi.it con riscontro entro 24 ore o massimo 3 giorni.
Contatti	Responsabile dell'Ufficio welfare, relazioni sindacali e pari opportunità: lavoro.agile@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/rlavoro/125375.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, telefono, Microsoft Teams) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Numero settimanale di giorni di presidio della email rispetto al totale dei giorni lavorativi Valore programmato: 100% Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni lavorativi per la presa in carico delle richieste pervenute

Valore programmato:

3

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Pubblicazione e aggiornamento mensile delle pagine Web di riferimento

Valore programmato:

Sì

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Indicazione e aggiornamento mensile dei contatti di riferimento

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero semestrale di richieste evase senza ulteriori adempimenti rispetto al totale delle richieste gestite

Valore programmato:

≥ 98%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero semestrale di email con risposta entro 3 giorni rispetto al totale delle email gestite

Valore programmato:

100%

Corsi di formazione per il personale TAB

<i>Descrizione</i>	Progettazione, organizzazione ed erogazione di iniziative formative in aula e in modalità e-learning per personale TAB (iniziative individuali e collettive, interne ed esterne, obbligatorie e di aggiornamento professionale)
<i>Destinatari</i>	Personale tecnico amministrativo e bibliotecario e collaboratore esperto linguistico (CEL)
<i>Modalità di erogazione</i>	Raccolta e sistematizzazione degli interessi formativi del personale tramite piattaforma web dedicata: work.unimi.it/formazione/formazione_ta/111001.htm Organizzazione delle iniziative formative e convocazione del personale tramite la casella di posta elettronica istituzionale
<i>Contatti</i>	Responsabile dell'Ufficio formazione continua e aggiornamento professionale formazione@unimi.it
<i>Link utili</i>	work.unimi.it/formazione/formazione_ta/formazione_sviluppo.htm
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, telefono, Microsoft Teams) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero di richieste evase entro 3 giorni dalla ricezione Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura: Pubblicazione delle iniziative formative attivate sulla pagina web Valore programmato: Sì Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Rilevazione annuale media dei questionari di gradimento su scala da 1 a 5

Valore programmato:

3,5

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Percentuale annuale di personale con almeno 10 ore di formazione

Valore programmato:

≥ 40%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di iniziative formative rivolte a tutto il personale

Valore programmato:

3

Convenzioni e agevolazioni

Descrizione

Informazioni e orientamento alle convenzioni e agevolazioni e raccolta segnalazioni e proposte provenienti dal personale per la finalizzazione di nuovi accordi e agevolazioni dedicati alla comunità universitaria

Destinatari

- Personale tecnico, amministrativo bibliotecario
- Personale docente
- Studenti e collaboratori (per le attività culturali)

Modalità di erogazione

Email a convenzionipersonale@unimi.it

Contatti

Responsabile dell'Ufficio:
convenzionipersonale@unimi.it

Link utili

work.unimi.it/aree_protette/2851.htm

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono, Microsoft Teams)

Valore programmato:

3

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di presidio della email rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni lavorativi per la presa in carico delle richieste

Valore programmato:

3

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Pubblicazione e aggiornamento trimestrale delle pagine Web di riferimento

Valore programmato:

Sì

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Indicazione e aggiornamento dei contatti di riferimento

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero semestrale di email evase senza ulteriori solleciti rispetto al numero totale di comunicazioni ricevute

Valore programmato:

≥ 98%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero semestrale di email con risposta entro 3 giorni rispetto al totale delle email gestite

Valore programmato:

100%

Incentivazione all'Utilizzo del Trasporto Pubblico

Descrizione

L'Ufficio, in un'ottica di benessere organizzativo e di sostenibilità ambientale, si prefigge di incentivare la comunità accademica - all'utilizzo del Trasporto Pubblico Locale, tramite la sottoscrizione di convenzioni con le maggiori società di trasporto (ATM e Trenord) e la stipula di agevolazioni con aziende private attive nel Settore.

Destinatari

- Personale docente e ricercatore
- Personale tecnico, amministrativo bibliotecario
- Studenti/sse

Modalità di erogazione

- Assistenza all'utenza relativamente alla sottoscrizione di abbonamenti aziendali con ATM e Trenord;
- Rendicontazione contabile ai fini della liquidazione delle fatture delle aziende sopracitate e dell'incasso delle note di credito derivanti dalle rinunce anticipate;
- Predisposizione e comunicazione degli elenchi abbonati ai fini del recupero sul cedolino stipendiale degli importi anticipati dall'Ateneo;
- Pubblicizzazione delle iniziative e delle promozioni concordate dall'Ateneo con aziende pubbliche o private attive nel Settore della mobilità.

Contatti

Responsabile dell'Ufficio

Ufficio Politiche per l'Incentivazione all'Utilizzo del Trasporto Pubblico

Via Festa del Perdono, 3
02503 12107
mobilitadateneo@unimi.it

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono, Microsoft Teams)

Valore programmato:

3

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di presidio della casella email

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni lavorativi per la presa in carico delle richieste pervenute

Valore programmato:

≤ 3

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Pubblicazione e aggiornamento mensile delle pagine Web di riferimento

Valore programmato:

Sì

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento sul sito

Unità di misura:

Indicazione e aggiornamento mensile dei contatti di riferimento

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero semestrale di richieste evase senza ulteriori adempimenti rispetto al totale delle richieste gestite

Valore programmato:

≥ 98%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero semestrale di email con risposta entro 3 giorni rispetto al totale delle email gestite

Valore programmato:

100%

SETTORE GESTIONE E POLITICHE PER IL PERSONALE

Consulenza psicologica per la qualità della vita organizzativa

Descrizione

Servizio di consulenza psicologica per la qualità della vita organizzativa.

Il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario di Ateneo che vive situazioni di difficoltà sul luogo di lavoro può oggi contare su uno spazio di ascolto protetto in cui analizzare, comprendere e cercare soluzioni al proprio disagio, valorizzando competenze e risorse personali.

Destinatari

Personale tecnico, amministrativo e bibliotecario

Modalità di erogazione

L'erogazione del servizio avviene previo appuntamento:

- mercoledì, ore 9-15, presso lo spazio dedicato in via Santa Sofia, 11
-

- lunedì, ore 9-17 e venerdì, ore 9-12 online su Teams o altre piattaforme

La finalità dei colloqui è quella di condividere, analizzare e trovare soluzioni alle situazioni presentate, agendo sulle risorse e sui punti di forza dell'individuo, attraverso un percorso che prevede:

- accoglienza di chi desidera comprendere meglio e analizzare con un professionista psicologo difficoltà riconducibili all'ambiente di lavoro e alla conciliazione vita lavoro o disagi che incidono sulla qualità della vita lavorativa
- supporto nell'analisi delle difficoltà per individuare le possibili cause e le principali risorse personali a disposizione
- confronto, per trovare, in modo condiviso, soluzioni personali per superare o gestire al meglio la situazione percepita come critica.

Contatti

Referente Consulenza Psicologica (Psi@work):
ragazzoni.psiatwork@unimi.it

Link utili

work.unimi.it/rlavoro/welfare/125678.htm

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono, Microsoft Teams, Skype)

Valore programmato:

4

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni lavorativi per la presa in carico delle richieste

Valore programmato:

3

Indicatore:

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di presidio della casella email

Valore programmato:

100%

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Pubblicazione e aggiornamento trimestrale delle pagine web

Valore programmato:

Sì

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento sul sito

Unità di misura:

Indicazione e aggiornamento mensile dei contatti di riferimento sul sito

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero semestrale di email evase senza ulteriori solleciti rispetto al numero totale di comunicazioni ricevute

Valore programmato:

100%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di erogazione del servizio

Valore programmato:

2,5

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero semestrale di email con risposta entro 3 giorni rispetto al totale delle email gestite

Valore programmato:

100%

Firma Remota di Ateneo

<i>Descrizione</i>	Informazioni sulla emissione, la consegna dei certificati, sui rinnovi dei certificati e su eventuali anomalie rilevate riguardanti la firma digitale remota di Ateneo. • Sportello in presenza su appuntamento da concordare all'indirizzo email firma.digitale@unimi.it • Identificazione degli aventi diritto • Registrazione su CMS di Aruba • Consegna Kit Firma digitale Remota • Informazioni per l'attivazione e Assistenza • Rinnovo Certificati Firma Remota in Scadenza • Informazioni e Assistenza su eventuali anomalie rilevata sulle procedure di ammissione rinnovo revoca e sospensione dei certificati Firma remota di Ateneo
<i>Destinatari</i>	• Personale docente e ricercatore • Personale tecnico amministrativo, bibliotecario • Assegnisti/e, dottorandi/e con borsa e specializzandi/e con borsa
<i>Modalità di erogazione</i>	Emissione, revoca e sospensione dei certificati di firma elettronica tramite lo sportello dedicato, aperto lunedì – venerdì dalle 9:00 alle 13:00. Assistenza agli utenti – tramite la casella di posta elettronica dedicata, con riscontro entro 24 ore – per problematiche direttamente risolvibili come help-desk di primo livello. Supporto agli utenti nei rapporti con il Provider per i casi che ne richiedano l'intervento
<i>Contatti</i>	Referente per Firma Remota di Ateneo: firma.digitale@unimi.it
<i>Link utili</i>	work.unimi.it/aree_protette/119597.htm
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Numero di giornate lavorative con apertura dello sportello Unità di misura: Numero settimanale di giorni lavorativi di apertura dello sportello Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Numero settimanale di giorni di presidio della email rispetto al totale dei giorni lavorativi Valore programmato: 100%

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni lavorativi per la presa in carico delle richieste

Valore programmato:

3

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Pubblicazione e aggiornamento trimestrale delle pagine web di riferimento

Valore programmato:

Sì

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Indicazione e aggiornamento dei contatti di riferimento

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero semestrale di richieste evase senza ulteriori adempimenti rispetto al totale delle richieste gestite

Valore programmato:

≥ 98%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni annui di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Gestione carriere personale docente e ricercatore

Descrizione	Gestione giuridica e amministrativa delle carriere dei docenti e dei ricercatori universitari. Informazioni e supporto per questioni concernenti: • aspettative e congedi con o senza assegni; • mobilità intra-dipartimentale e tra Atenei; • cessazione per dimissioni e collocamento a riposo; • cambio di SSD; • modifica di regime di impegno (tempo pieno/tempo definito); • limitazione dell'attività didattica; • procedura di valutazione per il riconoscimento delle progressioni stipendiali; • conferimento del titolo di emerito/a; • autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-istituzionali; • nullaosta per insegnamento presso altri Atenei.
Destinatari	• Personale docente e ricercatore; • Personale tecnico, amministrativo bibliotecario (per l'autorizzazione delle attività e degli incarichi extra istituzionali).
Modalità di erogazione	Email a gestione.docenti@unimi.it
Contatti	Ufficio Programmazione e Gestione del Personale Docente: gestione.docenti@unimi.it
Link utili	Ufficio Programmazione e Gestione del Personale Docente-e-gestione-del-personale-docent
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, telefono, Microsoft Teams) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di presidio della email rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni lavorativi per la presa in carico delle richieste

Valore programmato:

3

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Pubblicazione e aggiornamento trimestrale delle pagine web di riferimento

Valore programmato:

Sì

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Indicazione e aggiornamento dei contatti di riferimento

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero semestrale di richieste evase senza ulteriori adempimenti rispetto al totale delle richieste gestite

Valore programmato:

≥ 98%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni annui di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Reclutamento per chiamata diretta

Descrizione	Procedure di reclutamento per chiamata diretta di studiosi impegnati all'estero e/o vincitori nell'ambito di specifici programmi di ricerca di alta qualificazione
Destinatari	Personale docente e ricercatore interno e esterno
Modalità di erogazione	Email a gestione.docenti@unimi.it
Contatti	Ufficio Programmazione e Gestione del Personale Docente: gestione.docenti@unimi.it
Link utili	Ufficio Programmazione e Gestione del Personale Docente-e-gestione-del-personale-docent
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, telefono, Microsoft Teams) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Numero settimanale di giorni di presidio della email rispetto al totale dei giorni lavorativi Valore programmato: 100% Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni lavorativi per la presa in carico delle richieste Valore programmato: 3 Trasparenza Indicatore: Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web Unità di misura: Pubblicazione e aggiornamento trimestrale delle pagine web di riferimento Valore programmato:

Sì

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Indicazione e aggiornamento dei contatti di riferimento

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero semestrale di richieste evase senza ulteriori adempimenti rispetto al totale delle richieste gestite

Valore programmato:

≥ 98%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni annui di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

SETTORE PROCEDURE CONCORSUALI PERSONALE DOCENTE E TAB

Reclutamento personale docente e ricercatore

<i>Descrizione</i>	Chiamata di personale docente e reclutamento ricercatore mediante procedure selettive/valutative
<i>Destinatari</i>	Cittadini, personale docente e ricercatore, strutture dell'Ateneo
<i>Modalità di erogazione</i>	Il servizio si attiva a seguito di ricezione della determinazione del Cda di assegnazione dei posti e prosegue con l'avvio della procedura tramite pubblicazione del bando e conclusione con l'atto di nomina (professori) o la stipula del contratto (ricercatori)

Contatti

Ufficio Concorsi Personale Docente e Ricercatore, Responsabile
dell'Ufficio
Via S. Antonio 12, 20122 Milano
PEC: unimi@postecert.it
PEO: valcomp@unimi.it

Link utili

www.unimi.it/it/node/580/
www.unimi.it/it/node/581/
work.unimi.it/UniChiamata

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (PEC, PEO, telefono, sportello su appuntamento, sito web, piattaforma SICON)

Valore programmato:

6

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni lavorativi per risposta a email

Valore programmato:

≤ 2

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Pubblicazione degli atti concorsuali sul sito Web e su inPA

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero annuale di procedure effettuate rispetto a quelle stabilite

Valore programmato:

≥ 98%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Procedure annuali espletate nei termini di legge previsti rispetto al totale delle procedure iniziate

Valore programmato:

100%

Reclutamento di personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, collaboratori ed esperti linguistici, tecnologi e dirigenti a tempo indeterminato e determinato

<i>Descrizione</i>	- reclutamento personale tecnico, amministrativo e bibliotecario - reclutamento collaboratori ed esperti linguistici - reclutamento tecnologi - reclutamento dirigenti - PEO (Progressioni Economiche Orizzontali) - Progressioni tra le aree
<i>Destinatari</i>	- utenti esterni/e interessati/e alla presa di servizio presso l'Ateneo - personale non docente dell'Ateneo - Responsabili di Struttura
<i>Modalità di erogazione</i>	- redazione, pubblicazione e gestione dei bandi di concorso e selezione a seguito dell'assegnazione di posti - assistenza ai/le candidati/e - supporto alle Commissioni - approvazione atti e stipula contratto con i/le vincitori/trici - redazione, pubblicazione e gestione bando, con relativa comunicazione e assistenza agli/le interessati/e, nel caso di PEO e Progressioni tra le aree
<i>Contatti</i>	Responsabile dell'Ufficio Concorsi Personale TAB ufficio.concorsi@unimi.it
<i>Link utili</i>	Concorsi a tempo indeterminato e selezioni a tempo determinato

www.unimi.it/it/ateneo/lavora-con-noi/reclutamento-personale-tecnico-amministrativo

Procedure PEO e Progressioni tra le aree
work.unimi.it/formazione/589.htm

Informazioni per le Commissioni giudicatrici
<https://work.unimi.it/servizi/commissari/118294.htm>

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (PEC, PEO, telefono, sportello su appuntamento, sito web, piattaforma SICON)

Valore programmato:

6

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni lavorativi per risposta a email

Valore programmato:

≤ 2

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Pubblicazione degli atti concorsuali sul sito Web

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero annuale di procedure effettuate rispetto a quelle stabilite

Valore programmato:

100%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Procedure annuali espletate nei termini di legge previsti rispetto al totale delle procedure iniziate

Valore programmato:

100%



CARTA DEI SERVIZI 2025

DIREZIONE PERFORMANCE, ASSICURAZIONE QUALITÀ, VALUTAZIONE E POLITICHE DI OPEN SCIENCE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Sportello di orientamento all'utenza

Descrizione	Rispondere a richieste generali, di carattere informativo, in relazione ai processi e attività della Direzione
Destinatari	Utenti istituzionali, Affiliati ad altri atenei, Esterni, Interlocutori esterni
Modalità di erogazione	Via email scrivendo a sportello.paqv@unimi.it Risposta all'utente con la richiesta di informazioni preliminari per procedere ad un eventuale incontro o per richiedere maggiori dettagli Invio di richieste agli utenti finali del servizio
Contatti	Sportello Direzione Performance, Assicurazione qualità, valutazione e politiche di Open Science email sportello.paqv@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/arce_protette/123151.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Numero medio mensile di accessi alla casella di posta elettronica dedicata al servizio Valore programmato: 25 Trasparenza Indicatore: Chiarezza e comprensibilità delle informazioni Unità di misura: Percentuale di risposte positive sul totale al quesito posto agli utenti sulla chiarezza e comprensibilità delle informazioni relative al servizio sul sito web Valore programmato: 100%

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di riscontri non critici relativi alla modalità di erogazione servizio, pervenuti alla casella email “Sportello”, rispetto al totale delle comunicazioni pervenute all’indirizzo email

Valore programmato:

100%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero delle pratiche portate a termine nell’anno in rapporto a quelle iniziate

Valore programmato:

100%

Supporto al ciclo della Performance

Descrizione

- Pianificazione e gestione delle attività del ciclo di gestione della Performance (Sistema di Misurazione e Valutazione, Piano integrato di attività e organizzazione, monitoraggio degli indicatori del Piano strategico e di Performance, Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale, Relazione sulla Performance).
- Gestione del software di performance management GZOOM e assistenza agli utenti.
- Definizione e redazione del Bilancio di Sostenibilità.

Destinatari

Utenti interni, Esterni

Modalità di erogazione

Via email casella performance@unimi.it

Risposta all'utente con la richiesta di informazioni preliminari per
procedere ad un eventuale incontro o per richiedere maggiori
dettagli

Contatti

**Ufficio di Supporto al Sistema AQ di Ateneo, Performance e
Valutazione** - Resp. Interno Ufficio
tel. 02 503 12988
email performance@unimi.it

Link utili

unimi.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono, Teams)

Valore programmato:

3

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di erogazione del servizio

Valore programmato:

100%

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Numero medio annuale delle revisioni della sezione dedicata del
sito web e di siti esterni

Valore programmato:

7

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di attività portate a termine nell'anno in rapporto a quelle
iniziate

Valore programmato:

100%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

≥ 90%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale impegnato

Valore programmato:

3

Supporto Nucleo di Valutazione (NdV)

Descrizione

- Attività di segreteria del NdV (organizzazione e verbalizzazione delle riunioni, predisposizione dei documenti e organizzazione delle missioni dei componenti esterni).
- Definizione e stesura delle relazioni del Nucleo di Valutazione (Relazione sulle opinioni degli studenti, Relazione annuale, Relazione al Bilancio unico di Ateneo, Report annuale sui corsi di dottorato).
- Organizzazione e verbalizzazione delle audizioni dei corsi di studio, dei dipartimenti e dei corsi di dottorato.
- Supporto alle attività previste dalla L. 240/2010 (verifica della congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento e parere sui trasferimenti mediante scambio contestuale di docenti).
- Supporto alle attività assegnate al NdV nell'ambito dell'accreditamento dei corsi di studio e dei percorsi di formazione per insegnanti.
- Supporto alle attività del NdV in qualità di Organismo indipendente di valutazione (parere sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, Monitoraggio della Performance, Validazione della Relazione sulla Performance, Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni).

Destinatari

Utenti interni, Altri atenei, Interlocutori Esterni

Modalità di erogazione

Via email scrivendo a staff.ndv@unimi.it

Risposta all'utente con la richiesta di informazioni preliminari per procedere ad un eventuale incontro o per richiedere maggiori dettagli. Invio di richieste agli utenti finali del servizio

Contatti

**Ufficio di Supporto al Sistema AQ di Ateneo, Performance e
Valutazione** - Resp. Interno Ufficio
tel. 02 503 12988
email staff.ndv@unimi.it

Link utili

Pagina informativa sul Nucleo di Valutazione:
unimi.it/it/ateneo/governance-e-linee-strategiche/organismi-di-governo/nucleo-di-valutazione

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono, Teams)

Valore programmato:

3

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di erogazione del servizio

Valore programmato:

100%

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Numero medio annuale delle revisioni della sezione dedicata del
sito web

Valore programmato:

20

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di attività portate a termine nell'anno in rapporto a quelle
iniziate

Valore programmato:

100%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

≥ 90%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale impegnato

Valore programmato:

3

Gestione del Sistema di rilevazione opinioni studenti

Descrizione	Supervisiona e coordina il Sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti Monitora lo svolgimento della rilevazione e ne ottimizza il funzionamento in collaborazione con la Direzione ITC. Supporta gli uffici Segreteria di Facoltà (Se.Fa) nella diagnostica dei problemi segnalati dagli studenti e risponde direttamente a quelli segnalati dai docenti Predisporre la reportistica per i docenti, i colleghi didattici, le commissioni paritetiche docenti-studenti e i direttori di dipartimento e dà supporto al Nucleo di Valutazione per la rendicontazione della relazione annuale sui risultati della rilevazione Pubblica i risultati
Destinatari	Utenti interni, Altri atenei, Esterni
Modalità di erogazione	Via email scrivendo a valutazione.didattica@unimi.it Risposta all'utente con la richiesta di informazioni preliminari per richiedere maggiori dettagli. Invio di richieste agli utenti finali del servizio
Contatti	Ufficio Indagini e reporting - Resp. Interna Ufficio tel. 02 503 12992 - email valutazione.didattica@unimi.it
Link utili	unimi.it/it/ateneo/assicurazione-della-qualita/assicurazione-della-qualita-nei-corsi-di-studio/rilevazione-delle-opinioni-degli-studenti
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono, Teams)

Valore programmato:

3

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di erogazione del servizio

Valore programmato:

100%

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Numero annuale di aggiornamenti delle pagine web dedicate al servizio e della modulistica

Valore programmato:

≤ 5

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero annuale di comunicazioni evase senza ulteriori adempimenti rispetto al totale delle comunicazioni

Valore programmato:

100%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

$\geq 90\%$

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 90%

Reportistica direzionale

<i>Descrizione</i>	Conduce studi statistici ed elaborazioni su tematiche di interesse per la Direzione Generale o per i Rettori e i Prorettori Produce reportistica a supporto delle attività di Assicurazione della Qualità per i diversi attori del sistema AQ di Ateneo (NdV, PQA) relative in particolare a carriere degli studenti, indicatori ANVUR, indagini Almalaurea.
<i>Destinatari</i>	Utenti interni
<i>Modalità di erogazione</i>	Via email scrivendo a IndaginiReporting@unimi.it Risposta all'utente con la richiesta di informazioni preliminari per procedere ad un eventuale incontro o per richiedere maggiori dettagli. Invio di richieste agli utenti finali del servizio
<i>Contatti</i>	Ufficio Indagini e Reporting - Resp. Interna Ufficio tel. 02 503 12992 email IndaginiReporting@unimi.it
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, telefono, Teams) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Numero medio mensile di accessi alla casella di posta elettronica dedicata al servizio Valore programmato: 25 Trasparenza Indicatore: Chiarezza e comprensibilità delle informazioni Unità di misura:

Percentuale di risposte positive sul totale al quesito posto agli utenti sulla chiarezza e comprensibilità delle informazioni relative al servizio sul sito web

Valore programmato:

100%

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche portate a termine senza ulteriori adempimenti rispetto al totale delle pratiche

Valore programmato:

≥ 95%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

≥ 95%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 90%

Gestione delle procedure relative al Sistema Assicurazione della Qualità di Ateneo (AVA)

Descrizione

Gestisce e pianifica, oltre a coordinare le azioni promosse dal Presidio di Qualità di Ateneo
Raccoglie e analizza i dati relativi ai monitoraggi delle attività di Assicurazione della Qualità, fornendo supporto ai referenti di Assicurazione della Qualità sia dei Corsi di Studio che dei Dipartimenti.

Destinatari

Utenti interni, Altri atenei, Esterni, Interlocutori Esterni

Modalità di erogazione	Via email scrivendo a: presidio.qualita@unimi.it: se l'istanza sia diretta al Presidente del Presidio; staff.pqa@unimi.it: per istanze dirette all'ufficio di supporto. Viene assicurato un riscontro immediato e una presa incarico della richiesta alla quale si dà seguito direttamente, o facendo da tramite con l'ufficio e/o organo di competenza. La comunicazione delle attività promosse viene assicurata tramite liste di distribuzione, avvisi sul portale web nelle pagine dedicate all'Assicurazione della Qualità, sui canali social di Ateneo.
Contatti	Ufficio di Supporto al Sistema AQ di Ateneo, Performance e Valutazione – Resp. Interna Ufficio tel. 02 503 12992 staff.pqa@unimi.it
Link utili	unimi.it/it/ateneo/assicurazione-della-qualita
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, telefono, Teams) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero di giorni necessari per dare un riscontro, con indicazione tempistica di risoluzione. Valore programmato: 1 Trasparenza Indicatore: Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web Unità di misura: Numero medio mensile delle revisioni della sezione dedicata del sito web Valore programmato: 15 Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche portate a termine senza ulteriori
adempimenti rispetto al totale delle pratiche

Valore programmato:

100%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale pratiche evase rispetto al totale delle pratiche
gestite

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero mensile di persone operanti nel servizio

Valore programmato:

3

Gestione e monitoraggio dei progetti e dei dati della ricerca

Descrizione

Supporta le attività connesse al Research Data Management, alla
implementazione della policy sui FAIR data e la compilazione dei
Data Management Plan per i progetti internazionali e nazionali

Destinatari

Utenti interni, Altri atenei, Esterni, Interlocutori esterni

Modalità di erogazione

Via email scrivendo a dataverse@unimi.it per informazioni su
Applicativo dataverse, numero di DMP supportati; numero di
dataverse caricati sulla piattaforma.
Risposta all'utente con la richiesta di informazioni preliminari per
procedere ad un eventuale incontro o per richiedere maggiori
dettagli. Invio di richieste agli utenti finali del servizio.

Contatti

Ufficio di Supporto alle politiche di Open Science - Resp.
Interno Ufficio
tel. 02 503 12945
email dataverse@unimi.it

Link utili

unimi.it/it/ricerca/dati-e-prodotti-della-ricerca

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Numero medio mensile di accessi alla casella di posta elettronica dedicata al servizio

Valore programmato:

25

Trasparenza

Indicatore:

Chiarezza e comprensibilità delle informazioni

Unità di misura:

Percentuale di risposte positive sul totale al quesito posto agli utenti sulla chiarezza e comprensibilità delle informazioni relative al servizio sul sito web

Valore programmato:

100%

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di Dataverse aperti e gestiti nell'anno

Valore programmato:

30

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale di pratiche gestite

Valore programmato:

100%

Open Science

Descrizione

Supporto alle attività connesse all'Open Science e al coordinamento della relativa Commissione Scientifica. Organizza la formazione sulle tematiche di Open Science e sull'uso degli indicatori bibliometrici e degli strumenti di business intelligence dell'archivio istituzionale, sia a livello di dipartimenti che di gruppi o di singoli, sia per gli studenti che all'interno dei corsi delle competenze trasversali. Redige la Relazione annuale su Open Science, con i risultati relativi a APC, Open Access Green, Open Access Diamond, Fair data. Redige report ad hoc su aspetti specifici della comunicazione scientifica, su editori che presentano problematiche particolari, sui costi della comunicazione scientifica anche in relazione alle questioni di research integrity.

Destinatari

Utenti interni, Affiliati ad altri atenei, Interlocutori esterni

Modalità di erogazione

Via email scrivendo a openscience@unimi.it
Risposta all'utente con la richiesta di informazioni preliminari per procedere ad un eventuale incontro o per richiedere maggiori dettagli. Invio di richieste agli utenti finali del servizio.

Contatti

Ufficio di Supporto alle politiche di Open Science - Resp.
Interno Ufficio
tel. 02 503 12945
email openscience@unimi.it

Link utili

unimi.it/it/ricerca/dati-e-prodotti-della-ricerca/scienza-aperta

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono, Teams)

Valore programmato:

3

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Numero medio mensile di accessi alla casella di posta elettronica dedicata al servizio

Valore programmato:

25

Trasparenza

Indicatore:

Chiarezza e comprensibilità delle informazioni

Unità di misura:

Percentuale di risposte positive sul totale al quesito posto agli utenti sulla chiarezza e comprensibilità delle informazioni relative al servizio sul sito web

Valore programmato:

100%

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di Relazioni Annuali/report annuali

Valore programmato:

3

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuo di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

100%

Iris/Air

Descrizione	Supporto alle attività connesse al repertorio delle pubblicazioni scientifiche dell'Ateneo e alla costruzione dell'anagrafe della ricerca dell'Università. Supporto a tutte le attività di valutazione della ricerca sia a livello nazionale che a livello locale. Analisi quantitativa e qualitativa su produzione e produttività dei dipartimenti e dei singoli. Si occupa dell'assicurazione della qualità dei dati sulla ricerca.
Destinatari	Utenti interni, Affiliati ad altri atenei, Esterni, Interlocutori esterni
Modalità di erogazione	Via email scrivendo a: air@unimi.it (per richiesta informazioni AIR) sur.help@unimi.it (per richiesta informazioni IRIS) Risposta all'utente con la richiesta di informazioni preliminari per procedere ad un eventuale incontro o per richiedere maggiori dettagli. Invio di richieste agli utenti finali del servizio
Contatti	Ufficio Qualità dei dati della Ricerca - Resp. Interno Ufficio tel. 02 503 12885 email air@unimi.it - sur.help@unimi.it
Link utili	unimi.it/it/ricerca/dati-e-prodotti-della-ricerca/larchivio-della-ricerca-air/iris
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Numero di giornate lavorative con apertura dello sportello Unità di misura: Numero di giorni mensili di apertura dello sportello online rispetto al totale dei giorni lavorativi Valore programmato: 100% Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero medio mensile di giorni entro il quale viene fornita risposta rispetto al totale delle richieste pervenute Valore programmato: 1 Trasparenza Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione modalità diffusione (spazi web, modulistica, Pagina Web dedicata – Guida utente on line)

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di comunicazioni evase senza ulteriori adempimenti rispetto al totale delle comunicazioni

Valore programmato:

100%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero medio mensile delle persone operanti nel servizio

Valore programmato:

6

Milano University Press

Descrizione

Supporto tecnico alle attività connesse alla Milano University Press
Gestione Piattaforma epublishing.
Gestione redazione.
Segreteria organizzativa.
Attività di consulenza e collaborazione.

Destinatari

Utenti interni, Affiliati ad altri atenei, Interlocutori esterni

Modalità di erogazione

Via email scrivendo a:

redazione.milanoup@unimi.it (per richiesta informazioni collane e libri).

riviste@unimi.it (per richiesta informazioni riviste).

Risposta all'utente con la richiesta di informazioni preliminari per procedere ad un eventuale incontro o per richiedere maggiori dettagli.

Invio di richieste agli utenti finali del servizio.

Contatti

Ufficio Milano University Press - Resp. Interno Ufficio

tel. 02 503 12097

email (collane e libri) redazione.milanoup@unimi.it

email (riviste) riviste@unimi.it

Link utili

milanoup.unimi.it

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Numero di giornate lavorative con apertura dello sportello

Unità di misura:

Numero di giorni mensili di apertura dello sportello online rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Tempestività

Indicatore:

Tempo medio di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero medio mensile di giorni entro il quale viene fornita risposta rispetto al totale delle richieste pervenute

Valore programmato:

1

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione modalità diffusione (spazi web, Pagina Web dedicata – Guida utente on line)

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di comunicazioni evase senza ulteriori adempimenti
rispetto al totale delle comunicazioni

Valore programmato:

100%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero medio mensile delle persone operanti nel servizio

Valore programmato:

7

Analisi dati statistici e cruscotto di Ateneo

Descrizione

Fornisce all'Ateneo le strutture dati e gli strumenti per attività di analisi e reportistica, quali l'analisi dei fabbisogni informativi degli utenti, la progettazione dei flussi di dati dei database gestionali, le procedure di estrazione dati verso gli organi interni e ministeriali e la pubblicazione di dati statistici sul portale di Ateneo.

Destinatari

Utenti interni, Altri atenei, Esterni, Interlocutori esterni

Modalità di erogazione

Via applicativo di Ateneo SPOC per gli utenti interni e utenti esterni ospedalieri. Via PEC per Enti esterni.
Risposta all'utente con la richiesta di informazioni per procedere con eventuale richiesta di maggiori dettagli. Invio di richieste agli utenti finali del servizio.

Contatti

Ufficio Analisi dei dati - Resp. Interno Ufficio

tel. 02 503 15244

email marialuisa.defrancesco@unimi.it

Ufficio.statistiche@unimi.it

Link utili

unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-analisi-dei-dati

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, applicativo di Ateneo SPOC)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Tempo medio di erogazione della risposta

Unità di misura:

Numero medio mensile di giorni entro il quale viene fornita
risposta/su totale richieste pervenute

Valore programmato:

5

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Aggiornamento settimanale della pagina Web dedicata al servizio

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di richieste gestite nell'anno

Valore programmato:

100%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale di pratiche
gestite

Valore programmato:

100%





CARTA DEI SERVIZI 2025

DIREZIONE SEGRETERIE STUDENTI E DIRITTO ALLO STUDIO

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



URP Studenti

Descrizione	Garantisce agli studenti italiani e stranieri, iscritti, potenziali e laureati le informazioni sulle procedure amministrative, sulle strutture e sui compiti dei diversi uffici. Garantisce l'aggiornamento delle pagine del portale di Ateneo di competenza della Direzione e l'assistenza nell'utilizzo dei servizi online. Recepisce proposte, suggerimenti, segnalazioni e reclami da inoltrare agli uffici competenti Coordina e monitora le attività degli sportelli e degli altri canali di contatto con la Direzione, con particolare attenzione al livello di soddisfazione dell'utenza, alla qualità del servizio e ai tempi di risposta Redige le guide e il materiale informativo della Direzione e partecipa alle giornate di incontri con le matricole
Destinatari	Futuri studenti, studenti, laureati
Modalità di erogazione	Servizio InformaStudenti: www.unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti Ricevimento agli sportelli: www.unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti/sedi-e-orari-segreterie-studenti Servizio fornito in italiano e inglese
Contatti	Ufficio Relazioni con il pubblico per gli studenti Milano, Via Santa Sofia 9/1 Servizio InformaStudenti: informastudenti.unimi.it/saw/ess?AUTH=SAML
Link utili	unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-InformaStudenti
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (InformaStudenti, desk, sito, chatbot) Valore programmato: 4 Indicatore: Dislocazione degli sportelli Unità di misura: Numero di sedi (Santa Sofia, Città studi) Valore programmato: 2 Indicatore:

Giorni e orari di apertura al pubblico

Unità di misura:

Numero di giorni settimanali (mercoledì: 9-12; martedì – giovedì: 13-15)

Valore programmato:

3

Tempestività

Indicatore:

Tempo medio di risposta

Unità di misura:

Numero medio mensile di giorni di risposta a Informastudenti

Valore programmato:

2

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Numero di canali di diffusione (sito, incontri, guida, mailing list)

Valore programmato:

4

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annua di giorni di fruibilità del servizio rispetto ai giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 95%

Ammissioni

Descrizione

Definizione dei bandi per l'accesso a tutti i corsi di laurea dell'Ateneo

Definizione degli aspetti logistici e dei calendari delle prove, prenotazione delle aule, organizzazione del personale di vigilanza

Coordinamento e verifica della regolarità nello svolgimento delle prove e pubblicazione dei risultati, istanze di accesso agli atti

Destinatari

Futuri studenti, studenti, laureati

Modalità di erogazione	Servizio InformaStudenti: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti Tel. 02 5032 5032 Servizio fornito in italiano e inglese
Contatti	Ufficio Ammissioni corsi di laurea triennale e laurea magistrale Milano, Via Santa Sofia 9/1 Servizio InformaStudenti: informastudenti.unimi.it/saw/ess?AUTH=SAML – Categoria: Iscriversi - Enrolment
Link utili	unimi.it/it/studiare/immatricolarsi-e-iscrivarsi
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (InformaStudenti, call center, desk, sito) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Giorni di pubblicazione del bando antecedenti al test Valore programmato: 20 Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura: Diffusione delle informazioni tramite i canali previsti (pagine web dedicate e bandi) Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Dati statistici sull'attività svolta Unità di misura: Numero di operatori per aula Valore programmato: ≥ 2

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di persone ordinariamente assegnate

Valore programmato:

3

Supporto agli studenti internazionali

Descrizione

Coordinamento di tutte le attività relative alla prima iscrizione degli studenti stranieri o con titolo di studio conseguito all'estero, in particolare le attività di:

- Controllo delle preiscrizioni degli studenti internazionali effettuate su University
- Verifica della validità dei titoli di studio conseguiti all'estero e relativa documentazione per l'iscrizione e l'iter della pratica di immatricolazione
- Gestione delle pratiche di riconoscimento dei titoli stranieri
- Supporto a docenti e strutture didattiche per la verifica della validità dei titoli esteri
- Cura dei rapporti con gli uffici delle Rappresentanze diplomatiche, della Questura, del Ministero degli Affari Esteri e del Miur, per le problematiche relative a ingresso e soggiorno in Italia degli studenti interessati a immatricolarsi ai vari corsi
- Dare informazioni e assistenza per il rilascio di documenti utili al soggiorno in Italia
- Dare informazioni e indirizzare gli studenti all'uso dei servizi dell'Ateneo, alla consultazione del portale web, ai contatti con i referenti delle diverse sedi didattiche dei corsi di studio
- Accompagnare gli studenti internazionali nella ricerca di un alloggio
- Gestione delle carriere Double degree
- Supportare gli studenti stranieri nello svolgimento delle pratiche per il soggiorno in Italia assistendoli nelle relazioni con le altre Pubbliche Amministrazioni ed Enti quali la Questura per il permesso di soggiorno, l'Agenzia delle entrate per il codice fiscale, gli uffici del Servizio Sanitario Nazionale per l'assicurazione sanitaria, gli sportelli bancari e gli uffici postali per l'apertura del conto corrente, gli uffici delle compagnie telefoniche, gli sportelli dell'azienda ATM per il trasporto pubblico;

Destinatari	Cittadini non italiani o italiani in possesso di titolo di studio conseguito all'estero interessati a iscriversi o iscritti a un corso di laurea di I o II ciclo (lauree e lauree magistrali) o post-laurea
Modalità di erogazione	Servizio InformaStudenti: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti Ricevimento agli sportelli: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti/sedi-e-orari-segreterie-studenti Tel. 02 5032 5032 Servizio fornito in italiano, inglese, francese, spagnolo, tedesco e cinese
Contatti	Ufficio Iscrizione studenti internazionali e valutazione titoli esteri Ufficio International Welcome Desk Milano - Via Santa Sofia, 9/1 Servizio InformaStudenti: informastudenti.unimi.it/saw/ess?AUTH=SAML – Categoria: Internazionale - International
Link utili	unimi.it/it/internazionale/venire-studiare-dallestero
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (InformaStudenti, call center, sportello, sito, Teams) Valore programmato: 5 Indicatore: Giorni e orari di apertura al pubblico Unità di misura: Numero di giorni settimanali (Ufficio iscrizioni studenti internazionali mercoledì: 9-12; martedì – giovedì: 13-15 e International Welcome Desk dal lunedì al venerdì dalle 9,30 alle 12,30 e dalle 14,00 alle 16,00 e Sportello) Valore programmato: 5 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero medio mensile di giorni per risposta email a InformaStudenti Valore programmato:

2

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Diffusione delle informazioni tramite i canali previsti (pagine web dedicate e guida online)

Valore programmato:

Sì

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annua di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

$\geq 95\%$

Indicatore:

Misure per attenuare il rischio di funzionamento irregolare del servizio

Unità di misura:

Unità di personale supplementare assegnato nei mesi di immatricolazione

Valore programmato:

≥ 2

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di persone ordinariamente assegnate

Valore programmato:

4

Badge - Carta La Statale

Descrizione

Gestisce le attività necessarie alla produzione e fornitura della carta universitaria elettronica multiservizi a tutti gli aventi diritto

Monitora lo stato di attivazione della carta come badge universitario e come prepagata per il pagamento delle borse di studio

	Raccoglie e gestisce le richieste di duplicazione in caso di furto, smarrimento, non funzionamento, deterioramento e, in generale, fornisce supporto agli studenti sulle problematiche relativa alla carta Presidia i flussi tra università, banca, uffici e società che erogano servizi tramite la lettura della carta Si interfaccia con gli uffici interni e con gli operatori esterni coinvolti nell'erogazione di benefici e servizi tramite la carta Raccoglie e valuta le richieste di attivazione di nuovi punti di ristoro, curandone l'eventuale attivazione, e in generale fornisce assistenza agli studenti che usufruiscono della ristorazione a tariffa agevolata
Destinatari	Studenti
Modalità di erogazione	Servizio InformaStudenti: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti Ricevimento agli sportelli: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti/sedi-e-orari-segreterie-studenti Tel. 02 5032 5032 Servizio fornito in italiano e inglese
Contatti	Ufficio qualità dei processi e servizi a supporto degli studenti Milano, Via Santa Sofia 9/1 Servizio InformaStudenti: informastudenti.unimi.it/saw/ess?AUTH=SAML – Categoria: Badge Carta La Statale
Link utili	unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/badge-carta-la-statale
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (InformaStudenti, call center, sportello, sito) Valore programmato: 4 Indicatore: Giorni e orari di apertura al pubblico Unità di misura: Numero di giorni settimanali (mercoledì: 9-12; martedì – giovedì: 13-15) Valore programmato: 3

Tempestività

Indicatore:

Tempo medio di risposta

Unità di misura:

Numero medio mensile di giorni per la risposta a InformaStudenti

Valore programmato:

2

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero medio di giorni per ricezione del badge da immatricolazione

Valore programmato:

≤ 45

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Diffusione tramite i canali previsti (pagina web dedicata)

Valore programmato:

Sì

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annua di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

$\geq 95\%$

Indicatore:

Misure per attenuare il rischio di funzionamento irregolare del servizio

Unità di misura:

Unità di personale supplementare assegnato nei mesi di immatricolazione

Valore programmato:

≥ 3

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di persone ordinariamente assegnate

Valore programmato:

3

Segreterie Corsi di Laurea

Descrizione

Accompagna lo studente lungo l'intero percorso della carriera universitaria per tutti gli adempimenti amministrativi con servizi di:

- Immatricolazioni
- Gestione dell'iscrizione a corsi singoli
- Gestione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi nella carriera dello studente
- Gestione dei trasferimenti in entrata e in uscita da altri corsi dello stesso Ateneo o da altri Atenei
- Registrazione convalide esami-sostenuti presso altri atenei italiani e stranieri e altri corsi
- Predisposizione, aggiornamento e verifica dell'adeguatezza dei piani di studio
- Gestione delle rinunce, delle sospensioni, delle interruzioni e delle riprese degli studi
- Gestione dei rimborsi tasse
- Gestione dell'ammissione all'esame di laurea
- Rilascio di certificazioni
- Rilascio di Diploma Supplement

Destinatari

Futuri studenti, studenti, laureati

Modalità di erogazione

Servizio InformaStudenti: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti

Ricevimento agli sportelli: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti/sedi-e-orari-segreterie-studenti

Tel. 02 5032 5032

Servizio fornito in italiano e inglese

Contatti

Servizio InformaStudenti:
informastudenti.unimi.it/saw/ess?AUTH=SAML – Categoria: La tua carriera – Your career

Milano - via Santa Sofia 9/1

Ufficio Segreteria Studenti di Giurisprudenza

Ufficio Segreteria Studenti Studi Umanistici

Ufficio Segreteria Studenti Scienze politiche, economiche e sociali

Ufficio Segreteria Studenti Medicina e chirurgia e Scienze motorie

Sesto S. Giovanni - piazza Montanelli 4

Ufficio Segreteria Studenti Mediazione linguistica e culturale

Milano Città Studi - via Celoria 18

Ufficio Segreteria Studenti Scienze agrarie e alimentari e scienze del farmaco

Ufficio Segreteria Studenti Scienze e tecnologie

Lodi - via dell'Università 6

Ufficio Segreteria Studenti Medicina veterinaria

Link utili

unimi.it/it/studiare

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (InformaStudenti, call center, sportello, sito)

Valore programmato:

4

Indicatore:

Dislocazione degli sportelli

Unità di misura:

Numero di sedi (Santa Sofia, Città studi, Sesto San Giovanni, Lodi)

Valore programmato:

4

Indicatore:

Giorni e orari di apertura al pubblico

Unità di misura:

Numero di giorni settimanali (mercoledì: 9-12; martedì – giovedì: 13-15)

Valore programmato:

3

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero medio mensile di giorni di risposta a InformaStudenti

Valore programmato:

5

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Diffusione delle informazioni tramite i canali previsti (pagine web dedicate e guida online)

Valore programmato:

Sì

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annua di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 95%

Tasse e esoneri

Descrizione

- Gestisce le attività necessarie per la determinazione delle tasse e dei contributi studenteschi: emissione rate, rateizzazione della seconda rata, controllo dei flussi bancari dei pagamenti e degli insoluti
- Gestisce i pagamenti tasse con Bonus Docente
- Gestisce le attività necessarie per l'assegnazione degli esoneri a domanda e d'ufficio
- Coordina la gestione dei rimborsi delle tasse non dovute ed emette il provvedimento finale
- Monitora l'acquisizione telematica delle attestazioni Isee dalla banca dati INPS per l'aggiornamento dei dati della condizione economica degli studenti, ai fini della definizione della seconda rata e dei benefici economici
- Offre il supporto alle strutture d'Ateneo nella predisposizione dei bandi di collaborazione degli studenti ai servizi dell'Università e ne effettua la registrazione e la pubblicazione
- Monitora i fondi a sostegno del servizio di assistenza sanitaria agli studenti fuori sede
- Controlla la regolarità delle domande di prestito per merito con Banca Intesa Sanpaolo
- Predispose un simulatore per tasse on line offrendo la possibilità di calcolare l'importo di seconda rata in base al proprio valore Isee studente.unimi.it/simulatore/
- Gestisce le iscrizioni a tempo parziale: passaggi da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, calcolo tasse e valutazione delle istanze

Destinatari

Studenti

Modalità di erogazione	Servizio InformaStudenti: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti Ricevimento agli sportelli: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti/sedi-e-orari-segreterie-studenti Tel. 02 5032 5032 Servizio fornito in italiano e inglese
Contatti	Ufficio tasse ed esoneri Milano - Via Santa Sofia 9/1 Servizio InformaStudenti: informastudenti.unimi.it/saw/ess?AUTH=SAML – Categoria: Tasse e benefici – Fees and benefits
Link utili	unimi.it/it/studiare/frequentare-un-corso-di-laurea/come-e-quanto-pagare
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (InformaStudenti, call center, sportello, sito) Valore programmato: 4 Indicatore: Giorni e orari di apertura al pubblico Unità di misura: Numero di giorni settimanali (mercoledì: 9-12; martedì – giovedì: 13-15) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero medio mensile di giorni di risposta a InformaStudenti Valore programmato: 4 Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura:

Diffusione delle informazioni tramite i canali previsti (pagina web dedicata, simulatore, guida online)

Valore programmato:

Sì

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale di giorni annui di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 95%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di persone ordinariamente assegnate

Valore programmato:

6

Borse di studio

Descrizione

- Emette i bandi per le borse di studio regionali, le borse di studio d'Ateneo, le sovvenzioni straordinarie e per il servizio ristorazione. Gestisce le domande ed effettua i controlli, predispone le graduatorie provvisorie e ne valuta i ricorsi. Predispone le graduatorie definitive e assegna i benefici
 - Assegna l'integrazione di mobilità internazionale e l'integrazione agli studenti disabili
 - Gestisce l'assegnazione delle borse excellence: controlli, pagamenti e revoche
 - Gestisce l'attivazione e l'assegnazione dei premi di studio: proposte agli organi accademici, bandi, assegnazioni e pagamenti
 - Gestisce l'assegnazione di borse per studenti rifugiati e corridoi umanitari
-

Destinatari

Studenti e laureati

Modalità di erogazione

Servizio InformaStudenti: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti

Ricevimento agli sportelli: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti/sedi-e-orari-segreterie-studenti

Tel. 02 5032 5032

Servizio fornito in italiano e inglese

Contatti

Ufficio Borse di studio

Milano - Via Santa Sofia, 9/1

Servizio InformaStudenti:

informastudenti.unimi.it/saw/ess?AUTH=SAML – Categoria:

Tasse e benefici – Fees and benefits

Link utili

unimi.it/it/studiare/borse-premi-mense-e-alloggi

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (InformaStudenti, call center, sportello, sito)

Valore programmato:

4

Indicatore:

Giorni e orari di apertura al pubblico

Unità di misura:

Numero di giorni settimanali (mercoledì: 9-12; martedì – giovedì:13-15)

Valore programmato:

3

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Pubblicazione delle graduatorie entro la data indicata nel bando

Valore programmato:

Sì

Indicatore:

Tempo medio di risposta

Unità di misura:

Numero medio mensile di giorni per la risposta a InformaStudenti

Valore programmato:

4

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Diffusione delle informazioni tramite i canali previsti (pagine web dedicate, guide online, bando)

Valore programmato:

Sì

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annua di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 95%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di persone ordinariamente assegnate

Valore programmato:

6

Residenze

Descrizione

- Emette il bando per l'accesso al servizio alloggio per diritto allo studio. Gestisce le domande ed effettua i controlli per l'assegnazione del servizio. Predispone le graduatorie provvisorie e ne valuta i ricorsi. Predispone le graduatorie definitive. Gestisce i pagamenti delle cauzioni e delle rette.
- Assicura il rispetto del Regolamento residenze attraverso la collaborazione con le Direzioni delle Residenze. Gestisce i procedimenti disciplinari in caso d'infrazioni.
- Gestisce il servizio di foresteria studenti e docenti: assegnazioni e pagamenti.
- Gestisce il servizio degli alloggi agli studenti ospiti dei programmi di studio: assegnazioni e pagamenti.

Destinatari

Studenti, docenti, visiting student

Modalità di erogazione

Servizio InformaStudenti: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti

	Ricevimento agli sportelli: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti/sedi-e-orari-segreterie-studenti Tel. 02 5032 5032 Servizio fornito in italiano e inglese
Contatti	Ufficio residenze Milano - Via Santa Sofia, 9/1 Servizio InformaStudenti: informastudenti.unimi.it/saw/ess?AUTH=SAML – Categoria: Tasse e benefici – Fees and benefits
Link utili	unimi.it/it/studiare/borse-premi-mense-e-alloggi
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (InformaStudenti, call center, sportello, sito) Valore programmato: 4 Indicatore: Giorni e orari di apertura al pubblico Unità di misura: Numero di giorni settimanali (mercoledì: 9-12; martedì – giovedì: 13-15) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Tempo medio di risposta Unità di misura: Numero medio mensile di giorni per la risposta a InformaStudenti Valore programmato: ≤ 4 Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero medio di giorni per l'alloggio in foresteria Valore programmato: ≤ 10 Trasparenza Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Diffusione delle informazioni tramite i canali previsti (pagine web dedicate, guida online, bando)

Valore programmato:

Sì

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annua di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 95%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di persone ordinariamente assegnate

Valore programmato:

4

Controllo redditi e recupero crediti

Descrizione

- Effettua i controlli sulle Dichiarazioni Sostitutive Uniche per i beneficiari del diritto allo studio. Attiva i procedimenti di decadenza e revoca dei benefici. Gestisce i ricorsi e le posizioni debitorie.
- Calcola l'Isee parificato per gli studenti stranieri beneficiari del diritto allo studio.
- Supporta la compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica.
- Predispone la documentazione necessaria per il recupero delle somme non riscosse attraverso l'Agenzia di riscossione incaricata.

Destinatari

Studenti e laureati

Modalità di erogazione

Servizio InformaStudenti: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti

Ricevimento agli sportelli: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti/sedi-e-orari-segreterie-studenti

Tel. 02 5032 5032

Servizio fornito in italiano e inglese

Contatti

Ufficio Controllo Redditi e recupero crediti

Milano - Via Santa Sofia, 9/1

Servizio InformaStudenti:

informastudenti.unimi.it/saw/ess?AUTH=SAML – Categoria:

Tasse e benefici – Fees and benefits

Link utili

unimi.it/it/studiare/borse-premi-mense-e-alloggi

unimi.it/it/studiare/frequentare-un-corso-di-laurea/come-e-quanto-pagare

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (InformaStudenti, call center, sportello, sito)

Valore programmato:

4

Indicatore:

Giorni e orari di apertura al pubblico

Unità di misura:

Numero di giorni settimanali

Valore programmato:

3

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero medio mensile di giorni per la risposta a InformaStudenti

Valore programmato:

4

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annua di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 95%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di persone ordinariamente assegnate

Valore programmato:

4

Dottorati

Descrizione

Gestisce le carriere degli studenti iscritti ai dottorati di ricerca e in particolare le attività di:

- gestione concorsi di ammissione ai dottorati, pubblicazione graduatorie, istanze di accesso agli atti da parte dei candidati
- immatricolazioni e rinnovi iscrizioni
- rinunce, decadenze, sospensioni
- assegnazione borse e maggiorazioni per periodi all'estero
- rilascio certificati
- ammissione esami finali
- gestione dei piani di studio e registrazione degli esami degli iscritti ai dottorati di ricerca

Destinatari

Futuri dottorandi, dottorandi, dottori di ricerca italiani e stranieri

Modalità di erogazione

Servizio InformaStudenti: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti

Ricevimento agli sportelli: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti/sedi-e-orari-segreterie-studenti

Tel. 02 5032 5032

Servizio fornito in italiano e inglese

Contatti

Ufficio segreteria dottorati di ricerca, master e corsi di perfezionamento

Milano - Via Santa Sofia, 9/1

Servizio InformaStudenti:

informastudenti.unimi.it/saw/ess?AUTH=SAML – Categoria:

Postlaurea - Postgraduate

Link utili

unimi.it/it/studiare/frequentare-un-corso-post-laurea/dottorati-di-ricerca-phd

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (InformaStudenti, call center, sportello, sito)

Valore programmato:

4

Indicatore:

Giorni e orari di apertura al pubblico

Unità di misura:

Numero di giorni settimanali (martedì – giovedì:13-15)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero medio mensile di giorni per la risposta a InformaStudenti

Valore programmato:

4

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Diffusione delle informazioni tramite i canali previsti (pagine web dedicate)

Valore programmato:

Sì

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annua di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 95%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di persone ordinariamente assegnate

Valore programmato:

6

Master e Corsi di perfezionamento

Descrizione	Gestisce le carriere degli studenti iscritti ai master e ai corsi di perfezionamento e in particolare le attività di: • Gestione concorsi di ammissione, pubblicazione graduatorie, gestione istanze di accesso agli atti da parte dei candidati • Immatricolazioni e rinnovo iscrizioni • Rinunce, decadenze, sospensioni • Rilascio certificati • Ammissione esami finali • Gestione dei piani di studio e registrazione degli esami degli studenti iscritti ai master • Rilascio certificazioni, titoli di master e attestati di frequenza ai corsi di perfezionamento • Gestione dei piani di studio e registrazione degli esami degli studenti iscritti ai Master
Destinatari	Laureati, studenti iscritti ai master e ai corsi di perfezionamento
Modalità di erogazione	Servizio InformaStudenti: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti Ricevimento agli sportelli: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti/sedi-e-orari-segreterie-studenti Tel. 02 5032 5032 Servizio fornito in italiano e inglese
Contatti	Ufficio segreteria dottorati di ricerca, master e corsi di perfezionamento Milano - Via Santa Sofia, 9/1 Servizio InformaStudenti: informastudenti.unimi.it/saw/ess?AUTH=SAML – Categoria: Postlaurea - Postgraduate
Link utili	unimi.it/it/studiare/frequentare-un-corso-post-laurea/master unimi.it/it/studiare/frequentare-un-corso-post-laurea/corsi-di-perfezionamento
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (InformaStudenti, call center, sportello, sito) Valore programmato: 4 Indicatore: Giorni e orari di apertura al pubblico Unità di misura: Numero di giorni settimanali (martedì – giovedì: 13-15)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero medio mensile di giorni per la risposta a InformaStudenti

Valore programmato:

4

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Diffusione delle informazioni tramite i canali previsti (pagine web dedicate)

Valore programmato:

Sì

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annua di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 95%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di persone ordinariamente assegnate

Valore programmato:

6

Scuole di Specializzazione

Descrizione

Gestisce le carriere degli studenti iscritti alle Scuole di Specializzazione e in particolare le attività di:

- Gestione concorsi di ammissione, pubblicazione graduatorie, gestione istanze di accesso agli atti da parte dei candidati
 - Immatricolazioni e rinnovo iscrizioni
 - Rinunce, decadenze, sospensioni
 - Assegnazioni borse e contratti di formazione specialistica
-

	• Rilascio certificati • Ammissione esami finali • Gestione dei piani di studio e registrazione degli esami degli studenti
Destinatari	Laureati, studenti iscritti alle scuole di specializzazione, laureati
Modalità di erogazione	Servizio InformaStudenti: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti Ricevimento agli sportelli: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti/sedi-e-orari-segreterie-studenti Tel. 02 5032 5032 Servizio fornito in italiano e inglese
Contatti	Ufficio Segreteria Studenti Scuole di specializzazione, corsi per la formazione insegnanti ed esami di stato Milano - Via Santa Sofia, 9/1 Servizio InformaStudenti: informastudenti.unimi.it/saw/ess?AUTH=SAML – Categoria: Postlaurea - Postgraduate
Link utili	unimi.it/it/studiare/frequentare-un-corso-post-laurea/scuole-di-specializzazione
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (InformaStudenti, call center, sportello, sito) Valore programmato: 4 Indicatore: Giorni e orari di apertura al pubblico Unità di misura: Numero di giorni settimanali Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero medio mensile di giorni per la risposta a InformaStudenti Valore programmato: 4

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Diffusione delle informazioni tramite i canali previsti (pagine web dedicate)

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Regolare svolgimento delle prove

Unità di misura:

Numero di operatori per aula

Valore programmato:

≥ 4

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annua di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

$\geq 95\%$

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di persone ordinariamente assegnate

Valore programmato:

7

Formazione degli insegnanti: percorso FOR24

Descrizione

Il servizio si occupa della gestione delle carriere di coloro che, per accedere all'insegnamento, necessitano della certificazione di almeno 24 crediti in specifiche discipline, gestendo:

- Iscrizione
 - Registrazione esami riconosciuti ai fini del FOR24
 - Piani di studio
 - Rilascio di certificazioni
-

Destinatari	Studenti, laureati
Modalità di erogazione	Servizio InformaStudenti: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti Ricevimento agli sportelli: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti/sedi-e-orari-segreterie-studenti Tel. 02 5032 5032 Servizio fornito in italiano e inglese
Contatti	Ufficio Segreteria Studenti Scuole di specializzazione, corsi per la formazione insegnanti ed esami di stato Milano - Via Santa Sofia, 9/1 Servizio InformaStudenti: informastudenti.unimi.it/saw/ess?AUTH=SAML – Categoria: Postlaurea - Postgraduate
Link utili	unimi.it/it/studiare/frequentare-un-corso-post-laurea/formazione-insegnanti-for24
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (InformaStudenti, call center, sportello, sito) Valore programmato: 4 Indicatore: Giorni e orari di apertura al pubblico Unità di misura: Numero di giorni settimanali Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero medio mensile di giorni per la risposta a InformaStudenti Valore programmato: 4 Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura:

Diffusione delle informazioni tramite i canali previsti (pagine web dedicate)

Valore programmato:

Sì

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annua di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 95%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di persone ordinariamente assegnate

Valore programmato:

7

Verifica dati autodichiarati

Descrizione	Fornire riscontro sullo stato ed i dati di carriera autodichiarati dai propri studenti ed ex-studenti. A tal fine: • Provvede all'accreditamento per l'accesso alla banca dati degli operatori di Pubbliche Amministrazioni e Gestori di Pubblici Servizi italiani, dall'assistenza alla compilazione della documentazione richiesta, all'abilitazione all'applicativo • Fornisce assistenza alla registrazione e all'uso della procedura per le richieste singole online • Gestisce e riscontra le richieste singole online
Destinatari	Pubbliche Amministrazioni Italiane ed Estere, Gestori Pubblici Servizi Italiani ed Esteri; soggetti pubblici e privati interessati
Modalità di erogazione	Tramite piattaforme telematiche alla pagina web https://www.unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti/controllo-veridicita-autocertificazioni Servizio fornito in italiano e inglese
Contatti	Ufficio Qualità dei Processi e Servizi a supporto degli Studenti Milano, Via Santa Sofia 9/1

Webemail: help.accessodati-autodichiarati@unimi.it

Link utili

<https://www.unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti/controllo-veridicita-autocertificazioni>

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio (piattaforme telematiche, webemail, sito)

Unità di misura:

Numero di canali disponibili

Valore programmato:

4

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni per riscontrare le richieste singole

Valore programmato:

30

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annua di giorni di fruibilità del servizio rispetto ai giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impiegato in rapporto al numero di verifiche richieste

Unità di misura:

Numero di persone ordinariamente impiegate

Valore programmato:

1

Esami di Stato

Descrizione

Gestisce gli esami di abilitazione all'esercizio delle libere professioni di Biologo, Chimico, Dottore agronomo e forestale, Farmacista,

	Geologo, Veterinario, Odontoiatra e Tecnologo alimentare e in particolare le attività di: • Predisposizione dei bandi per l'avvio delle procedure di ammissione • Gestione delle procedure di ammissione • Gestione delle procedure di nomina delle commissioni giudicatrici, sulla base delle indicazioni previste dal Ministero, e attività di supporto alle commissioni nello svolgimento delle prove • Supporto e consulenza alle Commissioni esaminatrici degli esami di Stato • Gestione dei rapporti con le Facoltà ed enti esterni (MIUR, Ordini Professionali) • Registrazione degli esiti delle prove, pubblicazione sul sito di Ateneo e rilascio certificati di abilitazione; • Predisposizione e distribuzione delle pergamene di abilitazione;
Destinatari	Laureati, abilitati alle professioni, Ordini professionali
Modalità di erogazione	Servizio InformaStudenti: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti Ricevimento agli sportelli: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti/sedi-e-orari-segreterie-studenti Tel. 02 5032 5032 Servizio fornito in italiano e inglese
Contatti	Ufficio Segreteria Studenti Scuole di specializzazione, corsi per la formazione insegnanti ed esami di stato Milano, Via Santa Sofia 9/1 Servizio InformaStudenti: informastudenti.unimi.it/saw/ess?AUTH=SAML – Categoria: Postlaurea - Postgraduate
Link utili	unimi.it/it/corsi/esami-di-stato
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (InformaStudenti, call center, sportello, sito) Valore programmato: 4 Indicatore: Giorni e orari di apertura al pubblico Unità di misura: Numero di giorni settimanali (martedì – giovedì: 13-15) Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero medio mensile di giorni per la risposta a InformaStudenti

Valore programmato:

5

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Diffusione delle informazioni tramite i canali previsti (pagine web dedicate)

Valore programmato:

Sì

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annua di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 95%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di persone ordinariamente assegnate

Valore programmato:

7

Contact center di Ateneo

Descrizione

L'Ufficio contact center di Ateneo si occupa di gestire le richieste degli utenti dell'Ateneo. Si pone come primo punto di accesso telefonico unificato sia per le richieste provenienti da futuri studenti, studenti e laureati, che per quelle provenienti da privati, aziende e altri enti.

	Gestisce le chiamate in ingresso in lingua italiana ed inglese fornendo informazioni sull'offerta formativa, sui servizi di Ateneo, sulle procedure e sulle scadenze amministrative e in generale su tutte le attività rivolte agli studenti. Orienta e indirizza le chiamate provenienti da tutte le altre tipologie di utenti verso le strutture di Ateneo responsabili.
Destinatari	Futuri studenti, studenti, laureati, enti, aziende, privati.
Modalità di erogazione	Call center Tel. 02 5032 5032 Servizio fornito in italiano e inglese
Contatti	Ufficio Contact center di Ateneo Tel. 02 5032 5032 Dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12 e dalle 14 alle 16
Link utili	unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Durata media della conversazione (3:00 - tre minuti) Valore programmato: Sì Continuità Indicatore: Fruibilità del servizio Unità di misura: Percentuale annua di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi Valore programmato: ≥ 95% Efficienza Indicatore: Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di chiamate servite rispetto al totale delle chiamate

Valore programmato:

≥ 90%



CARTA DEI SERVIZI 2025

DIREZIONE SERVIZIO BIBLIOTECARIO D'ATENEIO

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Accesso alle sale e alle collezioni (consultazione)

Descrizione	Offerta di spazi attrezzati per la lettura, lo studio, la consultazione del materiale posseduto dalle biblioteche e la fruizione delle collezioni elettroniche e digitali in modalità "on campus"
Destinatari	Utenti istituzionali, affiliati ad atenei ed enti convenzionati, esterni
Modalità di erogazione	Accesso alle sale di lettura: prenotazione del posto tramite browser web e/o App. Orario delle biblioteche: sba.unimi.it/Biblioteche/17250.html Livello "servizio completo", con servizi bibliotecari di base e avanzati erogati dal personale bibliotecario strutturato, garantito dalle 9.00 alle 17.00 per un minimo di 680 ore settimanali di apertura complessive Lo SBA offre inoltre un livello "servizio di base", con erogazione dei soli servizi bibliotecari di base, compresi quelli di supporto (sale di lettura, consultazione, autoprestito, fotostampe, consultazione "on campus" della Biblioteca Digitale), che prevede l'estensione degli orari di apertura delle strutture in fascia serale e nel fine settimana. Questo livello viene presidiato da personale non bibliotecario e viene programmato annualmente sulla base delle risorse allocate dall'Amministrazione Accesso alle collezioni: • diretto per materiali collocati a scaffale aperto e risorse elettroniche e digitali fruibili dalle postazioni in biblioteca; • tramite richiesta ai bibliotecari per materiali conservati in sale riservate o a magazzino Ogni biblioteca definisce particolari modalità di consultazione per opere antiche, audiovisivi, microforme, carte geografiche e altri materiali speciali
Contatti	Biblioteche: sba.unimi.it/biblioteche/
Link utili	Portale SBA: sba.unimi.it Orari delle biblioteche: sba.unimi.it/Biblioteche/17250.html Prenotazione del posto in sala di lettura: • tramite browser web • tramite App lezioniUnimi
Dimensioni/Indicatori	Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura:

Conferma immediata della prenotazione tramite verifica della disponibilità del servizio mediante browser web e/o App di prenotazione

Valore programmato:

Sì

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione delle informazioni tramite portale SBA, guide cartacee e incontri con gli utenti

Valore programmato:

Sì

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero complessivo di ore settimanali di fruibilità del servizio garantito da personale strutturato, relativo alle 17 sedi

Valore programmato:

680

Prestito

Descrizione

Prestito a domicilio delle opere indicate come prestabili in Minerva, il catalogo delle risorse bibliografiche dello SBA

Destinatari

Utenti istituzionali: studenti (compresi Erasmus e iscritti ai master), staff e assimilati (dottorandi e specializzandi, docenti e ricercatori, assegnisti e borsisti, personale tecnico-amministrativo e bibliotecario)
Affiliati ad atenei ed enti convenzionati
Esterni (previa malleveria di un docente)

Modalità di erogazione

Il prestito viene registrato al banco di accoglienza della biblioteca o tramite macchina di autoprestito (self-check).

È possibile effettuare una richiesta di prestito attraverso Minerva, il catalogo di Ateneo (<https://minerva.unimi.it>), scegliendo la biblioteca di ritiro più comoda, dopo essersi autenticati con le credenziali della posta elettronica istituzionale. In questo caso,

prima di passare a ritirare i libri, è necessario aspettare la mail di notifica di disponibilità inviata dalla biblioteca

Orari delle biblioteche: sba.unimi.it/Biblioteche/17250.html

Livello “servizio completo”, con servizi bibliotecari di base e avanzati erogati dal personale bibliotecario strutturato, garantito dalle 9.00 alle 17.00, per un minimo di 680 ore settimanali di apertura complessive

Lo SBA offre inoltre un livello “servizio di base” con erogazione del prestito tramite attrezzature di autoprestito (self-check) anche in assenza di personale strutturato

Parametri del servizio:

Quantità: 25 libri (6 per utenti esterni)

Durata: 30 giorni (60 per staff e assimilati)

Rinnovi: fino al doppio della durata del prestito in assenza di prenotazioni

Fa eccezione la durata del prestito dei libri per gli esami:

30 giorni (biblioteche biomediche e scientifiche)

15 giorni (biblioteche umanistiche e giuridico economiche/politico sociali)

Sanzioni per la mancata restituzione dei libri in prestito nei tempi previsti:

1. finché il libro non viene riconsegnato: esclusione dal servizio presso tutte le biblioteche dello SBA

2. restituzione del libro oltre 3 giorni dalla data di scadenza: sospensione dal servizio presso tutte le biblioteche dello SBA per un periodo di tempo pari a quello del ritardo maturato

3. per gli studenti che accumulano un periodo di ritardo superiore a 60 giorni: blocco della carriera, attivo fino alla restituzione del prestito

Contatti

Biblioteche: sba.unimi.it/biblioteche/

Link utili

Servizi: sba.unimi.it/Strumenti/12280.html

Orari delle biblioteche: sba.unimi.it/Biblioteche/17250.html

Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (Minerva – il catalogo delle risorse bibliografiche dello SBA, di persona)

Valore programmato:

2

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione dei parametri di erogazione tramite portale SBA, incontro con gli utenti, catalogo.

Valore programmato:

Sì

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero complessivo di ore settimanali di fruibilità del servizio garantito da personale strutturato, relativo alle 17 sedi

Valore programmato:

680

Servizi interbibliotecari

Descrizione

Recupero da biblioteche italiane e straniere di libri (prestito interbibliotecario), o di copie di articoli di periodici e capitoli di libri (fornitura di documenti – document delivery) non disponibili nelle biblioteche dello SBA. È possibile il ricorso a fornitori commerciali a pagamento

Fornitura di libri in prestito o di copie di articoli di periodici e capitoli di libri dalle collezioni dello SBA alle biblioteche e ai centri di documentazione di istituzioni italiane e straniere che ne facciano richiesta per i loro utenti

Destinatari

Utenti istituzionali, biblioteche e centri di documentazione di istituzioni italiane e straniere

Modalità di erogazione

Le richieste possono essere inoltrate di persona, per email, dal catalogo Minerva o tramite modulo online e devono essere indirizzate alla propria biblioteca di riferimento o alla biblioteca dell'area disciplinare dei documenti di interesse (si veda Contatti). L'erogazione del servizio è subordinata all'accettazione da parte dell'utente delle condizioni delle biblioteche fornitrici

Parametri garantiti:

1. prestito interbibliotecario: 3 prestiti contemporanei
2. fornitura di documenti: 5 richieste alla settimana

L'elaborazione delle richieste avviene in ordine di arrivo entro 3 giorni lavorativi. I tempi, le modalità di fornitura e la durata del

prestito dipendono dal regolamento delle biblioteche fornitrici e dei fornitori commerciali.

Biblioteche e centri di documentazione devono rivolgersi alle biblioteche che possiedono i documenti o ai punti di servizio centralizzati come indicato nelle schede anagrafiche di Minerva (il catalogo delle risorse bibliografiche dello SBA) e nel Portale SBA, secondo le modalità indicate nelle stesse pagine (si veda Contatti)

Nel caso di mancato ritiro/consultazione del volume richiesto in prestito interbibliotecario nei tempi comunicati dalla biblioteca è prevista la sospensione dai servizi di prestito per 20 giorni. Nel caso invece di mancato ritiro dei documenti richiesti tramite document delivery entro un mese dalla comunicazione della disponibilità è prevista la sospensione dai servizi interbibliotecari fino al ritiro dei materiali.

I servizi interbibliotecari vengono svolti nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore e delle specifiche licenze d'uso sottoscritte per le risorse elettroniche e digitali

Contatti

Biblioteche: sba.unimi.it/biblioteche/

Link utili

Servizi: sba.unimi.it/Strumenti/12280.html

Minerva: minerva.unimi.it

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (catalogo Minerva, modulo online, email, richiesta al banco di circolazione della biblioteca)

Valore programmato:

4

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni lavorativi necessari per la presa in carico delle richieste

Valore programmato:

≤ 3

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Diffusione delle modalità e dei parametri di erogazione tramite portale SBA, incontro con gli utenti, banco di circolazione

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Percentuale annuale di richieste evase con successo rispetto al totale delle richieste

Valore programmato:

≥ 82%

User education (iniziative di formazione delle biblioteche)

<i>Descrizione</i>	Iniziative di formazione volte a migliorare la conoscenza dei servizi, delle risorse e degli strumenti offerti e a sviluppare le competenze informative (information literacy), utili soprattutto per la redazione della tesi di laurea
<i>Destinatari</i>	Utenti istituzionali
<i>Modalità di erogazione</i>	La formazione viene erogata in modalità sia sincrona sia asincrona (e-learning). I corsi sincroni possono svolgersi sia in remoto sia in presenza e sono programmati oppure concordati su richiesta di docenti o di gruppi di utenti. L'iscrizione ai corsi programmati avviene tramite modulo online; l'utente ha a disposizione un'area personale dalla quale può verificare e modificare le proprie iscrizioni e, una volta terminato il corso, scaricare l'attestato di partecipazione. Il calendario dei corsi programmati viene pubblicato e pubblicizzato ogni semestre sul portale SBA e tramite liste di distribuzione. Vengono inoltre predisposti materiali di supporto fruibili online (guide e tutorial). Corsi programmati: iscrizione online su sites.unimi.it/dcb/corsibd Corsi concordati: indirizzare le richieste alle biblioteche, sba.unimi.it/biblioteche I percorsi formativi che si svolgono in modalità asincrona vengono erogati tramite la piattaforma di e-learning Moodle. Per partecipare è sufficiente collegarsi al sito del corso tramite le credenziali della posta elettronica d'Ateneo. Anche i corsi asincroni vengono pubblicati all'interno del calendario dell'offerta complessiva.

In particolare BiblioDOC è destinato a tutti gli studenti per migliorare le competenze informative e affrontare al meglio la stesura di relazioni e la redazione dell'elaborato finale o della tesi di laurea.

Con il completamento del percorso e il superamento dei test, l'utente ottiene un Open badge spendibile all'interno del proprio curriculum.

Contatti

Segreteria corsi del Servizio Bibliotecario d'Ateneo:
corsi.sba@unmi.it

Link utili

Iniziative di formazione delle biblioteche:
sba.unimi.it/Strumenti/10546.html
Calendario dei corsi: sba.unimi.it/Biblioteche/BD/10572.htm
BiblioDOC: sba.unimi.it/Strumenti/12848.html

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (modulo di iscrizione online, piattaforma di e-learning)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Conferma immediata della iscrizione ai corsi tramite verifica in area personale

Valore programmato:

Sì

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Diffusione del calendario e delle modalità di erogazione tramite portale SBA, canali "social" delle biblioteche, liste di distribuzione

Valore programmato:

Sì

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Possibilità di verifica e di modifica delle iscrizioni ai corsi tramite area personale online

Valore programmato:

Sì

Biblioteca Digitale

Descrizione

Accesso alle collezioni elettroniche e digitali a supporto delle esigenze di studio e di ricerca dell'Ateneo: le raccolte comprendono banche dati specialistiche, ejournal e ebook dei maggiori editori accademici e delle società di ricerca, selezionati a copertura delle aree disciplinari rappresentate in Ateneo.

Destinatari

Utenti istituzionali: modalità "on campus" e "off campus"
Esterni e affiliati ad atenei ed enti convenzionati: modalità "on campus" (walk-in)
Le condizioni di accesso ad alcune risorse possono variare a seconda delle modalità di fruizione e delle soluzioni tecniche adottate dall'editore/fornitore

Modalità di erogazione

Accesso da Minerva, il catalogo delle risorse bibliografiche dello SBA: minerva.unimi.it
Dopo aver effettuato la ricerca, applicare dal menu a sinistra il filtro "Disponibilità" > "Documento disponibile online".
Consultazione diretta dalle postazioni presenti nelle biblioteche (modalità "on campus") oppure, previa autenticazione con le credenziali istituzionali, dai dispositivi personali degli utenti (modalità "off campus"). È attiva una casella di assistenza: bd.help@unimi.it

Contatti

Biblioteca Digitale: bd.help@unimi.it

Link utili

sba.unimi.it/bibliotecadigitale/

Dimensioni/Indicatori

Tempestività

Indicatore:

Tempo di risposta

Unità di misura:

Numero massimo di giorni lavorativi necessari per rispondere alle richieste pervenute alla casella email di assistenza

Valore programmato:

≤ 3

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione delle informazioni tramite portale SBA, liste di distribuzione, guida dei servizi, canali “social” delle biblioteche

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Percentuale di incremento degli articoli scaricati rispetto all'anno precedente

Valore programmato:

≥ 5%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annuale di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni

Valore programmato:

≥ 98%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Percentuale annuale di richieste evase nei tempi stabiliti rispetto al numero totale di richieste ricevute

Valore programmato:

100%

BiblioHELP

Descrizione

Servizio online di informazione e supporto del Servizio Bibliotecario d'Ateneo.

Fornisce risposte inerenti a:

- modalità di accesso alle biblioteche
 - servizi bibliotecari e collezioni delle biblioteche
 - uso degli strumenti di ricerca disponibili
 - riferimenti bibliografici introduttivi su un argomento e aiuto per verifiche bibliografiche
-

	- risorse elettroniche della Biblioteca Digitale e condizioni specifiche di utilizzo - problemi di accesso alle risorse elettroniche della Biblioteca Digitale - collezioni archivistiche della Statale e modalità di accesso e consultazione.
Destinatari	Utenti istituzionali, affiliati ad altri atenei e a enti convenzionati, esterni.
Modalità di erogazione	Piattaforma web dedicata che mette a disposizione i seguenti strumenti: - risposte a domande frequenti (FAQ); - modulo web per richieste alle biblioteche (risposta alla casella di posta elettronica indicata dall'utente); - casella di posta elettronica dedicata per richieste alla Biblioteca Digitale; - contatti per richieste agli Archivi. Il servizio risponde entro tre giorni lavorativi.
Contatti	BiblioHELP: unimi.libanswers.com
Link utili	Policy del servizio: www.sba.unimi.it/Strumenti/17935.html
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (Pagine del Portale SBA, catalogo Minerva, Area personale studente Unimia, pagina del Portale laStatale@work dedicata allo Sportello di Direzione) Valore programmato: 4 Tempestività Indicatore: Tempo medio di risposta Unità di misura: Numero massimo di giorni lavorativi necessari per rispondere Valore programmato: ≤ 3 Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura:

Pubblicazione delle policy del servizio tramite pagina web dedicata

Valore programmato:

Sì

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annuale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 94%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Percentuale annuale di richieste evase nei tempi stabiliti rispetto al numero totale di richieste ricevute

Valore programmato:

100%

Sportello di Direzione

Descrizione	Fornisce informazioni generali relative alle biblioteche e alla Biblioteca Digitale, eventualmente indirizzando richieste specifiche alle caselle dedicate
Destinatari	Utenti istituzionali, affiliati ad altri atenei e a enti convenzionati, esterni, biblioteche e centri di documentazione, aziende fornitrici
Modalità di erogazione	email a sportello.sba@unimi.it
Contatti	Direzione Servizio Bibliotecario d'Ateneo: sportello.sba@unimi.it
Link utili	Sportello SBA: work.unimi.it/aree_protette/121958.htm Portale SBA: sba.unimi.it
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email)

Valore programmato:

1

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Accesso giornaliero alla casella di posta

Valore programmato:

Sì

Indicatore:

Tempo medio di risposta

Unità di misura:

Numero massimo di giorni lavorativi necessari per rispondere

Valore programmato:

≤ 3

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione delle informazioni tramite pagine web dedicate

Valore programmato:

Sì

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Percentuale annuale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

$\geq 98\%$

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Percentuale annuale di richieste evase nei tempi stabiliti rispetto al numero totale di richieste ricevute

Valore programmato:

100%



CARTA DEI SERVIZI 2025

DIREZIONE SERVIZI PATRIMONIALI, IMMOBILIARI E ASSICURATIVI

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Sportello di orientamento all'utenza

<i>Descrizione</i>	Risponde a richieste di carattere informativo su processi e attività propri della Direzione Servizi patrimoniali, immobiliari e assicurativi
<i>Destinatari</i>	Personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo, studenti
<i>Modalità di erogazione</i>	Via email a sportello.immobili.patrimonio@unimi.it indirizzata all'attenzione del dott. Lorenzo Maiocchi
<i>Contatti</i>	Responsabile della Direzione: sportello.immobili.patrimonio@unimi.it
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso giornaliero alla casella di posta elettronica Valore programmato: Sì Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni necessari per invio del riscontro Valore programmato: 3 Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Indicazione del nominativo del Responsabile di Struttura Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di prestazioni correttamente erogate non seguite da reclamo rispetto al totale delle prestazioni

Valore programmato:

90%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche completate rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

90%

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato

Valore programmato:

1

Pareri in materia assicurativa

Descrizione

Il servizio fornisce pareri su tutte le polizze d'Ateneo e su segnalazione di attività o soggetti non coperti dall'assicurazione fornendo, in tal caso, assistenza sulla negoziazione di appendici di polizze già in essere o sulla attivazione di nuove polizze in base alle esigenze delle Strutture d'Ateneo

Destinatari

Personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo,
studenti

Modalità di erogazione	Su richiesta scritta via email a immobili.assicurazioni@unimi.it presa in carico della pratica solo in presenza di pre-istruttoria completa (secondo valutazione dell'Ufficio) in caso contrario viene chiesta l'integrazione dati a cura del richiedente redazione di parere in forma scritta e invio tramite posta elettronica
Contatti	Responsabile Direzione e Referente Responsabile Ufficio Contratti assicurativi
Link utili	work.unimi.it/servizi/assicurazioni_comodati/122823.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso giornaliero alla casella di posta dedicata al servizio Valore programmato: Sì Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Indicazione del nominativo del Responsabile di Struttura Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti Unità di misura: Numero di prestazioni correttamente erogate annualmente non seguite da reclamo Valore programmato: 90% Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche completate rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

90%

***Gestione sinistri sulla polizza assicurativa stipulata
dall'Ateneo (ad eccezione della polizza infortuni studenti)***

<i>Descrizione</i>	Apertura del sinistro, gestione dell'istruttoria e liquidazione del danno
<i>Destinatari</i>	Personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo, studenti
<i>Modalità di erogazione</i>	Richiesta tramite apertura SPOC sulla piattaforma dedicata A richiesta pervenuta, segue l'apertura del sinistro, la gestione dei rapporti con la compagnia assicuratrice durante la fase istruttoria, e infine la liquidazione del danno/rigetto della liquidazione del sinistro
<i>Contatti</i>	Responsabile della Direzione e Referente Responsabile dell'Ufficio Contratti assicurativi
<i>Link utili</i>	work.unimi.it/servizi/assicurazioni_comodati/122823.htm
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (servizio SPOC) Valore programmato: 1 Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni per l'apertura del sinistro dalla ricezione della segnalazione

Valore programmato:

≤ 30

Trasparenza

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Indicazione del nominativo del Responsabile di Struttura

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di prestazioni correttamente erogate non seguite da reclamo rispetto al totale delle prestazioni

Valore programmato:

≥ 90%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche gestite rispetto al totale delle pratiche pervenute

Valore programmato:

≥ 90%

*Conservazione delle certificazioni tecniche presso il
Fascicolo dell'Edificio*

Descrizione	Gestione dell'archivio anagrafico cartaceo e informatizzato del fascicolo dell'Edificio Mantenimento degli applicativi di gestione (FM Portal)
Destinatari	Responsabili delle Strutture d'Ateneo, Personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario, Studenti, Laureandi, Assegnisti, Borsisti, Dottorandi, Laureati, Cittadini, Enti e Imprese, futuri Studenti
Modalità di erogazione	Richiesta scritta via email a: servizi.patrimoniali@unimi.it Accesso diretto per personale autorizzato tramite profilazione
Contatti	Responsabile del Settore Patrimonio e Controllo Qualità Servizi Immobiliari servizi.patrimoniali@unimi.it
Link utili	unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-servizi-patrimoniali
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, SPOC) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso settimanale alla casella di posta elettronica dedicata al servizio Valore programmato: Sì Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Indicazione del nominativo del Responsabile di Struttura Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di prestazioni erogate alle quali non fa seguito alcun reclamo rispetto al totale delle prestazioni

Valore programmato:

≥ 90%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di ore al giorno di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 90%

Gestione spazi

Descrizione

- Gestione, registrazione, aggiornamento e conferma dell'assegnazione degli spazi alle strutture d'Ateneo (assegnatari, destinazioni d'uso e consistenze)
- Fornitura delle planimetrie degli immobili per i servizi legati al personale e alle strutture tecniche
- Rilevamento dati patrimoniali e immobiliari e mantenimento degli applicativi di gestione(FM Portal)

Destinatari

Responsabili delle Strutture d'Ateneo, Personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario, Studenti, Laureandi, Enti e Imprese, Cittadini, Futuri Studenti

Modalità di erogazione

Richiesta scritta via email a: servizi.patrimoniali@unimi.it
Accesso diretto per personale autorizzato tramite profilazione

Contatti

Responsabile del Settore Patrimonio e Controllo Qualità Servizi Immobiliari
servizi.patrimoniali@unimi.it

Link utili

unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-servizi-patrimoniali

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, SPOC)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni lavorativi di accesso alla casella di posta elettronica dedicata al servizio

Valore programmato:

100%

Trasparenza

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Indicazione del nominativo del Responsabile di Struttura

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di comunicazioni evase senza ulteriori adempimenti rispetto al totale delle richieste

Valore programmato:

≥ 90%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche completate rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 90%

Pulizia immobili e spazi dell'ateneo

Descrizione

Richiesta, controllo e verifica d'ufficio dell'attività ordinaria e avvio, su segnalazione, dell'esecuzione dell'attività straordinaria

Destinatari

Responsabili delle Strutture d'Ateneo, Personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario, Studenti, Laureandi, Assegnisti, Borsisti, Dottorandi, Laureati

Modalità di erogazione

Richiesta scritta via email a:

sportello.immobili.patrimonio@unimi.it

Richiesta scritta via email a: servizio.pulizie@unimi.it o email personale

Richiesta per mezzo telefono

Contatti

Responsabile dell'Ufficio Facility Management

servizio.pulizie@unimi.it

Link utili

unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-facility-management

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, SPOC)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero di giorni, con indicazione della tempistica di riscontro, dalla data di ricezione della email

Valore programmato:

1

Trasparenza

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Indicazione del nominativo del Responsabile di Struttura

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di riscontri non critici relativi alla modalità di erogazione servizio sul numero totale di richieste pervenute

Valore programmato:

≥ 90%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche completate rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 90%

Mense, bar e distributori automatici ed erogatori acqua

Descrizione

Richiesta, controllo e verifica d'ufficio dell'attività ordinaria e avvio, su segnalazione

Destinatari

Responsabili delle Strutture d'Ateneo, Personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario, Studenti, Laureandi, Assegnisti, Borsisti, Dottorandi, Laureati, Cittadini, Enti e Imprese, futuri Studenti, Famiglie

Modalità di erogazione	Richiesta scritta via email a: sportello.immobili.patrimonio@unimi.it Richiesta scritta via email a: servizio.ristorazione@unimi.it o email personale Richiesta per mezzo telefono
Contatti	Responsabile dell'Ufficio Facility Management servizio.ristorazione@unimi.it
Link utili	unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-facility-management
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, SPOC) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni, con indicazione della tempistica di riscontro, dalla data ricezione email Valore programmato: 1 Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Indicazione del nominativo del Responsabile del Procedimento (Dott. Lorenzo Maiocchi) Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti Unità di misura: Numero annuale di riscontri non critici relativi alla modalità di erogazione servizio rispetto al totale dei riscontri Valore programmato: ≥ 90% Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche completate rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 90%

Teleallarme

Descrizione

- Richiesta erogazione e verifica esecuzione dei servizi
- Regolamentazione degli accessi, uniformità di comportamenti e modalità durante l'attivazione del sistema.
- Verifica e supporto alla società appaltatrice del servizio in caso di segnalazione allarme

Destinatari

Responsabili delle Strutture d'Ateneo, Personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario

Modalità di erogazione

Richiesta scritta via email a:

sportello.immobili.patrimonio@unimi.it

Richiesta scritta via email a: servizio.teleallarme@unimi.it o email personale

Richiesta per mezzo telefono

Contatti

Responsabile Ufficio Facility Management

servizio.teleallarme@unimi.it

Link utili

unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-facility-management

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, SPOC)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Accesso giornaliero alla casella di posta elettronica dedicata al servizio

Valore programmato:

Sì

Trasparenza

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Indicazione del nominativo del Responsabile del Procedimento

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di riscontri non critici relativi alle modalità di erogazione servizio

Valore programmato:

≥ 90%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche completate rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 90%

Vigilanza

<i>Descrizione</i>	• Richiesta erogazione e verifica esecuzione dei servizi • Vigilanza e sorveglianza di ingressi carrai, edifici, biblioteche ed eventi in orario di apertura e chiusura degli immobili. • Attività di portierato
<i>Destinatari</i>	Responsabili delle Strutture d'Ateneo, Personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario
<i>Modalità di erogazione</i>	Richiesta scritta via email a: sportello.immobili.patrimonio@unimi.it Richiesta scritta via email a: servizio.vigilanza@unimi.it o email personale Richiesta per mezzo telefono
<i>Contatti</i>	Responsabile Ufficio Facility Management servizio.vigilanza@unimi.it
<i>Link utili</i>	unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-facility-management
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, SPOC) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso giornaliero alla casella di posta elettronica dedicata al servizio Valore programmato: Sì Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Indicazione del nominativo del Responsabile del Procedimento Valore programmato: Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di riscontri non critici relativi alla modalità di erogazione servizio

Valore programmato:

≥ 90%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche completate rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 90%



CARTA DEI SERVIZI 2025

DIREZIONE SERVIZI PER LA RICERCA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Sportello di orientamento all'utenza

<i>Descrizione</i>	Fornisce informazioni generali sulle attività gestite dalla struttura, indirizzando le richieste dell'utente allo specifico servizio dedicato
<i>Destinatari</i>	Personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo, utenti esterni
<i>Modalità di erogazione</i>	Via email: direzione.ricerca@unimi.it
<i>Contatti</i>	Direzione Servizi per la ricerca - Dirigente email direzione.ricerca@unimi.it
<i>Link utili</i>	work.unimi.it/aree_protette/121699.htm
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso settimanale alla casella di posta elettronica Valore programmato: Sì Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Aggiornamento semestrale del contatto di riferimento sul sito di Ateneo Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti Unità di misura: Numero di riscontri non critici rispetto al totale dei riscontri Valore programmato: 100%

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale impegnato nel servizio

Valore programmato:

1

Revisione, redazione, istruttoria per l'approvazione e stipula accordi contrattuali per la ricerca derivanti da bandi nazionali e internazionali o extra-bando

<i>Descrizione</i>	Supporto per revisione e redazione accordi contrattuali per la ricerca derivanti da bandi nazionali e internazionali, finanziamenti non da-bando, collaborazioni scientifiche con enti esterni.
<i>Destinatari</i>	Responsabili di struttura e personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo
<i>Modalità di erogazione</i>	Portale di Ateneo e sito dedicato alla comunicazione interna via email, telefono, di persona su appuntamento o su canali alternativi (Teams, Zoom) su richiesta dell'utente
<i>Contatti</i>	Settore Accordi Ricerca ed Elaborazione Dati Ufficio Accordi per la ricerca Tel. +39 02 503 12084-12754-12755-12756-12758-12862 email contratti.ricerca@unimi.it
<i>Link utili</i>	Finanziamenti nazionali: work.unimi.it/servizi_ricerca/bandi_finanz/120691.htm Finanziamenti internazionali: work.unimi.it/servizi_ricerca/bandi_finanz/120693.htm

Dimensioni/Indicatori**Accessibilità****Indicatore:**

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono)

Valore programmato:

2

Tempestività**Indicatore:**

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Accesso giornaliero alla casella di posta elettronica

Valore programmato:

Sì

Trasparenza**Indicatore:**

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Numero annuale di aggiornamenti delle pagine UNIMI dedicate al servizio

Valore programmato:

1

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero dei riscontri non critici rispetto al totale dei riscontri

Valore programmato:

100%

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale impegnato nel servizio

Valore programmato:

6

Supporto per la partecipazione a bandi competitivi di ricerca esterni

Descrizione

Supporto alla comunità scientifica di Ateneo per la partecipazione a bandi competitivi nazionali, europei e internazionali per il finanziamento della ricerca.
Diffusione di informazioni su bandi competitivi di ricerca attraverso vari canali (email, telefono, seminari, incontri individuali).
Assistenza e indirizzo nella progettazione e supporto alla redazione delle proposte (es. supporto alla compilazione moduli, attività di pre-screening idee progettuali, istruttoria per la firma dei documenti, supporto nella preparazione del budget, supporto nella ricerca partner).
Assistenza nella prima fase di avvio della negoziazione di progetti di ricerca vinti in risposta a bandi competitivi.

Destinatari

Personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, borsisti, assegnisti e dottorandi (se ammissibili sui bandi), ricercatori esterni interessati a presentare progetti su bandi competitivi con l'Università Statale in veste di host-institution

Modalità di erogazione

Portale di Ateneo e sito dedicato alla comunicazione interna
Via email, telefono, cellulare, di persona su appuntamento.
Canali alternativi (Skype, Teams, Zoom,..) dietro richiesta dell'utente

Contatti

Ufficio Grant Scienze della vita (LS) | Grant Office Life Sciences (LS)

Responsabile Ufficio

Tel: +39 02 503 12753/12707/12766/12069/12771

Mobile +39-3316750790/3351818841

email officina.ls@unimi.it

Ufficio Grant Scienze dure, sociali e umanistiche (PESH) | Grant Office Physical Sciences and Engineering and Social Sciences and Humanities (PESH)

Responsabile Ufficio

Tel. +39 02 503 12773/12737/12776/12781

Mobile +39-3346262761/3371051493/3346738492

email officina.pesh@unimi.it

Link utili

Settore progettazione della ricerca: unimi.it/it/ugov/ou-structure/settore-progettazione-della-ricerca

Fare ricerca: work.unimi.it/servizi_ricerca/615.htm

Dimensioni/Indicatori**Accessibilità****Indicatore:**

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono, Teams, di persona)

Valore programmato:

4

Tempestività**Indicatore:**

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Numero medio settimanale di giorni di consultazione dei canali dedicati al servizio

Valore programmato:

5

Trasparenza**Indicatore:**

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Numero annuale di aggiornamenti delle pagine del sito UNIMI dedicate ai bandi di ricerca esterni

Valore programmato:

4

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero massimo di riscontri critici annui

Valore programmato:

≤ 10

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato al servizio

Valore programmato:

8

Gestione e supporto ai finanziamenti d'Ateneo alla ricerca

<i>Descrizione</i>	Gestione, emanazione e supporto tecnico e finanziario delle iniziative di finanziamento di Ateneo alla ricerca
<i>Destinatari</i>	Personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, borsisti, assegnisti e dottorandi (se ammissibili sui bandi)
<i>Modalità di erogazione</i>	Via email, telefono Portale di Ateneo e sito dedicato alla comunicazione interna (ove previsto sul singolo intervento)
<i>Contatti</i>	Per la partecipazione a bandi di Ateneo: Settore Progettazione della ricerca: Responsabile di Settore Responsabile dell'Ufficio Grant Scienze della vita (LS) Grant Office Life Sciences (LS) Responsabile dell'Ufficio Grant Scienze dure, sociali e umanistiche (PESH) Grant Office Physical Sciences and Engineering and Social Sciences and Humanities (PESH) Tel: +39 02 503 12759/12753/12773/12751 email sportello.ricerca@unimi.it Per la consulenza e supporto alla gestione finanziaria del progetto o della dotazione annuale: Referente ufficio UNITECH Tel: +39 02 503 12054 email unitech@unimi.it
<i>Link utili</i>	Settore progettazione della ricerca: unimi.it/it/ugov/oustructure/settore-progettazione-della-ricerca Ufficio UNITECH: unimi.it/it/ricerca/luoghi-organizzazione-e-infrastrutture/unitech

Finanziamenti di Ateneo per la ricerca:

work.unimi.it/servizi_ricerca/bandi_finanz/1310.htm

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Numero medio settimanale di giorni di consultazione dei canali dedicati al servizio

Valore programmato:

5

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Numero annuale di aggiornamenti della pagina web

Valore programmato:

2

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero massimo di riscontri critici rispetto al servizio

Valore programmato:

≤ 10

Continuità

Indicatore:

Giornate di erogazione della prestazione senza interruzioni

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di erogazione del servizio senza interruzioni

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuo di iniziative predisposte, promosse, gestite

Valore programmato:

6

Consulenza e supporto tecnico specialistico per la gestione finanziaria dei progetti di ricerca***Descrizione***

Consulenza per gestione e aspetti relativi ai costi dei progetti di ricerca finanziati da enti nazionali e internazionali, anche attraverso la stesura di linee guida sui principali finanziamenti, modulistica e attività mirate di formazione per il personale amministrativo

Controllo formale delle rendicontazioni presentate dai dipartimenti.

Destinatari

Responsabili delle strutture e personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, borsisti, assegnisti, enti e imprese

Modalità di erogazione

Portale di Ateneo e sito dedicato alla comunicazione interna
Via email, telefono, di persona su appuntamento (vedi *Contatti*)

Contatti**Ufficio Consulenza e supporto gestionale dei progetti di ricerca**

Responsabile Ufficio

Tel. +39.02.503.12774/12713/12918/12863

email audit.ricerca@unimi.it***Link utili***

Gestione e rendicontazione dei progetti:

work.unimi.it/servizi_ricerca/bandi_finanz/118380.htm

Ufficio Consulenza e supporto gestionale dei progetti di ricerca:

unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-consulenza-contabile-e-gestionale-dei-progetti-di-ricerca***Dimensioni/Indicatori*****Accessibilità****Indicatore:**

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono, piattaforma Teams, di persona)

Valore programmato:

4

Tempestività**Indicatore:**

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Accesso giornaliero alla casella di posta elettronica

Valore programmato:

Sì

Trasparenza**Indicatore:**

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Numero annuo di aggiornamenti del sito internet

Valore programmato:

1

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero massimo di riscontri critici rispetto al servizio offerto

Valore programmato: ≤ 10 **Continuità****Indicatore:**

Giornate di erogazione della prestazione senza interruzioni

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di erogazione del servizio senza interruzioni

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale impegnato nel servizio

Valore programmato:

5

Stipula contratti per attività di ricerca commissionata, consulenza e formazione

<i>Descrizione</i>	Predisporre le linee guida e l'eventuale modulistica necessaria alla stipula. Provvede a sottoporre il contratto o l'accettazione degli atti di liberalità in denaro a favore della ricerca alla firma del Rettore e invia copia al contraente Segue le procedure di attivazione e rinnovo dei Centri di Ricerca Coordinata (CRC)
<i>Destinatari</i>	Referenti delle Strutture e personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, enti e imprese
<i>Modalità di erogazione</i>	Portale di Ateneo e sito dedicato alla comunicazione interna Via email, telefono, di persona su appuntamento (vedi <i>Contatti</i>)
<i>Contatti</i>	Ufficio Finanziamenti commerciali e centri di ricerca Responsabile Ufficio Tel. +39.02.503.12177/12068/12052/12758/12854 email contoterzi.centri@unimi.it
<i>Link utili</i>	Ufficio Finanziamenti Commerciali e Centri di Ricerca: unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-finanziamenti-commerciali-e-centri-di-ricerca Ricerca Commissionata - Finanziamenti per attività conto Terzi: work.unimi.it/servizi_ricerca/conto_terzi/1303.htm Attivazione e Rinnovo Centri work.unimi.it/servizi_ricerca/centri/118312.htm
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, telefono, piattaforma Teams, di persona) Valore programmato: 4 Tempestività Indicatore:

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Accesso giornaliero alla casella di posta elettronica

Valore programmato:

Sì

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Numero annuo di aggiornamenti del sito internet

Valore programmato:

2

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di contratti conto terzi stipulati nell'anno

Valore programmato:

300

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale impegnato nel servizio

Valore programmato:

5

Piattaforme Tecnologiche di Ateneo

COSPECT

<i>Descrizione</i>	Assistenza nell'utilizzo di strumentazione innovativa e performante per la caratterizzazione strutturale e composizionale di sostanze e materiali, per via spettroscopica e diffrattometrica (COSPECT)
<i>Destinatari</i>	Personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, enti e imprese
<i>Modalità di erogazione</i>	Portale d'Ateneo Via email e telefono (vedi <i>Contatti</i>)
<i>Contatti</i>	Unitech COSPECTS - Responsabile tecnico Tel. +39.02 503 14586 / 7 email: unitech@unimi.it - cospect@unimi.it
<i>Link utili</i>	Ufficio Unitech - Piattaforme Tecnologiche di Ateneo - Servizi: unimi.it/it/ricerca/luoghi-organizzazione-e-infrastrutture/unitech Ufficio Unitech – Personale: unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-unitech-piattaforme-tecnologiche-di-ateneo
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, telefono) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso giornaliero alla casella di posta elettronica Valore programmato: Sì Trasparenza Indicatore: Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web Unità di misura: Numero annuale di aggiornamento del sito internet

Valore programmato:

1

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero massimo di riscontri critici rispetto al servizio offerto

Valore programmato: ≤ 10 **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale impegnato nel servizio

Valore programmato:

2

INDACO

Descrizione	Messa a disposizione di processori ad alte prestazioni per l'elaborazione dei dati e lo storage (INDACO)
Destinatari	Personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, enti e imprese
Modalità di erogazione	Portale d'Ateneo Via email e telefono (vedi <i>Contatti</i>)
Contatti	Ufficio Unitech INDACO - Responsabile tecnico Tel. +39.02 503 17753 email: unitech@unimi.it - indaco@unimi.it
Link utili	Ufficio Unitech - Piattaforme Tecnologiche di Ateneo - Servizi: unimi.it/it/ricerca/luoghi-organizzazione-e-infrastrutture/unitech

Ufficio Unitech – Personale:

unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-unitech-piattaforme-tecnologiche-di-ateneo

Prenotazioni e tariffario:

unitech.unimi.it

indaco.unimi.it

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Accesso giornaliero alla casella di posta elettronica

Valore programmato:

Sì

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Numero annuale di aggiornamenti del sito internet

Valore programmato:

1

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero annuo delle ore di calcolo erogate

Valore programmato:

1.000.000

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale impegnato nel servizio

Valore programmato:

3

NOLIMITS

<i>Descrizione</i>	Messa a disposizione di strumentazione innovativa e performante per l'acquisizione dati con Microscopia Elettronica, Microscopia Ottica Trasmessa e a Fluorescenza (NOLIMITS)
<i>Destinatari</i>	Personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, enti e imprese
<i>Modalità di erogazione</i>	Portale d'Ateneo Via email e telefono (vedi <i>Contatti</i>)
<i>Contatti</i>	Ufficio Unitech NOLIMITS - Responsabile Tecnico Tel. +39. 02 503 14749 email: unitech@unimi.it - nolimits@unimi.it
<i>Link utili</i>	Ufficio Unitech - Piattaforme Tecnologiche di Ateneo - Servizi: unimi.it/it/ricerca/luoghi-organizzazione-e-infrastrutture/unitech Ufficio Unitech – Personale: unimi.it/it/ugov/ou-structure/ufficio-unitech-piattaforme-tecnologiche-di-ateneo Prenotazioni e tariffario: unitech.unimi.it
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, telefono) Valore programmato: 2 Tempestività

Indicatore:

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Accesso giornaliero alla casella di posta elettronica

Valore programmato:

Sì

Trasparenza**Indicatore:**

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Numero annuale di aggiornamenti del sito internet

Valore programmato:

1

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero massimo di riscontri critici rispetto al servizio offerto

Valore programmato: ≤ 10 **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale impegnato nel servizio

Valore programmato:

5

OMICS

Descrizione	Assistenza nell'utilizzo di strumentazione innovativa e performante per studi di proteomica, lipidomica e metabolomica basati sulla spettrometria di massa (OMICS)
Destinatari	Personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, enti e imprese
Modalità di erogazione	Portale d'Ateneo Via email e telefono (vedi <i>Contatti</i>)
Contatti	Ufficio Unitech OMICS - Responsabile tecnico Tel. +39.02 56660243 / 40 email: unitech@unimi.it - omics@unimi.it
Link utili	Ufficio Unitech - Piattaforme Tecnologiche di Ateneo - Servizi: unimi.it/it/ricerca/luoghi-organizzazione-e-infrastrutture/unitech
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, telefono) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso giornaliero alla casella di posta elettronica Valore programmato: Sì Trasparenza Indicatore: Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web Unità di misura: Numero annuale di aggiornamenti del sito internet Valore programmato: 1 Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti Unità di misura: Numero massimo riscontri critici rispetto al servizio offerto

Valore programmato: ≤ 10 **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale impegnato nel servizio

Valore programmato:3



CARTA DEI SERVIZI 2025

DIREZIONE TRATTAMENTI ECONOMICI E LAVORO AUTONOMO

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Sportello

Descrizione	Supporto, assistenza e orientamento riguardo alle attività della Direzione
Destinatari	• Personale docente e tecnico, amministrativo, bibliotecario e collaboratori linguistici • Borsisti e assegnisti • Responsabili delle strutture dell'Ateneo • Collaboratori esterni
Modalità di erogazione	Email a: sportello.direzione_tela@unimi.it
Contatti	Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sportello di Direzione sportello.direzione_tela@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/arce_protette/121504.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni necessari per dare un riscontro, con indicazione della tempistica di risoluzione Valore programmato: 3 Trasparenza Indicatore: Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web Unità di misura: Aggiornamento annuale delle informazioni di contatto sul sito e sul portale Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero annuale di email allo sportello evase senza ulteriori adempimenti rispetto al numero totale di comunicazioni email

Valore programmato:

≥ 95%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di riscontri entro 3 gg lavorativi dalla data di ricezione email rispetto alla totalità delle email

Valore programmato:

100%

***Erogazione ticket personale tecnico, amministrativo e
bibliotecario e collaboratori linguistici***

<i>Descrizione</i>	Attribuzione ticket elettronici (buoni pasto) ai dipendenti
<i>Destinatari</i>	Personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e collaboratori linguistici
<i>Modalità di erogazione</i>	Emissione direttamente sulla tessera elettronica in riferimento alle presenze maturate tre mesi prima
<i>Contatti</i>	• Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sportello di Direzione assistenza.ticket@unimi.it • Telefono: 02503 13254/13253 • Pagina web: Servizio sostitutivo di mensa (ticket) e ristorazione • Sportello c/o DTELA in Via S. Antonio • Portale informativo Beneficiari Edenred
<i>Link utili</i>	work.unimi.it/rlavoro/retribuzioni/1239.htm

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono, pagina web, front desk)

Valore programmato:

4

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero mensile di ticket elaborati

Valore programmato:

100%

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Aggiornamento annuale delle informazioni di contatto sul sito

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di riscontri con giudizio insufficiente relativi alla modalità di erogazione del servizio rispetto al totale dei ticket erogati

Valore programmato:

≤ 10%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di richieste evase su email rispetto al numero di richieste

Valore programmato:

100%

Elaborazione cedolini paga personale dipendente

<i>Descrizione</i>	Elaborazione dei cedolini paga nel rispetto degli adempimenti tributari, contributivi e assicurativi
<i>Destinatari</i>	Personale docente, tecnico, amministrativo, bibliotecario e collaboratori linguistici
<i>Modalità di erogazione</i>	Cedolini disponibili online previa autenticazione: work.unimi.it/rlavoro/28177.htm
<i>Contatti</i>	Responsabile dell'Ufficio trattamenti economici Responsabile dell'Ufficio pensioni e adempimenti fiscali e contributivi: • competenze personale TAB: amministrazione.ptab@unimi.it • competenze docenti: amministrazione.docenti@unimi.it • aspetti contributivi e fiscali: servizio.fiscale@unimi.it
<i>Link utili</i>	work.unimi.it/rlavoro/28177.htm work.unimi.it/rlavoro/fisco/1235.htm work.unimi.it/rlavoro/retribuzioni/118228.htm
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero di cedolini emessi entro il 24 del mese Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web Unità di misura: Aggiornamento annuale delle informazioni e della modulistica Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero mensile di riscontri critici relativi alla modalità di rilascio dei cedolini, pervenuti alla casella email "Sportello" rispetto al totale cedolini emessi

Valore programmato:

≤ 1%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di giorni di accesso al servizio online cedolini e dettagli pagamenti

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di cedolini emessi rispetto al totale degli aventi diritto

Valore programmato:

100%

Emissioni certificazioni fiscali (CU)

Descrizione

Elaborazione ed invio delle certificazioni fiscali (CU) relative ai compensi erogati nell'anno precedente

Destinatari

Personale docente, tecnico, amministrativo, bibliotecario, collaboratori linguistici, borsisti e assegnisti e collaboratori esterni

Modalità di erogazione

CU disponibili online previa autenticazione:
work.unimi.it/aree_protette/117646.htm

Contatti

Responsabile dell'Ufficio pensioni e adempimenti fiscali e contributivi servizio.fiscale@unimi.it

Link utili

work.unimi.it/rlavoro/fisco/1235.htm

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email)

Valore programmato:

1

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero di certificazioni fiscali emesse e disponibili online entro la scadenza prevista annualmente per legge

Valore programmato:

100%

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Aggiornamento annuale delle informazioni della pagina web dedicata

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di certificazioni da correggere rispetto al totale delle certificazioni

Valore programmato:

$\leq 1\%$

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di giorni di accesso al servizio online

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di CU emesse rispetto al totale degli aventi diritto

Valore programmato:

100%

Elaborazione dettagli pagamenti (assegni di ricerca e borse, dottorati, specializzandi)

Descrizione	Elaborazione dei dettagli pagamenti, rispetto degli adempimenti tributari, contributivi e assicurativi
Destinatari	Assegnisti di ricerca e borsisti, dottorandi di ricerca, specializzandi
Modalità di erogazione	Dettagli pagamento disponibili online previa autenticazione: work.unimi.it/rlavoro/28177.htm#par119343
Contatti	Responsabile dell'Ufficio contratti di formazione e ricerca • assegni: assegni.ricerca@unimi.it • altre borse di studio: borse_assegni@unimi.it • Informastudenti / pagamenti dottorati di ricerca • scuole di specializzazione: contratti.specializzandi@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/rlavoro/28177.htm#par119343
Dimensioni/Indicatori	Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero dettagli pagamenti emessi entro il 24 del mese Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Aggiornamento annuale delle informazioni sul sito web di riferimento Valore programmato: Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di riscontri critici relativi alla modalità di rilascio dei dettagli dei pagamenti, pervenuti alla casella email “[Sportello](#)” rispetto al totale dei dettagli pagamenti emessi

Valore programmato:

≤ 1%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di giorni di accesso al servizio online cedolini e dettagli pagamenti per chi ha un contratto attivo, relativamente agli ultimi 6 anni

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero mensile di dettagli pagamenti emessi rispetto al totale degli aventi diritto

Valore programmato:

100%

Pagamenti lavoro autonomo

Descrizione

Liquidazione pagamenti incarichi lavoro autonomo per contratti individuali, occasionali e professionali nell'ambito di Master e Corsi di Perfezionamento, art 45 (Didattica integrativa) e per le strutture dell'amministrazione centrale

Destinatari

Collaboratori esterni

Modalità di erogazione

Emissione ordinativo elettronico di pagamento

Contatti

Responsabile dell'Ufficio incarichi e collaborazioni esterne
incarichi@unimi.it

Link utili

work.unimi.it/rlavoro/reclutamento_doc/1301.htm
work.unimi.it/rlavoro/reclutamento_doc/119156.htm

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email)

Valore programmato:

1

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero di ordinativi emessi entro 45 giorni dal ricevimento dell'autorizzazione al pagamento (salvo durante il periodo di chiusura del bilancio d'esercizio per consentire le opportune operazioni contabili)

Valore programmato:

100%

Trasparenza

Indicatore:

Chiarezza e comprensibilità delle informazioni

Unità di misura:

Aggiornamento annuale della pagina web di riferimento

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di riscontri con giudizio insufficiente relativi ai pagamenti rispetto ai pagamenti (ordinativi) eseguiti

Valore programmato:

≤ 10%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di ricevimenti effettuati negli orari stabiliti (dal lunedì al venerdì: dalle ore 9:00 alle ore 11:30 e dalle ore 14:00 alle ore 15:30), al netto di eventuali emergenze

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero di pagamenti (ordinativi) annuali emessi rispetto al totale degli aventi diritto

Valore programmato:

≥ 90%

Rilascio Badge – Carta La Statale e tessera per gli esterni

<i>Descrizione</i>	Emissione e consegna della Carta La Statale a tutto il personale Unimi e tessera al personale esterno
<i>Destinatari</i>	• Personale Unimi (personale tecnico amministrativo e bibliotecario, personale docente, ricercatore e collaboratori linguistici) • Assegnisti di ricerca • Personale delle ditte esterne appaltatrici • Frequentatori esterni • Professori a contratto
<i>Modalità di erogazione</i>	A seguito di richiesta attraverso apposita procedura, a cui segue una email, con l'indicazione della data, ora e luogo della consegna.
<i>Contatti</i>	Responsabile dell'Ufficio Gestione Presenze Servizio Spoc
<i>Link utili</i>	work.unimi.it/rlavoro/timbrature/125341.htm
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (pagina web) Valore programmato: 1 Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero di tessere emesse entro 30 giorni dall'inserimento della richiesta

Valore programmato:

100%

Trasparenza

Indicatore:

Chiarezza e comprensibilità delle informazioni

Unità di misura:

Aggiornamento annuale della pagina web [Carta La Statale - Università degli Studi di Milano \(unimi.it\)](https://www.unimi.it)

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero annuale di tessere rilasciate da correggere rispetto al totale delle tessere

Valore programmato:

$\leq 1\%$

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di ricevimenti effettuati negli orari stabiliti (dal lunedì al venerdì: dalle ore 9:00 alle ore 11:30 e dalle ore 14:00 alle ore 15:30), al netto di eventuali emergenze

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di tessere rilasciate rispetto al totale dei richiedenti

Valore programmato:

$\geq 99\%$

Servizio mobilità casa-lavoro e lavoro-casa per Personale Strutturato con disabilità

<i>Descrizione</i>	Servizio mobilità casa-lavoro e lavoro-casa per personale strutturato con disabilità, tramite la compagnia di "Radio Taxi 026969"
<i>Destinatari</i>	• Personale tecnico amministrativo e bibliotecario • Personale docente, ricercatore e collaboratori linguistici
<i>Modalità di erogazione</i>	A seguito di richiesta del singolo dipendente con grave disabilità motoria e/o visiva, previa valutazione della situazione specifica elixforms.unimi.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=Richiesta_CardTaxi_Personale_Strutturato_con_disabilita
<i>Contatti</i>	Responsabile dell'Ufficio Gestione Presenze
<i>Link utili</i>	work.unimi.it/rlavoro/permessi/127583.htm
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (elixForms) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero di prestazioni erogate entro 7 giorni dalla valutazione positiva della richiesta Valore programmato: ≥ 99% Trasparenza Indicatore: Chiarezza e comprensibilità delle informazioni Unità di misura: Aggiornamento semestrale della pagina web Servizio mobilità casa-lavoro e lavoro-casa per Personale Strutturato con disabilità - Università degli Studi di Milano (unimi.it) Valore programmato: Sì Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di servizi trasporto attivati rispetto al totale delle richieste pervenute ed approvate

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero di servizi attivati rispetto al totale dei richiedenti aventi diritto

Valore programmato:

≥ 99%



CARTA DEI SERVIZI 2025

UNITÀ DI STAFF PRIVACY ED ETICA DELLA RICERCA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Attività connessa alla stipula di convenzioni e/o clausole negoziali per regolamentare il trattamento di dati personali

<i>Descrizione</i>	Nell'ambito di accordi e/o convenzioni con terze parti che prevedano un trasferimento di dati personali, anche per finalità di ricerca, definizione dei ruoli privacy delle parti tramite predisposizione delle clausole relative al trattamento ovvero redazione di accordi di contitolarità o di trasferimento dati, unitamente alle informative ex artt. 13 e 14 GDPR.
<i>Destinatari</i>	Uffici e strutture, docenti e ricercatori dell'Ateneo.
<i>Modalità di erogazione</i>	Via email scrivendo a: supportodpo@unimi.it .
<i>Contatti</i>	Responsabile di staff supportodpo@unimi.it
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, call su teams o di persona, telefono) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Tempo medio di risposta Unità di misura: Numero di risposte fornite nel termine di 30 giorni dalla data di ricezione della email. Valore programmato: ≥ 95% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento. Unità di misura: Nominativo del Responsabile di Ufficio e/o del Referente della pratica e indirizzo email della struttura Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di posizioni riscontrate rispetto al numero totale di richieste ricevute.

Valore programmato:

≥ 95%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio.

Unità di misura:

Numero di ore al giorno di fruibilità del servizio rispetto al totale delle ore lavorative.

Valore programmato:

≥ 90%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento.

Unità di misura:

Numero semestrale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

100%

Pareri etici nell'ambito della Ricerca e in Supporto al Comitato Etico

<i>Descrizione</i>	Rispondere a richieste generali, di carattere informativo, in relazione, ai processi e alle attività dell'Ufficio Etica della Ricerca e Supporto al Comitato Etico. Rispondere a richieste di parere etico relativo a progetti specifici.
<i>Destinatari</i>	Personale docente, personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, strutture amministrative.
<i>Modalità di erogazione</i>	Via email scrivendo a: comitato.etico@unimi.it . L'Ufficio risponde sempre via e-mail entro 3 giorni lavorativi.
<i>Contatti</i>	Responsabile di staff comitato.etico@unimi.it
<i>Link utili</i>	Comitato etico Università degli Studi di Milano Statale

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio.

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, call su teams o di persona, telefono).

Valore programmato:

3

Tempestività

Indicatore:

Tempo medio di risposta

Unità di misura:

Numero massimo di giorni necessari per dare un riscontro alle richieste generali di carattere informativo, con indicazione della tempistica di risoluzione, dalla data di ricezione della email.

Valore programmato:

≤ 3

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Riscontro a richieste di parere etico per progetti specifici entro la prima sessione utile del Comitato Etico

Valore programmato:

Sì

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Aggiornamento semestrale dei contatti di riferimento e delle pagine web dedicate

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di comunicazioni evase rispetto al numero totale di comunicazioni ricevute

Valore programmato:

$\geq 95\%$

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di pareri etici forniti su progetti specifici rispetto al numero totale delle richieste di pareri etici

Valore programmato:

≥ 95%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni lavorativi settimanali di fruibilità del servizio

Valore programmato:

5

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero semestrale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

100%

Attività connessa all'esercizio dei diritti degli interessati

Descrizione	Riscontro alle richieste degli interessati esercitate ai sensi degli artt. 15 e ss. GDPR
Destinatari	Soggetti sia interni che esterni alla comunità accademica i cui dati personali siano oggetto di trattamento da parte dell'Ateneo
Modalità di erogazione	Via email/Pec scrivendo a: dpo@unimi.it .
Contatti	Responsabile di staff supportodpo@unimi.it
Link utili	unimi.it/it/ateneo/normative/privacy
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio. Unità di misura: Numero di canali disponibili (e-mail, Pec, di persona). Valore programmato: 3

Tempestività

Indicatore:

Tempo medio di riscontro

Unità di misura:

Numero semestrale di risposte fornite nel termine di 30 giorni dalla data di ricezione della email.

Valore programmato:

≥ 95%

Trasparenza

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento.

Unità di misura:

Nominativo del Responsabile per la Protezione Dati e indirizzo email

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di posizioni riscontrate rispetto al numero totale di richieste ricevute.

Valore programmato:

≥ 95%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio.

Unità di misura:

Numero di ore al giorno di fruibilità del servizio rispetto al totale delle ore lavorative.

Valore programmato:

≥ 90%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento.

Unità di misura:

Numero semestrale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

100%



CARTA DEI SERVIZI 2025

UNITÀ DI STAFF QUALITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DEI PROCESSI

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



**Implementazione e aggiornamento del Sistema Gestione
Qualità ISO d'Ateneo**

Descrizione	L'Unità di Staff svolge le attività di mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità ISO9001, fornendo supporto ai responsabili di Struttura e ai referenti qualità.
Destinatari	Responsabili di struttura e Referenti qualità ISO
Modalità di erogazione	Le strutture interessate ricevono le comunicazioni riferite al Programma annuale ISO, le indicazioni riguardanti le attività da effettuare nelle diverse fasi di sviluppo del Sistema, nonché il supporto per il corretto svolgimento delle stesse attività. La documentazione necessaria viene resa disponibile all'interno del Dataserver ISO9001
Contatti	Unità di Staff 'Qualità dell'Amministrazione e Controllo dei Processi' - Responsabile dell'Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEO: iso9001@unimi.it
Link utili	Pagina informativa: work.unimi.it/servizi/125996.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (Dataserver ISO9001, PEO, Teams) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso giornaliero alla casella mail dedicata al servizio Valore programmato: Sì Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni per fornire riscontro alle richieste delle Strutture Valore programmato: 3 Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Invio di una mail per l'avvio di ogni Fase del Programma SGQ ISO

Valore programmato:

Sì

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Aggiornamento della pagina web

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Percentuale di riscontri positivi sui questionari di soddisfazione ricevuti relativamente al servizio

Valore programmato:

$\geq 95\%$

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato

Valore programmato:

4

Gestione piattaforma UniDEC

Descrizione	Supporto ai Direttori dell'esecuzione dei contratti di servizi e forniture nello svolgimento dell'attività di presidio dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da questi assolta ai sensi del Codice degli appalti pubblici
Destinatari	Direttori dell'esecuzione dei contratti di servizi e forniture
Modalità di erogazione	A seguito dell'aggiudicazione della procedura di gara, in un apposito incontro Teams il Dec riceve indicazioni sulle funzionalità della piattaforma UniDEC. Gli adempimenti, le scadenze contrattuali e la documentazione necessaria sono inseriti all'interno della piattaforma e resi disponibili al Dec per agevolare la funzione tecnica.
Contatti	Unità di Staff 'Qualità dell'Amministrazione e Controllo dei Processi' - Responsabile dell'Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEO: qualita.processi@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/servizi/122804.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (piattaforma Unidec, PEO, Teams) Valore programmato: 3 Indicatore: Disponibilità di modulistica Unità di misura: Disponibilità di istruzioni operative per l'accesso al servizio Valore programmato: Sì Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni lavorativi necessari per la presa in carico del contratto e l'avvio della gestione mediante UniDEC, dalla comunicazione di aggiudicazione (in presenza di tutti gli elementi utili all'erogazione del servizio) Valore programmato: ≤ 5

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione al Dec del referente di ufficio per ciascun contratto

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero annuo di contratti gestiti con la Piattaforma e supporto ai rispettivi Dec in rapporto al numero di contratti avviati

Valore programmato:

100%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di erogazione del servizio

Valore programmato:

5

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale impegnato

Valore programmato:

4

Supporto al RUP per l'adempimento degli obblighi informativi ANAC

Descrizione

Supporto al RUP nelle attività connesse all'assolvimento degli obblighi informativi all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) relativi alle fasi del ciclo di vita dei contratti di servizi e forniture e nell'espletamento delle operazioni di profilazione utente nelle piattaforme in uso.

Destinatari

Rup dei contratti di servizi e forniture

Modalità di erogazione	L'Ufficio fornisce al RUP apposite istruzioni operative, nell'espletamento degli adempimenti necessari finalizzati ad assolvere agli obblighi informativi previsti dal Codice degli appalti.
Contatti	Unità di Staff 'Qualità dell'Amministrazione e Controllo dei Processi' - Responsabile dell'Ufficio Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano PEO: qualita.processi@unimi.it
Link utili	unimi.ubuy.cineca.it/VigilanzaComunicazioni simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (PEO, teams) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni lavorativi necessari per l'erogazione della risposta Valore programmato: 3 Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti Unità di misura: Attività di supporto eseguite senza riscontri critici Valore programmato: 100% Continuità Indicatore: Fruibilità del servizio Unità di misura: Numero annuo di giorni lavorativi di fruibilità del servizio Valore programmato: 100% Efficienza Indicatore:

Personale impegnato nell'attività
Unità di misura:
Numero di personale impegnato
Valore programmato:
4

Revisione e aggiornamento della Carta dei Servizi di UniMI

Descrizione

Supporto alle strutture dell'Ateneo nello svolgimento delle attività di revisione e aggiornamento della Carta dei Servizi dell'Ateneo e Pubblicazione delle modifiche segnalate.

Destinatari

Responsabili di struttura e Referenti della Carta dei Servizi.
Utenti dei servizi presenti nella Carta dei Servizi di UniMI.

Modalità di erogazione

L'Ufficio avvia le attività di revisione ordinaria della Carta dei Servizi, mediante l'invio alle Strutture dell'Ateneo di apposita comunicazione al termine di ciascun anno solare.
Evade, inoltre, le richieste di aggiornamento straordinario che le Strutture inoltrano in qualsiasi momento dell'anno.
Le attività di revisione ordinaria vengono effettuate mediante UnimiBox, dove le strutture accedono al file modificabile della Carta.

Contatti

Unità di Staff 'Qualità dell'Amministrazione e Controllo dei Processi' - Responsabile dell'Ufficio
Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano
PEO: qualita.processi@unimi.it

Link utili

unimi.it/it/ateneo/carta-dei-servizi

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (PEO, Teams, UnimiBox)

Valore programmato:

3

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di aggiornamenti ordinari della Carta dei Servizi di Ateneo

Valore programmato:

1

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero massimo di giorni necessari per dare un riscontro dalla data di ricezione della richiesta di aggiornamento straordinario della Carta

Valore programmato:

3

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Aggiornamento della pagina web dedicata alla Carta dei Servizi ad ogni modifica effettuata

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero semestrale di email riscontrate rispetto al totale delle email ricevute

Valore programmato:

100%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero semestrale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al numero totale di giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale impegnato

Valore programmato:

4



CARTA DEI SERVIZI 2025

UNITÀ DI STAFF SALUTE E SICUREZZA DELLE PERSONE NEI LUOGHI DI LAVORO

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Sportello di Orientamento all'utenza

Descrizione	Risponde alle richieste di pertinenza della Direzione, inoltrandole agli uffici competenti.
Destinatari	Docenti, personale TAB, assegnisti, borsisti, dottorandi, specializzandi, studenti.
Modalità di erogazione	Segnalazioni a sportello.salutesicurezza@unimi.it
Contatti	Referente dello Sportello via S. Sofia 9 – Milano tel. 02503 13489 email: sportello.salutesicurezza@unimi.it Pagina web: work.unimi.it/aree_protette/127156.htm
Link utili	work.unimi.it/aree_protette/127156.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero settimanale di giorni lavorativi di erogazione del servizio Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore: Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web Unità di misura: Aggiornamento semestrale delle pagine web dedicate Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero annuale di email riscontrate rispetto al totale delle email ricevute

Valore programmato:

95%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di giorni di erogazione del servizio senza interruzioni rispetto al totale annuo dei giorni lavorativi

Valore programmato:

90%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato

Valore programmato:

2

Sorveglianza Sanitaria

Descrizione

Garantisce la sorveglianza sanitaria del personale strutturato e non strutturato esposto a rischio chimico, biologico, da uso di attrezzature munite di videotermini, da radioesposizione e impegnato in attività esterne.

Destinatari

Docenti, assegnisti, borsisti, dottorandi, specializzandi, studenti, personale TAB

Modalità di erogazione

Informazioni, prenotazione e segnalazione via email, scrivendo a: ambulatorioMC@unimi.it

I moduli per la segnalazione del rischio sono reperibili al seguente link:

work.unimi.it/servizi/luoghi_sicurezza/3475.htm

I lavoratori sottoposti a sorveglianza periodica vengono convocati a visita medica dell'ambulatorio del medico competente, sulla base di scadenze prestabilite dal protocollo sanitario, secondo il rischio connesso alla mansione.

Contatti

Ambulatorio del Medico competente
Via S. Sofia 11 – Milano
Tel. 025031 23700/23701
email: ambulatorioMC@unimi.it

Link utili

work.unimi.it/servizi/luoghi_sicurezza/3475.htm

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di riscontri forniti alle richieste di prenotazione di visita non procrastinabile avanzate dagli utenti

Valore programmato:

100%

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Aggiornamento semestrale della pagina Web dedicata

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di visite non procrastinabili effettuate annualmente rispetto al totale di quelle programmate

Valore programmato:

100%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni settimanali di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato

Valore programmato:

3

Tutela Salute e maternità delle lavoratrici madri

Descrizione	Gestione richieste di flessibilità per maternità
Destinatari	Docenti, assegniste, borsiste, dottorande, specializzande, studentesse, personale TAB, volontarie frequentatrici
Modalità di erogazione	Richiesta attraverso modulo online: work.unimi.it/rlavoro/permessi/27896.htm Si raccomanda la tempestività nell'invio delle richieste all'Ufficio Tutela salute, attività gestionali e sistema qualità
Contatti	Referente del servizio via S. Sofia 9 – Milano tel. 02503 13487/13493 email: tutela.salute@unimi.it
Link utili	work.unimi.it/rlavoro/permessi/27896.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (piattaforma Elixform) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura:

Percentuale delle pratiche evase annualmente entro i tempi
previsti dai termini di legge

Valore programmato:

100%

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito
web

Unità di misura:

Aggiornamento semestrale della pagina web dedicata

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero semestrale di pratiche evase senza reclamo rispetto al
totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 99%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni settimanali di fruibilità del servizio rispetto al
totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato

Valore programmato:

1

Supporto alla redazione del DUVRI

Descrizione	Offre supporto alle strutture di Ateneo per la corretta predisposizione, entro l'avvio delle attività, del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI). Il DUVRI è un documento obbligatorio connesso ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione affidati a terzi da svolgersi all'interno dei luoghi di lavoro, al fine di prevenire, eliminare o ridurre al minimo i rischi derivati dall'interferenza (D.Lgs.81/08).
Destinatari	Strutture universitarie che effettuano attività di lavori, servizi e forniture
Modalità di erogazione	Segnalazione a info.duvri@unimi.it Informazioni sul servizio: cas.unimi.it/login?service=https%3A%2F%2Fwork.unimi.it%2Faree_protette%2F36019.htm
Contatti	Ufficio Igiene e Sicurezza via S. Sofia 9 – Milano tel. 02503 13484 email: info.duvri@unimi.it
Link utili	https://work.unimi.it/aree_protette/36019.htm
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero delle pratiche avviate entro i tempi di avvio delle attività oggetti del DUVRI rispetto al numero totale delle pratiche evase Valore programmato: 97% Trasparenza Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Aggiornamento semestrale delle pagine web dedicate

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di pratiche evase annualmente rispetto al totale delle pratiche

Valore programmato:

≥ 99%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato

Valore programmato:

1

Formazione base per la sicurezza sui luoghi di lavoro

Descrizione

Organizzazione ed erogazione della formazione base obbligatoria per la sicurezza, mirata all'acquisizione delle conoscenze trasversali sui concetti generali di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs.81/08)

Destinatari

Docenti, assegnisti, specializzandi, studenti, personale TAB e C.E.L.

Modalità di erogazione	Segnalazione e informazioni alla casella formazione.sicurezza@unimi.it work.unimi.it/servizi/luoghi_sicurezza/126088.htm
Contatti	Ufficio Tutela salute, Attività Gestionali e Sistema Qualità via S. Sofia 9 – Milano tel. 02.503.13481-13482-13064-13497 email: formazione.sicurezza@unimi.it
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, telefono) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero semestrale di corsi erogati entro il termine massimo Valore programmato: 97% Trasparenza Indicatore: Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web Unità di misura: Aggiornamento semestrale delle pagine web dedicate Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Dati statistici sull'attività svolta Unità di misura: Numero dei reminder inviati agli utenti in rapporto al totale degli utenti inadempienti Valore programmato: 100% Continuità Indicatore: Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato

Valore programmato:

3

Formazione specifica per la sicurezza sui luoghi di lavoro

Descrizione

Erogazione della formazione specifica sulla sicurezza del personale mirata al trasferimento di conoscenze e competenze procedurali per l'adozione di comportamenti di autoprotezione o limitazione dei rischi correlati alla mansione. (D. Lgs.81/08)

Destinatari

Docenti, assegnisti, specializzandi, studenti, personale TAB e C.E.L.

Modalità di erogazione

Segnalazione e informazioni alla casella
formazione.sicurezza@unimi.it
work.unimi.it/servizi/luoghi_sicurezza/126088.htm

Contatti

Ufficio Tutela salute, Attività Gestionali e Sistema Qualità
via S. Sofia 9 – Milano
tel. 02.503.13481-13482-13064-13497
email: formazione.sicurezza@unimi.it

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, telefono)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero semestrale di corsi erogati entro il termine massimo

Valore programmato:

97%

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Aggiornamento semestrale delle pagine web dedicate

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Rilevazione annuale media del gradimento espresso dagli utenti nei questionari somministrati a fine corso

Valore programmato:

4

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato

Valore programmato:

3

***Rilascio idoneità degli ambienti e delle postazioni di
telelavoro***

<i>Descrizione</i>	Informazioni a supporto del personale richiedente l'attivazione del Telelavoro in merito alla conformità alle vigenti normative in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, degli ambienti lavorativi e delle postazioni da predisporre presso l'abitazione. Disamina della documentazione (qualora non ancora in possesso dell'amministrazione) presentata dal personale a supporto dei requisiti dell'abitazione, e rilascio del parere di idoneità del luogo di svolgimento dell'attività lavorativa, anche con eventuale sopralluogo.
<i>Destinatari</i>	Docenti, Personale TAB e C.E.L.
<i>Modalità di erogazione</i>	Segnalazione e informazioni alla casella sspll.telelavoro@unimi.it Piattaforma per partecipare al bando o inserire richiesta apps.unimi.it/web/domandatelelavoro/dashboard
<i>Contatti</i>	Ufficio Igiene e Sicurezza via S. Sofia 9 – Milano tel. 02.503.13490 email: direzione.sicurezza@unimi.it
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, piattaforma) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero medio semestrale di giorni intercorsi tra la segnalazione e la presa in carico Valore programmato: 3 Trasparenza Indicatore: Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web Unità di misura: Aggiornamento semestrale delle pagine web dedicate

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di pratiche evase rispetto al totale delle domande pervenute

Valore programmato:

100%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato

Valore programmato:

3

Verifica conformità degli spazi universitari in occasione di eventi e attività correlate

Descrizione

Supporta le strutture nella realizzazione delle misure di sicurezza per tutte le attività effettuate nei luoghi di lavoro che richiedono il rilascio contingente di autorizzazioni all'uso degli spazi dell'Ateneo, anche in occasione di attività istituzionali quali eventi, seminari, corsi di formazione, iniziative in ambito culturale e sociale rivolte a soggetti esterni.

Destinatari

Strutture universitarie

Modalità di erogazione

Segnalazione e informazioni alla casella sspll.Eventi@unimi.it

Contatti

Ufficio Igiene e Sicurezza

via S. Sofia 9 – Milano
tel. 02.503.13490
email: direzione.sicurezza@unimi.it

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, SPOC)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di posizioni gestite nei termini

Valore programmato:

100%

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Aggiornamento semestrale delle pagine web dedicate

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di pratiche evase rispetto al totale delle domande pervenute

Valore programmato:

100%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato

Valore programmato:

4



CARTA DEI SERVIZI 2025

CENTRO APICE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Prestito mostre

<i>Descrizione</i>	Prestito materiali bibliografici e documenti archivistici previa autorizzazione della Soprintendenza
<i>Destinatari</i>	Enti esterni e organizzazioni museali
<i>Modalità di erogazione</i>	Richiesta via email: apice.biblioteca@unimi.it
<i>Contatti</i>	Direzione: apice.biblioteca@unimi.it
<i>Link utili</i>	apice.unimi.it/servizi
<i>Dimensioni/indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Indicatore: Disponibilità di modulistica Unità di misura: Indicazione modalità di diffusione della modulistica (sito) Valore programmato: Sì Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero settimanale di giorni di erogazione del servizio Valore programmato: 5 Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura: Aggiornamento trimestrale delle pagine web dedicate al servizio Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di pratiche evase senza reclamo rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

100%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni lavorativi settimanali di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero semestrale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

100%

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale impiegato

Valore programmato:

2

Accesso alle raccolte

Descrizione	Gestione sala studio, assistenza alla ricerca, consultazioni da remoto (vedi link utili)
Destinatari	Studenti, docenti e studiosi
Modalità di erogazione	Materiale bibliografico e materiale archivistico: richiesta prenotazione via email a apice.biblioteca@unimi.it
Contatti	Direzione: apice.biblioteca@unimi.it
Link utili	apice.unimi.it/servizi
Dimensioni/indicatori	Accessibilità Indicatore:

Giorni e orari di apertura al pubblico

Unità di misura:

Numero di giorni settimanali (Lun-Ven dalla 09:00 alle 17:00)

Valore programmato:

5

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni di erogazione del servizio

Valore programmato:

5

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Numero di aggiornamenti per quadrimestre

Valore programmato:

1

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di pratiche evase senza reclamo rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 90%

Continuità

Indicatore:

Misure per attenuare il rischio di funzionamento irregolare del servizio

Unità di misura:

Presenza di un canale di accesso per richieste da remoto

Valore programmato:

Sì

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero annuale di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

≥ 90%

Convegni e pubblicazioni

Descrizione

Supporto all'organizzazione di seminari, convegni internazionali, cicli di lezioni, laboratori e pubblicazioni su fondi bibliografici e archivistici

Destinatari

Studenti, laureati, borsisti e assegnisti, docenti, studiosi e cittadini

Modalità di erogazione

Richiesta via email a apice.biblioteca@unimi.it

Contatti

Direzione: apice.biblioteca@unimi.it

Link utili

apice.unimi.it/news-ed-eventi

archivi.unimi.it/notizie/

Dimensioni/indicatori

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero mensile di giorni di erogazione del servizio

Valore programmato:

5

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Numero di aggiornamenti mensili delle pagine web dedicate al servizio

Valore programmato:

2

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di convegni e pubblicazioni gestiti rispetto a quello programmato

Valore programmato:

≥ 90%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Giorni dedicati all'organizzazioni di eventi e pubblicazioni
nell'arco dell'anno

Valore programmato:

50

Efficienza

Indicatore:

Persone impegnate nell'attività

Unità di misura:

Numero medio mensile di persone operanti

Valore programmato:

2



CARTA DEI SERVIZI 2025

CENTRO COSP

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



UFFICIO Orientamento in ingresso*Sportello informativo e di orientamento*

Descrizione	Il servizio fornisce informazioni inerenti i corsi di laurea e i servizi offerti agli studenti
Destinatari	Futuri studenti, studenti, genitori
Modalità di erogazione	- Servizio InformaStudenti: unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-informastudenti - Sportello informativo: unimi.it/it/corsi/orientarsi-e-scegliere/scegliere-il-corso-giusto/sportello-informativo-orientamento-ingresso
Contatti	Ufficio orientamento in ingresso Via Santa Sofia 9/1 - Piano seminterrato Tel. 02 503.12113/13779 Sportello informativo e di orientamento Via Santa Sofia 9/1 - Piano seminterrato
Link utili	www.unimi.it/it/corsi/orientarsi-e-scegliere/scegliere-il-corso-giusto/sportello-informativo-orientamento-ingresso
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (Webex, Skype, email, telefono, di persona) Valore programmato: 4 Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Indicazione dei contatti di riferimento sul sito Valore programmato: Sì Continuità Indicatore: Fruibilità del servizio Unità di misura:

Numero annuo di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato al servizio

Valore programmato:

5

Colloqui individuali e di orientamento

Descrizione

Supporta i potenziali studenti nel passaggio dalla scuola superiore all'Università, fornisce elementi per iniziare un percorso di orientamento, approfondire gli interessi personali e la motivazione al proseguimento degli studi e acquisire informazioni sui corsi di studio che rispondono ai propri interessi/obiettivi professionali.

Destinatari

Studenti iscritti agli ultimi due anni delle scuole superiori e neodiplomati

Modalità di erogazione

Il servizio è gratuito e solo su appuntamento.

unimi.it/it/corsi/orientarsi-e-scegliere/scegliere-il-corso-giusto/consulenza-individuale-alla-scelta-universitaria

Contatti

Ufficio orientamento in ingresso

Via Santa Sofia 9/1 - Piano seminterrato

Tel. 02 503.13779/12114

Email: orientamento.ingresso@unimi.it

Link utili

unimi.it/it/corsi/orientarsi-e-scegliere/scegliere-il-corso-giusto/consulenza-individuale-alla-scelta-universitaria

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (Webex, Skype, email, telefono)

Valore programmato:

3

Trasparenza**Indicatore:**

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Indicazione dei contatti di riferimento sul sito

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di questionari di gradimento positivi rispetto al totale dei riscontri

Valore programmato: $\geq 70\%$ **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

2

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato al servizio

Valore programmato:

3

Servizi per le Scuole**Descrizione**

Promozione delle attività di orientamento rivolte agli studenti degli ultimi anni di scuola superiore (incontri presso le scuole e presso l'Ateneo, percorsi per competenze trasversali e orientamento – PCTO, POT, PLS e PNRR)

Destinatari

Insegnanti delle scuole superiori referenti per l'orientamento (Lombardia e fuori Regione)

Modalità di erogazione	Il servizio è gratuito e viene erogato previa richiesta fatta con l'apposito modulo disponibile alla pagina unimi.it/it/corsi/orientarsi-e-scegliere/universita-e-scuola
Contatti	Ufficio orientamento in ingresso Via Santa Sofia 9/1 - Piano seminterrato 02 503.12145 - scuole.cosp@unimi.it
Link utili	unimi.it/it/corsi/orientarsi-e-scegliere/universita-e-scuola
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, telefono) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni necessari per dare riscontro alla richiesta formulata Valore programmato: 3 Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Indicazione dei contatti sul sito web Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti Unità di misura: Percentuale media di gradimento complessivo espresso mediante questionario (per il PCTO) Valore programmato: ≥ 70% Indicatore: Dati statistici sull'attività svolta Unità di misura:

Percentuale media di gradimento complessivo espresso
mediante questionario (per attività di orientamento con le
scuole)

Valore programmato:

≥ 70%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato

Valore programmato:

1

Eventi di orientamento

Descrizione	Organizzazione di specifici eventi di orientamento per fornire ai potenziali studenti le informazioni necessarie sui corsi di laurea e sui servizi offerti agli studenti.
Destinatari	Futuri studenti, diplomandi, laureandi e laureati
Modalità di erogazione	La partecipazione agli eventi è libera e gratuita. Il COSP definisce con le diverse Aree disciplinari le modalità e le tempistiche per l'organizzazione degli eventi e ne dà informazione sul sito web di Ateneo nella sezione "eventi di orientamento" unimi.it/it/corsi/orientarsi-e-scegliere/eventi-di-orientamento
Contatti	Ufficio orientamento in ingresso Via Santa Sofia 9/1 - Piano seminterrato 02 503.13779
Link utili	unimi.it/it/corsi/orientarsi-e-scegliere/eventi-di-orientamento
Dimensioni/Indicatori	Trasparenza Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione dei link specifici e dei contatti sul sito

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Percentuale media di gradimento complessivo espresso mediante questionario

Valore programmato:

≥ 70%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato al servizio

Valore programmato:

3

UFFICIO Orientamento post-laurea e placement SERVIZI PER STUDENTI E LAUREATI

Incontri, seminari e laboratori di orientamento al lavoro

Descrizione

Il servizio è volto alla conoscenza degli strumenti e dei canali per la ricerca attiva del lavoro, dei processi di selezione e degli sbocchi professionali dei percorsi di studio. Gli incontri prevedono la partecipazione di esperti interni ed esterni, responsabili delle risorse umane e professionisti di varie aree.

Destinatari

Studenti e neolaureati

Modalità di erogazione

La partecipazione è gratuita previa iscrizione alle singole iniziative pubblicizzate nel calendario eventi del magazine di Ateneo, LaStataleNews. Molti incontri sono dedicati a specifiche aree disciplinari e organizzati in collaborazione con i docenti referenti. Gli incontri si svolgono nelle diverse sedi dell'Ateneo, durante tutto l'anno tranne che in agosto. Il

calendario degli incontri è disponibile oltre che su LaStataleNews > Eventi > Career service e sul sito unimi > studiare > stage e lavoro > incontri di orientamento al lavoro. Tutti i potenziali destinatari sono informati per tempo, tramite email, dell'apertura delle iscrizioni dei singoli eventi di potenziale interesse e, in alcuni casi, con il supporto dei docenti referenti.

Contatti

Ufficio orientamento post-laurea e placement
Via Santa Sofia 9/1 - Piano seminterrato
Tel.02 503.12231 – placement.aziende@unimi.it

Link utili

unimi.it/it/studiare/stage-e-lavoro/orientarsi-al-lavoro/incontri-di-orientamento-al-lavoro

Dimensioni/Indicatori**Tempestività****Indicatore:**

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di incontri

Valore programmato:

≥ 65

Trasparenza**Indicatore:**

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Numero di incontri pubblicati sul Web e promossi via email

Valore programmato:

100%

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Percentuale media di gradimento complessivo espresso mediante questionario

Valore programmato:

≥ 70%

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di incontri per sedi di riferimento

Valore programmato:

> 1

Sportello lavoro

Descrizione	Fornisce informazioni sui servizi di orientamento e placement di Ateneo e offre consulenza sulla stesura del CV e sulla ricerca di lavoro e stage in Italia e all'estero
Destinatari	Studenti e neolaureati
Modalità di erogazione	Lo sportello è gratuito e l'accesso è solo su prenotazione. Il servizio viene erogato online su Teams o in presenza su richiesta (Sede: c/o COSP - Via Santa Sofia 9/1 - Piano seminterrato)
Contatti	Ufficio orientamento post-laurea e placement Via Santa Sofia 9/1 - Piano seminterrato Tel. 02 503.12231 – placement.aziende@unimi.it
Link utili	www.unimi.it/it/studiare/stage-e-lavoro/orientarsi-al-lavoro/sportello-lavoro
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, Teams, in presenza) Valore programmato: 3 Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura: Indicazione delle informazioni tramite sito web dedicato e email Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti Unità di misura: Numero di riscontri critici rispetto alle modalità di erogazione del servizio rispetto al totale delle comunicazioni pervenute all'indirizzo email Valore programmato:

≤ 10%

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Erogazione settimanale di consulenze individuali

Valore programmato:

Sì

Efficienza**Indicatore:**

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero di pratiche evase rispetto al totale delle pratiche gestite

Valore programmato:

100%

CV e bacheca annunci di lavoro e stage online – studenti e laureati

Descrizione

Il servizio è volto a fornire opportunità di contatto diretto con gli employers, offrendo a studenti e neolaureati la possibilità di rendere visibile il proprio CV online e candidarsi ad offerte di lavoro e stage selezionate. Il **servizio di CV online** permette ai nostri studenti e laureati di aggiornare il proprio CV e renderlo visibile ad employers in cerca di personale. La **bacheca online** è la vetrina delle offerte di lavoro e stage riservate agli studenti e ai laureati della Statale, che possono candidarsi a quelle di loro interesse utilizzando il proprio CV online.

Destinatari

Studenti e neolaureati

Modalità di erogazione

Il CV resta in banca dati fino a 24 mesi dalla data di conseguimento del titolo di studio. Il CV può essere reso visibile o meno alle aziende utilizzando il pannello di configurazione dei servizi presente nel Profilo personale dopo l'autenticazione. Superati i 24 mesi, è possibile richiedere la permanenza per un periodo superiore solo rivolgendosi al COSP. La bacheca online propone automaticamente una selezione di offerte di lavoro o stage in linea con il profilo di ogni studente o laureato ma è possibile consultare le offerte di lavoro utilizzando i numerosi filtri disponibili. Il servizio è gratuito ed erogato tramite piattaforma ALMALAUREA. CV e bacheca sono accessibili direttamente dalla pagina personale

UNIMIA - “Lavoro e Stage” > Gestisci il tuo CV oppure
Consulta le offerte di lavoro e stage.

Contatti**Ufficio orientamento post-laurea e placement**

Via Santa Sofia 9/1 - Piano seminterrato

02 503.12231 – placement.aziende@unimi.it**Link utili**

unimi.it/it/studiare/stage-e-lavoro/cv-e-offerte-di-lavoro-e-stage

Dimensioni/Indicatori**Accessibilità****Indicatore:**

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (piattaforma Unimia)

Valore programmato:

1

Tempestività**Indicatore:**

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero medio annuale di giorni entro il quale viene fornita una risposta

Valore programmato:

3

Trasparenza**Indicatore:**

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione delle informazioni tramite le pagine web aggiornate

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Percentuale annuale di aggiornamento dei CV nella banca dati da parte degli studenti

Valore programmato:

≥ 80%

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni lavorativi di disponibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Incontri con le aziende in Ateneo:***Job Fair e Recruiting days – studenti e laureati******Descrizione***

Il servizio fornisce opportunità di contatto diretto con gli employers, offrendo a studenti e neolaureati la possibilità di farsi conoscere e selezionare per offerte di lavoro e stage. La **Job Fair di Ateneo** è il principale evento di incontro con il mondo del lavoro, organizzato annualmente, vede ogni anno oltre 80/100 aziende presenti con i loro stand. I **Recruiting Days** sono momenti di incontro con employers alla ricerca di candidati per attività di preselezione per lavoro e stage direttamente in Statale.

Destinatari

Studenti e neolaureati

Modalità di erogazione**Job Fair di Ateneo**

La partecipazione è gratuita, previa iscrizione attraverso i link indicati in ciascuna delle iniziative pubblicate nel calendario eventi e sul magazine di Ateneo LaStataleNews.

La Job Fair è dedicata a studenti e neolaureati di tutte le aree disciplinari e viene promossa tramite il sito dedicato

cosp.careerserviceunimi.it/index.php

Nel 2022 è stata realizzata per la prima volta un'edizione in modalità mista (online e in presenza) dell'evento

Recruiting Days

La partecipazione è gratuita previa iscrizione dal link indicato nel calendario eventi del magazine di Ateneo LaStataleNews.

L'iniziativa si rivolge, di volta in volta, a studenti e neolaureati delle aree disciplinari di interesse dell'azienda. Il calendario degli incontri è disponibile sia su LaStataleNews > eventi > Career service, che sul portale unimi.it > studiare > stage e lavoro > incontri con le aziende. Tutti i potenziali destinatari vengono informati via email dell'apertura delle iscrizioni dei singoli eventi che possono interessarli e, in alcuni casi, con il supporto dei docenti referenti

Contatti**Ufficio orientamento post-laurea e placement**

Via Santa Sofia 9/1 - Piano seminterrato

Tel. 02 503.12231– placement.aziende@unimi.it

Link utili	unimi.it/it/studiare/stage-e-lavoro/incontri-con-le-aziende
Dimensioni/Indicatori	Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Numero annuale di incontri Valore programmato: 1 Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura: Indicazione delle informazioni tramite sito web dedicato e campagna promozionale via email Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti Unità di misura: Percentuale media di gradimento complessivo espresso mediante questionario Valore programmato: ≥ 70% Indicatore: Dati statistici sull'attività svolta Unità di misura: Numero di aziende partecipanti all'edizione annuale Valore programmato: ≥ 80

UFFICIO Orientamento post-laurea e placement SERVIZI PER AZIENDE ED ENTI

CV e bacheca annunci di lavoro e stage online – aziende e enti

Descrizione	Favorisce la ricerca di personale e il matching tra domanda e offerta di lavoro, offrendo agli employers la possibilità di consultare i CV online e di pubblicare offerte di lavoro e stage.
--------------------	--

Destinatari	Aziende, enti e associazioni alla ricerca di personale
Modalità di erogazione	Il servizio di consultazione dei CV è utilizzabile solo per selezione del personale, avviamento all'occupazione e/o stage. Non è possibile utilizzare il servizio per la promozione di corsi di formazione o altre attività formative, anche se erogati gratuitamente. Il servizio bacheca permette di ricevere direttamente le candidature. Le offerte devono riferirsi a posizioni e figure professionali che richiedono una formazione di livello universitario in corso o già conseguita. Il servizio è gratuito ed erogato tramite piattaforma ALMALAUREA. La banca dati dei CV e la bacheca sono accessibili solo su registrazione al portale UNIMI-Almalaurea. Il servizio assegna un limite annuo sia del numero di CV che si possono visionare che degli annunci pubblicabili. Il servizio è sempre accessibile online ma l'accreditamento dalle aziende e la pubblicazione degli annunci vengono sospesi durante le festività e la chiusura dell'Ateneo. Il servizio è promosso sul sito unimi.it > Ateneo > Terza missione > Università e mondo del lavoro.
Contatti	Ufficio orientamento post-laurea e placement Via Santa Sofia 9/1 - Piano seminterrato Tel. 02 503.12231 – placement.aziende@unimi.it
Link utili	unimi.it/it/terza-missione/responsabilita-sociale/universita-e-imprese/placement-ed-eventi-di-orientamento-al-lavoro/consultare-la-banca-dati-dei-cv unimi.it/it/terza-missione/responsabilita-sociale/universita-e-imprese/placement-ed-eventi-di-orientamento-al-lavoro/pubblicare-un-annuncio
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (piattaforma Almalaurea) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero medio annuale di giorni entro il quale viene fornita una risposta alle richieste email Valore programmato: 3

Trasparenza

Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione delle informazioni tramite pagine Web dedicate e aggiornate

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Percentuale media di gradimento complessivo espresso mediante questionario

Valore programmato:

≥ 70%

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Percentuale di aziende enti che hanno richiesto il servizio e che hanno inviato almeno uno studente laureato dell'ateneo ad un colloquio di selezione per stage o lavoro

Valore programmato:

≥ 50%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di giorni lavorativi di disponibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato

Valore programmato:

4

**Incontri con le aziende in Ateneo:
Job Fair e Recruiting day – aziende e enti**

Descrizione	Il servizio fornisce agli employer opportunità di contatto diretto con i nostri studenti e neolaureati e la possibilità di presentarsi e proporre le proprie offerte di lavoro e stage. La Job Fair di Ateneo è il principale evento di incontro con il mondo del lavoro, organizzato annualmente, vede ogni anno oltre 100 aziende presenti con i loro stand. I Recruiting Day sono momenti di incontro dedicati ad uno o più employer che alla ricerca di candidati per svolgere attività di preselezione per lavoro e stage direttamente in Statale.
Destinatari	Aziende, enti e associazioni alla ricerca di personale
Modalità di erogazione	La partecipazione alla Job Fair è gratuita e avviene su invito dell'Ateneo o richiesta dell'azienda che l'Ateneo si riserva di accettare sulla base di criteri organizzativi e di equilibrio tra le aree disciplinari interessate. L'evento viene promosso sul sito dedicato cosp.careerserviceunimi.it/index.php , e il contatto via email/telefono con le aziende selezionate per la partecipazione. I Recruiting day vengono organizzati gratuitamente dopo una valutazione non contestabile delle opportunità proposte. Il servizio va richiesto con almeno 45 giorni di anticipo sulla data prevista per l'incontro. Il calendario degli incontri è disponibile sul magazine di Ateneo LaStataleNews > eventi > Career service e sul sito unimi > studiare > stage e lavoro > incontri con le aziende.
Contatti	Ufficio orientamento post-laurea e placement Via Santa Sofia 9/1 - Piano seminterrato Tel: 02 503.12231– placement.aziende@unimi.it
Link utili	unimi.it/it/terza-missione/responsabilita-sociale/universita-e-imprese/placement-ed-eventi-di-orientamento-al-lavoro/job-fair-e-recruiting-day
Dimensioni/Indicatori	Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura: Realizzazione e pubblicazione del sito dedicato all'evento Valore programmato: Sì Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero annuale di incontri

Valore programmato:

1

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:Percentuale media di gradimento complessivo espresso
mediante questionario**Valore programmato:**

≥ 70%

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di aziende partecipanti all'edizione annuale

Valore programmato:

≥ 80

UFFICIO STAGE***Tirocini curriculari (per studenti)******Descrizione***

Attivazione di tirocini curriculari di tutti gli studenti regolarmente immatricolati in Ateneo - ad eccezione dei tirocini obbligatori degli studenti iscritti ai corsi L - LM - LMU della Facoltà di Medicina e Chirurgia - presso soggetti ospitanti esterni e strutture universitarie.

Destinatari

Studenti, soggetti ospitanti esterni, strutture universitarie interne

Modalità di erogazione

Il servizio è gratuito e viene erogato in modalità telematica tramite piattaforma gestionale dedicata. Per attivare un tirocinio curricolare:

- lo studente aggiorna il proprio cv direttamente dalla pagina personale UNIMIA "Lavoro e Stage" > Inserimento e gestione CV
- il soggetto ospitante esterno aderisce alla convenzione di tirocini e successivamente gestisce il progetto formativo accedendo al portale gestionale dal percorso: homepage sito di

Ateneo (www.unimi.it) > Stage e tirocini> Attivare un tirocinio curricolare.

Contatti

Ufficio stage
Via Santa Sofia 9-1 - Piano seminterrato
Tel. 02 503.12032 - stage@unimi.it

Link utili

Informazioni per attivare i tirocini curricolari:
unimi.it/it/studiare/stage-e-lavoro/stage-e-tirocini/attivare-un-tirocinio-curricolare
Informazioni per la gestione dei tirocini in corso:
unimi.it/it/studiare/stage-e-lavoro/stage-e-tirocini/gestire-e-chiudere-i-tirocini

Dimensioni/Indicatori**Accessibilità****Indicatore:**

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (piattaforma gestionale per i tirocini)

Valore programmato:

1

Tempestività**Indicatore:**

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Giorni lavorativi di accesso alla piattaforma gestionale e alle caselle email dedicate da back-office (escluse chiusure comunicate)

Valore programmato:

≥ 90%

Trasparenza**Indicatore:**

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione dei contatti di riferimento sulle pagine web dedicate

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Percentuale media di gradimento espressa mediante il
Questionario finale dello stage (tirocinante, ente/impresa)

Valore programmato:

≥ 70%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di erogazione del
servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dell'Ufficio stage dedicato al servizio

Valore programmato:

5,5

Tirocini extracurricolari (per laureati)

Descrizione

Attivazione di tirocini extracurricolari nei casi in cui sia applicabile la normativa vigente in regione Lombardia per coloro che abbiano conseguito un titolo di studio (L, LM, LMU, Master, Dottorato, Scuola di Specializzazione) presso l'Università degli Studi di Milano, da non più di 12 mesi

Destinatari

Coloro che abbiano conseguito un titolo di studio (L, LM, LMU, Master, Dottorato, Scuola di Specializzazione) presso l'Università degli Studi di Milano, da non più di 12 mesi

Modalità di erogazione

Il servizio è gratuito e viene erogato tramite piattaforma gestionale. Per attivare un tirocinio extracurricolare:

- L'interessato/a che abbia conseguito il titolo di studi da non più di 12 mesi aggiorna il proprio cv direttamente dalla pagina personale UNIMIA - "Lavoro e Stage" > Inserimento e gestione CV
- Il soggetto ospitante esterno aderisce alla convenzione di tirocinio e successivamente gestisce il progetto formativo accedendo al portale gestionale dal percorso: homepage sito di

Ateneo (www.unimi.it) > Stage e tirocini > Attivare un tirocinio extracurricolare.

Contatti

Ufficio stage
Via Santa Sofia 9-1 - Piano seminterrato
Tel. 02 503.12032 - stage@unimi.it

Link utili

Informazioni per attivare i tirocini extracurricolari:
unimi.it/it/studiare/stage-e-lavoro/stage-e-tirocini/attivare-un-tirocinio-extracurricolare

Dimensioni/Indicatori**Accessibilità****Indicatore:**

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (piattaforma gestionale per i tirocini)

Valore programmato:

1

Tempestività**Indicatore:**

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di accesso alla piattaforma gestionale e alle caselle email dedicate da back-office (escluse chiusure comunicate)

Valore programmato:

> 90%

Trasparenza**Indicatore:**

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazione dei contatti di riferimento sulle pagine web dedicate

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Percentuale media di gradimento espressa mediante il Questionario finale dello stage (tirocinante, ente/impresa)

Valore programmato:

≥ 70%

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di erogazione del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato al servizio

Valore programmato:

5,5

Tirocini all'estero

Descrizione	Attivazione di tirocini all'estero per studenti e coloro che abbiano conseguito un titolo di studi (L, LM, LMU, Master, Dottorati, Scuole di Specializzazione), presso l'Università degli Studi di Milano, entro 12 mesi dal conseguimento del titolo.
Destinatari	Studenti, coloro che abbiano conseguito un titolo di studi (L, LM, LMU, Master, Dottorato, Scuola di Specializzazione) presso Università degli Studi di Milano, da non più di 12 mesi; soggetti ospitanti con sede all'estero.
Modalità di erogazione	Il servizio è gratuito e viene erogato in modalità telematica. Le informazioni sulle modalità ed i documenti utili all'attivazione del tirocinio all'estero (internship agreement ed eventuali allegati, lettera tutor), sono disponibili alla pagina dedicata sul sito di Ateneo: homepage sito (www.unimi.it) > Stage e tirocini> Attivare uno stage all'estero.
Contatti	Ufficio stage Via Santa Sofia 9-1 - Piano seminterrato Tel. 02 503.12032 - convenzioni.stage@unimi.it
Link utili	Informazioni per attivare tirocini all'estero: unimi.it/it/internazionale/studiare-allestero/tirocini-allestero/attivare-uno-stage-allestero
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (sito Unimi)

Valore programmato:

1

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di accesso alle caselle email da back-office (escluse chiusure comunicate)

Valore programmato:

100%

Trasparenza

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Indicazione dei contatti sulle pagine web dedicate

Valore programmato:

Sì

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di erogazione del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato al servizio

Valore programmato:

5,5

Tirocini e Progetti speciali in Italia e all'estero

Descrizione	Promozione e gestione amministrativa di specifici programmi di tirocini organizzati da parte di soggetti esterni, con sede di svolgimento in Italia e all'Estero. I singoli programmi di tirocini definiscono i requisiti di partecipazione, tra cui il target di destinazione: studenti regolarmente immatricolati o coloro che abbiano conseguito un titolo di studio (L, LM, LMU, Master, Dottorato, Scuola di Specializzazione), presso Università degli Studi di Milano.
Destinatari	Studenti, coloro che abbiano conseguito un titolo di studio (L, LM, LMU, Master, Dottorato, Scuola di Specializzazione), soggetti esterni.
Modalità di erogazione	Le informazioni sulle modalità di partecipazione ai programmi di tirocinio cui l'Ateneo aderisce, sono disponibili alle pagine dedicate sul sito istituzionale (www.unimi.it), dalla homepage: Stage e tirocini > Tirocini e progetti speciali oppure Stage e tirocini > Tirocini CRUI e MAECI
Contatti	Ufficio stage Via Santa Sofia 9-1 - Piano seminterrato Tel. 02 503.12032 - stage@unimi.it
Link utili	Informazioni su specifici progetti di tirocinio: unimi.it/it/studiare/stage-e-lavoro/stage-e-tirocini/tirocini-e-progetti-speciali oppure unimi.it/it/studiare/stage-e-lavoro/stage-e-tirocini/tirocini-crui-e-maeci
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (sito Unimi) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Numero settimanale di giorni lavorativi di accesso alle caselle email da back-office (escluse chiusure comunicate) Valore programmato: 100%

Trasparenza**Indicatore:**

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Indicazione dei contatti di riferimento sul sito

Valore programmato:

Sì

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di erogazione del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato al servizio

Valore programmato:

5,5

Ufficio servizi per studenti con disabilità e DSA***Servizi per studenti con disabilità******Descrizione***

L'Ateneo fornisce agli studenti con disabilità **assistenza e servizi** che ne garantiscono l'inclusione all'interno della comunità universitaria.

L'Ufficio Servizi per Studenti con disabilità e DSA li accompagna per tutta la durata del percorso accademico, a partire dall'orientamento e la scelta, il supporto per lo svolgimento dei test di ingresso e l'immatricolazione, fino al conseguimento del titolo, offrendo loro una serie di servizi personalizzati da concordare su richiesta.

Destinatari	Studenti iscritti con certificazione di invalidità civile e/o certificazione di handicap ex lege 104/92
Modalità di erogazione	Per i colloqui è necessario prenotare un appuntamento tramite il servizio Informastudenti. Le richieste ai docenti per le misure compensative vanno inviate, con in copia conoscenza l'Ufficio, almeno 15 giorni prima della data dell'esame, allegando il documento personalizzato rilasciato a seguito del colloquio conoscitivo. I servizi (trasporto, accompagnamenti, assistenza durante gli esami, counseling psicologico ecc.) sono erogati su prenotazione inviando una email a ufficiodisabili@unimi.it e richiedono un tempo di attivazione di almeno 10 giorni, previa valutazione delle richieste da parte dell'ufficio. Il servizio di supporto alla mobilità va richiesto via email e deve contenere i dati relativi agli spostamenti, nello specifico: giorni, orari, indirizzi di partenza e di arrivo per tutto il semestre o per tutto il periodo in cui si intende usufruire del trasporto. Per l'attivazione del servizio di tutorato didattico occorrono dalle 3 alle 6 settimane.
Contatti	Ufficio Servizi per studenti con disabilità Via Festa del Perdono 3 Tel. 02 503.12366 - ufficiodisabili@unimi.it
Link utili	unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/servizi-studenti-con-disabilita
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, telefono, Informastudenti) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso giornaliero alla casella di posta elettronica dedicata al servizio Valore programmato: Sì Trasparenza Indicatore:

Modalità di diffusione delle informazioni

Unità di misura:

Indicazioni dei contatti di riferimento sul sito web dedicato

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:Percentuale media di gradimento espressa mediante
questionario di soddisfazione sottoposto agli studenti con
disabilità**Valore programmato:**

≥ 70%

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato al servizio

Valore programmato:

4

Servizi per studenti con DSA

Descrizione

L'Ateneo fornisce agli studenti con DSA assistenza e servizi che ne garantiscono l'inclusione all'interno della comunità universitaria. L'Ufficio Servizi per Studenti con disabilità e DSA li accompagna per tutta la durata del percorso accademico, a partire dall'orientamento e la scelta, il supporto per lo svolgimento dei test di ingresso e l'immatricolazione, fino al conseguimento del titolo, offrendo loro una serie di servizi personalizzati da concordare su richiesta.

Destinatari	Studenti iscritti con idonea certificazione attestante disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), in base alla Legge 170/2010
Modalità di erogazione	Per i colloqui è necessario prenotare un appuntamento tramite il servizio Informastudenti. Le richieste ai docenti per le misure compensative vanno inviate, con in copia conoscenza l'Ufficio, almeno 15 giorni prima della data dell'esame, allegando il documento personalizzato rilasciato a seguito del colloquio conoscitivo. I servizi (assistenza durante gli esami, counseling psicologico ecc.) sono erogati su prenotazione inviando una email a serviziotsa@unimi.it e richiedono un tempo di attivazione di almeno 10 giorni, previa valutazione delle richieste da parte dell'ufficio. Per l'attivazione del servizio di tutorato didattico occorrono dalle 3 alle 6 settimane.
Contatti	Ufficio Servizi per studenti con DSA via Festa del Perdono 3 Tel. 02 503.12366 - serviziotsa@unimi.it
Link utili	unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/servizi-studenti-con-dsa
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, telefono, Informastudenti) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio Unità di misura: Accesso giornaliero alla casella di posta elettronica dedicata al servizio Valore programmato: Sì Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Indicazioni dei contatti di riferimento sul sito web dedicato

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:Percentuale media di gradimento espressa mediante
questionario di soddisfazione sottoposto agli studenti con DSA**Valore programmato:** $\geq 70\%$ **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato al servizio

Valore programmato:

4

Servizi di supporto agli studenti***Servizio Counseling e Metodo di Studio***

<i>Descrizione</i>	Servizio di consulenza individuale o di gruppo, gratuito, agli studenti che attraversano momenti di difficoltà nello studio e rischiano di compromettere il rendimento e l'adattamento alla vita universitaria.
<i>Destinatari</i>	Studenti iscritti (per tutti i cicli di studio, con l'eccezione delle specialità mediche)
<i>Modalità di erogazione</i>	Possono essere richieste due diverse tipologie di consulenza, entrambe gratuite: consulenza per metodo di studio e counseling per problemi emotivi. Previo colloquio di

valutazione clinica, il counseling per problemi emotivi può essere anche erogato tramite pacchetti in convenzione con scuole di psicoterapia e servizi accreditati.

Il colloquio va prenotato via email scrivendo a servizio.counseling@unimi.it indicando il nome e il numero di telefono per essere ricontattati per fissare il primo incontro.

Contatti

COSP - Servizio counseling e metodo di studio

Link utili

unimi.it/it/studiare/servizi-gli-studenti/servizio-counseling-studenti

Dimensioni/Indicatori**Accessibilità****Indicatore:**

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email)

Valore programmato:

1

Tempestività**Indicatore:**

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero medio semestrale di giorni entro il quale viene fornita una risposta con proposizione di una data

Valore programmato:

7

Trasparenza**Indicatore:**

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Aggiornamento semestrale delle pagine web dedicate

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Percentuale media di gradimento espressa mediante questionario di soddisfazione sottoposto agli studenti che usufruiscono del servizio

Valore programmato:

≥ 70%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni lavorativi di fruibilità del servizio

Valore programmato:

100%



CARTA DEI SERVIZI 2025

CENTRO CTU

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Test ed esami informatizzati

<i>Descrizione</i>	Gestione, produzione ed erogazione di prove strutturate (test) di valutazione della conoscenza per appelli d'esame e prove intermedie da svolgersi online in aula informatica
<i>Destinatari</i>	Destinatari: docenti richiedenti l'attivazione delle prove d'esame informatizzate Utenti finali: studenti che sostengono le suddette prove
<i>Modalità di erogazione</i>	I docenti di Ateneo inoltrano richiesta di attivazione di un esame informatizzato al servizio "Esami Informatizzati" tramite: casella email dedicata esamiinformatizzati@unimi.it oppure referenti dei servizi di elearning ariel.unimi.it/documenti/referenti Predisposizione della prova di esame secondo le specifiche concordate con il docente e importazione dei nominativi degli studenti iscritti nelle liste SIFA inviate dal docente Erogazione dell'esame nelle aule informatizzate di Ateneo prenotate dal docente per lo svolgimento della prova
<i>Contatti</i>	Ufficio Servizi e Tecnologie didattiche - Ufficio Didattica Innovativa – Responsabili degli Uffici Referenti del Servizio Esami Informatizzati esamiinformatizzati@unimi.it
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Tempo medio di risposta Unità di misura: Percentuale di riscontri forniti, entro 3 giorni lavorativi, alla richiesta di attivazione degli esami da parte del docente Valore programmato: ≥ 98% Trasparenza

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo aggiornato del Responsabile del servizio e dei contatti di riferimento

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di appelli d'esame erogati nel periodo di riferimento, rispetto al numero di appelli richiesti

Valore programmato: $\geq 95\%$ **Continuità****Indicatore:**

Misure per attenuare il rischio di funzionamento irregolare del servizio

Unità di misura:

Comunicazione anticipata e tempestiva di eventuali interventi di manutenzione che possono compromettere l'erogazione del servizio tramite invio di email personalizzata ai docenti titolari di esami informatizzati.

Valore programmato:

Sì

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato: $\geq 98\%$ **Indicatore**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero settimanale di giorni lavorativi di fruibilità del servizio di helpdesk per docenti e studenti

Valore programmato:

100%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di unità di personale impegnato nell'attività

Valore programmato:

5

Questionari istituzionali online

Descrizione	Progettazione e implementazione di questionari istituzionali da erogarsi online (richiesta da parte di strutture dell'Ateneo)
Destinatari	Destinatari: strutture di Ateneo richiedenti l'attivazione del questionario Utenti finali: compilatori dei questionari
Modalità di erogazione	I docenti di Ateneo inoltrano richiesta di attivazione di un questionario online al servizio Survey tramite la casella email dedicata Info.survey@unimi.it oppure tramite i referenti dei servizi di e-learning ariel.unimi.it/documenti/referenti
Contatti	Ufficio Servizi e Tecnologie didattiche Responsabile dell'Ufficio Referenti del Servizio Survey Info.survey@unimi.it Ufficio Didattica innovativa Responsabile dell'Ufficio Referenti dei servizi di e-learning ariel.unimi.it/documenti/referenti
Link utili	Sportello Ariel: help.ariel@unimi.it Info.survey@unimi.it
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Tempo medio di risposta Unità di misura:

Percentuale di riscontri forniti, entro 5 giorni lavorativi, alla richiesta di attivazione del questionario da parte delle strutture di Ateneo

Valore programmato:

≥ 98%

Trasparenza

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo del Responsabile del servizio

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero annuale di questionari realizzati

Valore programmato:

≥ 95%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 98%

Indicatore:

Misure per attenuare il rischio di funzionamento irregolare del servizio

Unità di misura:

Comunicazione anticipata e tempestiva di eventuali interventi di manutenzione che possono compromettere l'erogazione del servizio tramite email personalizzata ai richiedenti il questionario

Valore programmato:

Sì

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di unità di personale impegnato nell'attività

Valore programmato:

4

Attivazione e gestione di siti didattici

Descrizione	Attivazione siti per percorsi didattici blended o online, integrativi o alternativi alla didattica d'aula (archiviazione di materiali, attività di comunicazione e autovalutazione online etc.)
Destinatari	Destinatari: docenti richiedenti l'attivazione del sito Utenti finali: studenti che accederanno poi al sito fruendo dei contenuti e delle attività proposte
Modalità di erogazione	I docenti inoltrano richiesta di attivazione di un sito didattico tramite il portale Ariel, accedendo alla sezione del portale dedicata ai propri impegni didattici. Il sito viene sviluppato secondo le specifiche fornite dal docente, viene quindi consegnato al docente che lo popola con materiali didattici e/o attività. Infine il sito viene reso pubblico sul Portale Ariel e accessibile agli studenti.
Contatti	Ufficio Servizi e Tecnologie didattiche – Ufficio Didattica innovativa Responsabili degli uffici ariel.unimi.it/documenti/referenti
Link utili	Supporto tecnico Portale Ariel ariel.unimi.it/support Sportello Ariel help.ariel@unimi.it Faq sul portale Ariel: ariel.unimi.it/faq Informastudenti: informastudenti.unimi.it
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, Portale Ariel) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura:

Numero di siti realizzati entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta di attivazione del docente

Valore programmato:

≥ 98%

Trasparenza

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo del Responsabile del servizio

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero annuale di nuovi siti attivati rispetto al totale delle richieste

Valore programmato:

≥ 95%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 98%

Indicatore:

Misure per attenuare il rischio di funzionamento irregolare del servizio

Unità di misura:

Comunicazione anticipata e tempestiva di eventuali interventi di manutenzione che possono compromettere l'erogazione del servizio tramite email personalizzata ai richiedenti il questionario

Valore programmato:

Sì

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di unità di personale impegnato nell'attività

Valore programmato:

13

Progettazione e gestione di LMS (Learning Management System), CMS (Content Management System) e portali web per la didattica innovativa e la produzione audiovisiva di Ateneo

<i>Descrizione</i>	Progettazione, sviluppo, implementazione e gestione di LMS (Learning Management System), CMS (Content Management System) e portali web, proprietari e non, per la didattica innovativa, la valutazione e l'autovalutazione dell'apprendimento e la produzione audiovisiva di Ateneo.
<i>Destinatari</i>	Docenti, studenti e strutture di Ateneo fruitori dei servizi erogati dai vari Portali
<i>Modalità di erogazione</i>	Il CTU di concerto con le altre strutture di Ateneo, che seguono tutte le attività connesse ai servizi online UNIMI, sviluppa e gestisce il Portale e le Piattaforme elearning e il Sistema Esami Informatizzati. Implementa, personalizza, configura e gestisce le istanze e i plugin della Piattaforma Moodle, del CMS Wordpress (utilizzato per Portale Video, LaSestina e Sito Istituzionale CTU) e LimeSurvey. Gestisce una piattaforma di Video Content Management (Panopto) e integra nelle proprie piattaforme Wooclap, strumento di student engagement adottato dall'Ateneo. Inoltre sviluppa, gestisce ed implementa UnimiPlay, la piattaforma di fruizione digitale delle risorse audiovisive di archivi e collezioni di Ateneo.
<i>Contatti</i>	Ufficio Didattica Innovativa - Ufficio Servizi e Tecnologie didattiche - Ufficio Produzioni video e multimediali Responsabili degli Uffici Referenti dei servizi informatici e dei servizi di elearning
<i>Link utili</i>	Sportello Ariel help.ariel@unimi.it Sportello Servizi AudioVideo Info.video@unimi.it Sportello esami informatizzati esamiinformatizzati@unimi.it Sportello questionari online Info.survey@unimi.it Supporto tecnico Portale Ariel ariel.unimi.it/support ariel.unimi.it/faq
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email)

Valore programmato:

1

Tempestività**Indicatore:**

Frequenza di consultazione dei canali di accesso al servizio

Unità di misura:

Accesso giornaliero alla casella email dedicata al servizio

Valore programmato:

Sì

Trasparenza**Indicatore:**

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo del Responsabile del servizio

Valore programmato:

Sì

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Erogazione del servizio 24h/24h

Valore programmato:

Sì

Indicatore:

Misure per attenuare il rischio di funzionamento irregolare del servizio

Unità di misura:

Comunicazione anticipata e tempestiva di eventuali interventi di manutenzione che possono compromettere l'erogazione dei servizi tramite pubblicazione di avvisi sui Portali o tramite email dedicate (per alcuni servizi che non hanno Portale dedicato)

Valore programmato:

Sì

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di unità di personale impegnato nell'attività

Valore programmato:

11

Progettazione, produzione e post-produzione di contenuti didattici digitali

<i>Descrizione</i>	Progettazione e supporto alla produzione di contenuti didattici digitali (learning objects) destinati a progetti e percorsi formativi online
<i>Destinatari</i>	Destinatari: docenti titolari di insegnamenti che richiedono la realizzazione di un contenuto digitale Utenti finali: studenti che fruiranno del contenuto digitale
<i>Modalità di erogazione</i>	Il docente contatta i Referenti dei servizi di elearning ariel.unimi.it/documenti/referenti e in collaborazione con loro e i Referenti dei servizi informatici lavora alla progettazione e allo sviluppo del contenuto digitale più adeguato per il raggiungimento dei propri obiettivi didattici
<i>Contatti</i>	Ufficio Didattica Innovativa - Ufficio Servizi e Tecnologie didattiche Responsabili degli Uffici Referenti dei servizi di elearning ariel.unimi.it/documenti/referenti
<i>Link Utili</i>	Supporto tecnico Portale Ariel ariel.unimi.it/support Piattaforma Learn learn.ctu.unimi.it/
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Frequenza di erogazione del servizio Unità di misura: Percentuale di richieste prese in carico entro 5 giorni lavorativi Valore programmato: ≥ 95%

Trasparenza**Indicatore:**

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo del Responsabile del servizio

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di lezioni svolte e registrate nello Studio Self Recording e nelle aule multimediali

Valore programmato:

≥ 95%

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 98%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di unità di personale impegnato nell'attività

Valore programmato:

10

Progettazione e realizzazione di prodotti audiovisivi e multimediali per fini didattici, di ricerca, comunicazione e Terza missione***Descrizione***

Progettazione e produzione di audiovisivi di diversa complessità da utilizzare in ambito didattico o di ricerca; Supporto alla realizzazione, di concerto con le altre strutture di Ateneo coinvolte, di eventi o progetti multimediali nell'ambito della comunicazione, divulgazione scientifica e Terza missione.

<i>Destinatari</i>	Destinatari: docenti titolari di insegnamenti e strutture che, nell'ambito della mission del Centro, richiedono il supporto alla realizzazione di una produzione audiovideo e multimediale e/o di un evento. Utenti finali: docenti, studenti, pubblico generico che fruiranno del prodotto e/o dell'evento realizzato.
<i>Modalità di erogazione</i>	Il docente o la struttura interessata si rivolge allo staff dell'Ufficio Produzioni Video e Multimediali tramite casella info.video@unimi.it o compilazione del modulo di richiesta produzione o servizio audiovideo disponibile sul Portale Video video.unimi.it e concorre allo studio di fattibilità, alla progettazione e realizzazione della produzione e/o dell'evento richiesti
<i>Contatti</i>	Ufficio Produzioni Video e Multimediali – Ufficio Servizi e Tecnologie didattiche Responsabili degli Uffici Referenti dei servizi Audiovideo Sportello Info.video@unimi.it
<i>Link utili</i>	Portale Video video.unimi.it
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email, Portale Video) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Tempo medio di risposta Unità di misura: Percentuale di richieste prese in carico entro 3 giorni lavorativi Valore programmato: ≥ 95% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo del Responsabile del servizio Valore programmato: Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di produzioni audiovisive realizzate nel periodo considerato

Valore programmato:

> 95%

Continuità

Indicatore

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di unità di personale impegnato nell'attività

Valore programmato:

7

Progettazione, attivazione e realizzazione di percorsi didattici audiovisivi organizzati presso lo studio televisivo e radiofonico del CTU

Descrizione

Realizzazione e gestione dei percorsi didattici audiovisivi organizzati presso lo Studio televisivo e radiofonico del Centro

Destinatari

Destinatari: docenti titolari di insegnamenti e strutture che, nell'ambito della missione del Centro, richiedono il supporto alla realizzazione di un percorso didattico sui temi di competenza del centro.

Utenti finali: studenti che fruiranno del percorso didattico

Modalità di erogazione

Il docente o la struttura interessata si rivolge allo staff dell'Ufficio Produzioni Video e Multimediali tramite casella info.video@unimi.it o compilazione del modulo di richiesta Produzione o servizio audiovisivo disponibile sul Portale Video

video.unimi.it e concorre allo studio di fattibilità, progettazione ed erogazione del percorso didattico richiesto

Contatti

Ufficio Produzioni Video e Multimediali
Responsabile dell'Ufficio
Referenti dei servizi Audiovideo
Sportello Info.video@unimi.it

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (email, Portale Video)

Valore programmato:

2

Tempestività

Indicatore:

Tempo medio di risposta

Unità di misura:

Percentuale di richieste prese in carico entro 3 giorni lavorativi

Valore programmato:

≥ 95%

Trasparenza

Indicatore:

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo del Responsabile del servizio

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di percorsi didattici attivati nel periodo considerato

Valore programmato:

> 95%

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale dei giorni lavorativi

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di unità di personale impegnato nell'attività

Valore programmato:

7

***Formazione nel campo delle tecnologie didattiche
innovative e della comunicazione digitale***

<i>Descrizione</i>	Erogazione, anche in collaborazione con l'Ufficio Faculty Development della Direzione Didattica e Formazione, di sessioni formative destinate al personale docente e tecnico amministrativo inerenti le tecnologie didattiche innovative e la comunicazione digitale
<i>Destinatari</i>	Personale tecnico amministrativo e docenti dell'Ateneo
<i>Modalità di erogazione</i>	Il personale tecnico amministrativo o il personale docente invia richiesta di attivazione di un modulo formativo ai referenti dei servizi di elearning ariel.unimi.it/documenti/referenti o tramite casella sportello.ctu@unimi.it , concordando contenuti, tempi e modalità dell'intervento formativo
<i>Contatti</i>	Ufficio Didattica Innovativa - Ufficio Servizi e Tecnologie didattiche Responsabile degli Uffici Referenti dei servizi di elearning: ariel.unimi.it/documenti/referenti
<i>Link utili</i>	learn.ctu.unimi.it/ myariel.unimi.it/course/index.php?categoryid=203
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1

Tempestività**Indicatore:**

Tempo medio di risposta

Unità di misura:Percentuale di richieste di attivazione del percorso formativo
prese in carico entro 3 giorni lavorativi**Valore programmato:**

≥ 95%

Trasparenza**Indicatore:**

Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento

Unità di misura:

Nominativo del Responsabile del servizio

Valore programmato:

Sì

Efficacia**Indicatore:**

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di sessioni formative attivate nel periodo di riferimento

Valore programmato:

> 95%

Continuità**Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al totale
dei giorni lavorativi**Valore programmato:**

≥ 98%

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di unità di personale impegnato nell'attività

Valore programmato:

15

Accertamento Competenze Informatiche

Descrizione	Erogazione di un percorso formativo blended relativo all'accertamento delle competenze informatiche di base ed erogazione dei relativi esami informatizzati per gli studenti iscritti ai CdS triennali che aderiscono al servizio. Il servizio è fornito tramite la piattaforma elearning 3CFU Informatica
Destinatari	Destinatari: presidenti di Collegio dei CdS Utenti finali: studenti iscritti ai CdS aderenti al servizio
Modalità di erogazione	I Presidenti di CdS che intendono aderire al Servizio "Accertamento delle Competenze Informatiche" fanno richiesta tramite casella sportello.ctu@unimi.it e a seguito di una verifica di fattibilità, condotta dai referenti del Servizio, concordano le modalità di adesione
Contatti	Ufficio Didattica Innovativa - Ufficio Servizi e Tecnologie didattiche Responsabili degli Uffici Sportello CTU: sportello.ctu@unimi.it
Link utili	3cfuinformatica.unimi.it/
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Tempestività Indicatore: Tempo medio di risposta Unità di misura: Percentuale di richieste prese in carico entro 5 giorni lavorativi Valore programmato: ≥ 95% Trasparenza Indicatore: Indicazione del Responsabile e dei contatti di riferimento Unità di misura: Nominativo del Responsabile del servizio Valore programmato: Sì

Efficacia**Indicatore:**

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di sessioni di esami attivate nel periodo di riferimento

Valore programmato: $\geq 90\%$ **Continuità****Indicatore:**

Fruibilità del servizio

Unità di misura:Numero annuo di giorni di fruibilità del servizio rispetto al
totale dei giorni lavorativi**Valore programmato:** $\geq 98\%$ **Indicatore:**Misure per attenuare il rischio di funzionamento irregolare del
servizio**Unità di misura:**Comunicazione anticipata e tempestiva di eventuali interventi di
manutenzione che possono compromettere l'erogazione del
servizio tramite pubblicazione di apposito avviso sul Portale
Ariel e nei singoli siti didattici**Valore programmato:**

Sì

Efficienza**Indicatore:**

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di unità di personale impegnato nell'attività

Valore programmato:

5



CARTA DEI SERVIZI 2025

CENTRO MOBE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Apertura al pubblico

Descrizione	Il servizio consente l'accesso e la fruizione dell'Orto Botanico di Brera, giardino storico e Museo ufficialmente riconosciuto, situato all'interno del complesso di Palazzo Brera, a Milano.
Destinatari	Cittadini, studenti e docenti dell'Università degli Studi di Milano e di altri atenei, scolaresche e docenti di ogni ordine e grado, famiglie, professionisti, turisti italiani e stranieri, persone con esigenze specifiche.
Modalità di erogazione	Ingresso libero e gratuito, negli orari di apertura.
Contatti	Via Brera, 28 e Via Privata Fratelli Gabba, 10 20121 Milano Tel. 02 503 14683/335 6474184 ortobotanicodibrera@unimi.it
Link utili	www.ortibotanici.unimi.it
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Giorni e orari di apertura al pubblico Unità di misura: Dal 1° aprile al 31 ottobre: lunedì-sabato non festivi 10:00-18:00 Dal 1° novembre al 31 marzo: lunedì-sabato non festivi 9:30-16:30 Aperture/chiusure straordinarie pubblicate sul sito Valore programmato: Sì Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura: Indicazione delle informazioni relative all'ingresso all'orto botanico e al museo su: sito web, cartelli agli ingressi, monitor infopoint, telefono, mail, newsletter Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti Unità di misura: Rispetto dell'apertura minima di legge per i musei, ossia almeno 25 h settimanali (incluso sabato e/o domenica) Valore programmato:

Sì

Continuità

Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Giorni di apertura rispetto a quelli previsti

Valore programmato:

≥ 95%

Attività per il pubblico

Descrizione	Il Museo Orto Botanico di Brera propone un ampio ventaglio di attività dedicate all'educazione, alla divulgazione scientifica e al tempo libero. Tra queste rientrano visite guidate, laboratori per famiglie, percorsi didattici con attività laboratoriali, visite personalizzate per gruppi con esigenze specifiche, giornate di studio, convegni, mostre, performance e corsi di acquerello botanico.
Destinatari	Cittadini, studenti e docenti dell'Università degli Studi di Milano e di altri atenei, famiglie, professionisti, turisti italiani e stranieri, persone con esigenze specifiche.
Modalità di erogazione	Le attività si svolgono in loco, presso altre istituzioni o online. Possono essere gratuite o a pagamento e prevedono iscrizione o prenotazione fino a esaurimento posti. Le modalità di partecipazione, incluse eventuali istruzioni specifiche, sono comunicate di volta in volta sul sito web in base al tipo di attività.
Contatti	ortobotanico@unimi.it edu.ortobrera@unimi.it tel. 02 503 14683 / 335 6474184
Link utili	www.ortibotanici.unimi.it
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Diffusione delle informazioni (sito, newsletter, telefono, mail, infopoint) che consentono di individuare le diverse tipologie di attività e la loro fruizione Valore programmato: Sì

Tempestività

Indicatore:

Frequenza di erogazione del servizio

Unità di misura:

Numero di attività offerte nel corso dell'anno

Valore programmato:

≥ 12

Trasparenza

Indicatore:

Chiarezza e comprensibilità delle informazioni

Unità di misura:

Modalità di prenotazione chiara e semplice attraverso unico canale (Eventbrite)

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Corrispondenza dell'attività erogata con quanto dichiarato

Valore programmato:

SI

Efficienza

Indicatore:

Pratiche gestite nel periodo di riferimento

Unità di misura:

Numero di attività svolte rispetto al calendario delle attività programmate

Valore programmato:

≥ 95%

Servizi educativi per le scuole

Descrizione

Il Museo Orto Botanico di Brera mette a disposizione i Servizi Educativi, offrendo alle scuole di ogni ordine e grado – dall'infanzia alla secondaria di secondo grado – attività didattiche finalizzate alla conoscenza e alla tutela del patrimonio naturalistico, alla diffusione della cultura scientifica e alla scoperta di percorsi multidisciplinari.

Destinatari

Scolaresche e docenti di ogni livello e grado scolastico.

Modalità di erogazione	Le attività, disponibili su prenotazione (edu.ortobrera@unimi.it), sono a pagamento, salvo occasioni speciali in cui vengono offerte gratuitamente. I partecipanti possono scegliere tra 21 itinerari differenti, elencati sul sito web: Orto Botanico di Brera – Attività Educative .
Contatti	edu.ortobrera@unimi.it tel. 02 503 14683 / 335 6474184
Link utili	www.ortibotanici.unimi.it
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali informativi disponibili (sito web, telefono, email) Valore programmato: 3 Tempestività Indicatore: Tempo medio di risposta Unità di misura: Numero medio di giorni necessari per rispondere alla richiesta di prenotazione Valore programmato: 2 Trasparenza Indicatore: Chiarezza e comprensibilità delle informazioni Unità di misura: Indicazioni sul sito web degli itinerari, delle modalità e dei contatti Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti Unità di misura: Numero attività svolte senza reclamo rispetto al totale delle attività erogate Valore programmato: ≥ 95 % Continuità Indicatore:

Fruibilità del servizio

Unità di misura:

Numero di giorni di disponibilità del servizio rispetto al totale previsto nel calendario scolastico

Valore programmato:

≥ 85%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale impegnato nel servizio

Valore programmato:

1

Informazione al pubblico

Descrizione	Il servizio fornisce ai diversi pubblici informazioni utili per la visita e la partecipazione alle attività e ai servizi offerti dal Museo Orto Botanico di Brera.
Destinatari	Cittadini, studenti e docenti dell'Università degli Studi di Milano e di altri atenei, scolaresche e docenti di ogni ordine e grado scolastico, famiglie, professionisti e aziende, turisti italiani e stranieri, persone con esigenze specifiche.
Modalità di erogazione	Secondo i canali informativi: - sito web dell'Orto Botanico di Brera, in italiano e in inglese - punto di accoglienza - monitor - opuscoli in distribuzione in situ, in italiano e in inglese - newsletter - mail e telefono - cartelli e avvisi agli ingressi, in italiano e in inglese
Contatti	Tel. 02 503 14683 / 335 6474184 ortobotanico@unimi.it
Link utili	www.ortibotanici.unimi.it
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura:

Numero di canali disponibili (sito web, punto di accoglienza, monitor, opuscoli, newsletter, mail, telefono, cartelli e avvisi agli ingressi)

Valore programmato:

8

Tempestività

Indicatore:

Tempo massimo di erogazione della prestazione

Unità di misura:

Numero di giorni necessari per fornire riscontro alla richiesta formulata

Valore programmato:

3

Trasparenza

Indicatore:

Chiarezza e comprensibilità delle informazioni

Unità di misura:

Indicazioni complete e chiare presenti sul sito, in italiano e inglese

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Numero di news pubblicate e/o informazioni aggiornate sul sito web della struttura, rispetto all'occorrenza

Valore programmato:

100%

Efficienza

Indicatore:

Personale impegnato nell'attività

Unità di misura:

Numero di personale dedicato al servizio

Valore programmato:

1

Prestito Mostre

<i>Descrizione</i>	Prestito di documenti archivistici e beni storico-scientifici, previa autorizzazione della Soprintendenza
<i>Destinatari</i>	Enti esterni e organizzazioni museali
<i>Modalità di erogazione</i>	Richiesta via mail
<i>Contatti</i>	ortobotanico@unimi.it erbario@unimi.it
<i>Link utili</i>	www.ortibotanici.unimi.it
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 2 Tempestività Indicatore: Tempo massimo di erogazione della prestazione Unità di misura: Numero massimo di giorni necessari per fornire riscontro alla richiesta Valore programmato: ≤ 3 Efficacia Indicatore: Soddisfazione dell'utenza Unità di misura: Richieste evase senza reclamo rispetto al totale Valore programmato: 100 % Efficienza Indicatore: Pratiche gestite nel periodo di riferimento Unità di misura: Numero annuale di richieste gestite con successo rispetto al totale Valore programmato: 100 %



CARTA DEI SERVIZI 2025

CENTRO SLAM

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Test e corsi di lingua inglese

Descrizione	Organizzazione e gestione dei corsi di lingua inglese per studenti, dottorandi, personale tecnico amministrativo e enti convenzionati
Destinatari	• Personale tecnico amministrativo (Piano di Formazione triennale) • Dottorandi (Formazione dottorale) • Dipendenti di enti convenzionati (Istituto Nazionale di Fisica Nucleare INFN) • Studenti
Modalità di erogazione	Lo studente deve iscriversi al Placement test, tramite Unimia, seguendo il percorso: Esami e opinione dello studente - Vuoi iscriverti o modificare l'iscrizione? - ESAMI DEL TUO CORSO. Il nome del PLACEMENT TEST cambia a seconda del corso a cui è iscritto (viene inviata ad ogni studente un'email con le modalità di iscrizione descritte nel dettaglio) Ai test di posizionamento devono iscriversi tutti gli studenti del I anno iscritti ai corsi di laurea triennali e a ciclo unico (tra ottobre e dicembre) e di laurea magistrale (tra ottobre e gennaio). Gli studenti che non raggiungono un livello di inglese sufficiente, sono inseriti in un corso per il raggiungimento del livello richiesto dal corso di laurea o di laurea magistrale Per alcuni corsi di laurea magistrale la conoscenza della lingua inglese è requisito di ingresso (B1 o B2). Il livello è definito dal corso di laurea magistrale ed indicato nei singoli Manifesti degli Studi. Il livello è verificato dal Centro SLAM durante la fase di ammissione attraverso una certificazione linguistica, un livello di inglese attestato durante un corso di laurea triennale dell'Ateneo attraverso il percorso SLAM oppure da un test di ingresso erogato in una data prestabilita e unica. In caso di non superamento del test di ingresso, il candidato non è ammesso al corso di laurea magistrale. Nel caso in cui il corso di laurea magistrale preveda un livello di ingresso (B1) e uno di uscita (B2), sono erogati corsi per il raggiungimento del livello di uscita Per il personale TAB: dopo aver scelto dal piano di formazione triennale (work.unimi.it/formazione/formazione_ta/111001.htm) la tipologia di corso di inglese, gli utenti svolgono il test di posizionamento e, in base al livello ottenuto e alla scelta effettuata, sono inseriti in corsi di General English, corsi di

inglese specialistico, corsi per strutture specifiche, corsi per gli addetti ai punti d'accoglienza o, corsi individuali

Contatti

Ufficio competenze linguistiche – Responsabile dell'Ufficio
Competenzelinguistiche.slam@unimi.it per studenti
Ufficio formazione linguistica interna ed esterna –
Responsabile dell'Ufficio
FormazioneLinguistica.slam@unimi.it per PTAB

Link utili

unimi.it/it/studiare/competenze-linguistiche/placement-test-test-di-ingresso-e-corsi-di-inglese

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (InformaStudenti, SPOC)

Valore programmato:

2

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Aggiornamento mensile della pagina web SLAM

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di test superati rispetto al numero di studenti partecipanti

Valore programmato:

≥ 75%

Test e corsi di lingua italiana per stranieri

Descrizione

- Implementazione competenze linguistiche studenti stranieri italiano L2
- Erogazione di test di posizionamento per attestare il livello di competenza linguistica secondo il QCER: Italiano L2

	• Organizzazione e gestione di corsi di lingua italiana
Destinatari	Studenti, studenti Erasmus+ incoming, dottorandi, assegnisti, ricercatori, visiting professor dell'Ateneo
Modalità di erogazione	All'inizio del primo semestre gli studenti internazionali interessati svolgono un test di posizionamento e, in base al livello ottenuto, sono inseriti in un corso di lingua italiana per il raggiungimento del livello successivo I corsi sono gratuiti e, a seconda del corso di laurea di appartenenza, possono essere facoltativi o obbligatori e prevedere 3 crediti Per il corso di laurea a ciclo unico di International Medical School è richiesto un livello B2 di italiano per poter accedere al terzo anno
Contatti	Ufficio di lingua e cultura italiana per stranieri "Chiara e Giuseppe Feltrinelli" – Responsabile dell'Ufficio italian.courses@unimi.it
Link utili	unimi.it/it/studiare/competenze-linguistiche/test-e-corsi-di-italiano
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (InformaStudenti, SPOC) Valore programmato: 2 Trasparenza Indicatore: Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web Unità di misura: Aggiornamento mensile della pagina web SLAM Valore programmato: 1 Efficacia Indicatore: Dati statistici sull'attività svolta Unità di misura: Numero di test superati rispetto al numero di studenti partecipanti Valore programmato:

≥ 60%

Corsi di lingua latina per principianti

Descrizione	Organizzazione e gestione dei corsi di lingua latina per principianti per studenti e studentesse
Destinatari	Studenti/studentesse del I anno iscritti/e ai corsi di laurea in Lettere, Storia, Scienze dei beni culturali e Ancient Civilizations for the Contemporary World
Modalità di erogazione	Per Lettere: lo studente iscritto al primo anno deve iscriversi entro il mese di dicembre a un test di verifica del livello di conoscenza della lingua latina, tramite UNIMIA, seguendo il percorso: sezione 'Esami e opinioni degli studenti' - 'Vuoi iscriverti o modificare l'iscrizione?' - 'Attività didattiche ed altri eventi'. Il test appare sotto il nome di 'Test di verifica del livello di conoscenza della lingua latina matricole Lettere'. L'elenco degli studenti che hanno un livello sufficiente di conoscenza della lingua latina è comunicato alla segreteria del loro CdL e questi non ricevono alcun Obbligo Formativo Aggiuntivo (OFA). Gli studenti che non raggiungono il livello di sufficienza ricevono un Obbligo Formativo Aggiuntivo (OFA) e sono inseriti in un corso obbligatorio della durata di 60 ore erogato a distanza in modalità sincrona da un formatore linguistico. Ogni studente ha a disposizione anche attività autonome con videolezioni da seguire su una piattaforma digitale dedicata. A conclusione del corso è previsto un test che verifica il raggiungimento del livello A2 e, pertanto, l'assolvimento dell'OFA. Per essere ammessi, è necessario aver frequentato almeno il 75% delle esercitazioni sincrone. Chi non supera il test finale al primo tentativo può ripeterlo fino al superamento. Il mancato assolvimento dell'OFA di latino comporta l'impossibilità di sostenere alcuni esami curriculari e, nello specifico, di quelli indicati di seguito: Letteratura latina, Filologia romanza – corso avanzato, Letteratura italiana – corso avanzato, Letteratura italiana moderna e contemporanea, Storia della lingua italiana. Sono esonerati dal test di verifica del livello di conoscenza della lingua latina gli studenti in possesso della "Certificazione Linguistica di Latino rilasciata da CUSL-USR" di livello A2 o superiore conseguita da non oltre tre anni, che possono inviare tramite il servizio InformaStudenti.

Per Storia e Scienze dei beni culturali:

lo/a studente/studentessa che non possieda alcuna conoscenza della lingua latina può iscriversi ad un corso di latino di livello A1, non obbligatorio ma fortemente consigliato. Il corso ha una durata complessiva di 34 ore ed è erogato a distanza in modalità sincrona da un formatore linguistico. Lo studente ha a disposizione anche attività autonome con videolezioni da seguire su una piattaforma digitale dedicata).

A conclusione del corso è previsto un test che verifica il raggiungimento del livello A1. Per essere ammessi/e, è necessario aver frequentato almeno il 75% delle esercitazioni sincrone.

Per Ancient Civilizations for the Contemporary World:

lo/a studente/studentessa che non possieda alcuna conoscenza della lingua latina può iscriversi ad un corso di latino di livello A1, non obbligatorio ma fortemente consigliato. Il corso è tenuto in lingua inglese e si svolge con esercitazioni erogate a distanza in modalità sincrona da un/una formatore/formatrice linguistico/a per una durata complessiva di 60 ore.

A conclusione del corso è previsto un test che verifica il raggiungimento del livello A1. Per essere ammessi/e, è necessario aver frequentato almeno il 75% delle esercitazioni sincrone.

Contatti

Ufficio di lingua e cultura italiana per stranieri "Chiara e Giuseppe Feltrinelli" – Responsabile dell'Ufficio

Latino.slam@unimi.it

Link utili

unimi.it/it/studiare/competenze-linguistiche/corsi-di-latino-principianti

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (InformaStudenti, SPOC)

Valore programmato:

2

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di classi formate rispetto al numero di utenti richiedenti

Valore programmato:

100%

Certificazioni Linguistiche internazionali

<i>Descrizione</i>	Rilascio certificazioni internazionali: • Cambridge Assessment English lingua inglese (Livelli: B1, B2, C1, C2) • CELI lingua italiana (Livelli: A1, A2, B1, B2, C1, C2)
<i>Destinatari</i>	Utenti interni ed esterni all'Ateneo
<i>Modalità di erogazione</i>	Gli esami per l'ottenimento della certificazione linguistica di livello corrispondente sono erogati secondo le modalità e i calendari previsti dai diversi Enti certificatori. Prevedono la verifica delle quattro competenze: Scrittura, lettura, ascolto, parlato Il calendario degli esami è reso disponibile (alla pagina unimi.it/it/studiare/competenze-linguistiche/certificazioni-internazionali) Gli esami sono a pagamento (per gli esami Cambridge sono previste agevolazioni per gli utenti interni e i laureati fino a 12 mesi)
<i>Contatti</i>	Direttrice del Centro esamicambridge@unimi.it (inglese) esamiceli@unimi.it (italiano)
<i>Link utili</i>	unimi.it/it/studiare/competenze-linguistiche/certificazioni-internazionali
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Efficacia Indicatore: Dati statistici sull'attività svolta Unità di misura: Numero di richieste di certificazioni Cambridge e CELI rispetto al numero di posti a sessione

Valore programmato:
100%

Test e corsi di Francese, Spagnolo, Tedesco e Anglo-americano

<i>Descrizione</i>	Erogazione di test e corsi per accertamento (3 o 6 CFU) di una seconda lingua straniera, previsto per alcuni corsi di laurea delle Aree di Scienze politiche, economiche e sociali e di Studi umanistici
<i>Destinatari</i>	Studenti iscritti ad anni successivi al primo che abbiano nel proprio piano di studi un accertamento di una lingua diversa dall'inglese
<i>Modalità di erogazione</i>	Gli studenti che non possiedono una certificazione linguistica devono sostenere un apposito test di posizionamento della lingua che hanno scelto. Coloro che non raggiungono il livello richiesto sono inseriti in un corso di lingua
<i>Contatti</i>	Ufficio competenze linguistiche Competenzelinguistiche.slam@unimi.it
<i>Link utili</i>	unimi.it/it/studiare/competenze-linguistiche/altre-lingue-test-e-corsi
<i>Dimensioni/Indicatori</i>	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (InformaStudenti, SPOC) Valore programmato: 2 Efficacia Indicatore: Dati statistici sull'attività svolta Unità di misura: Numero di corsi erogati rispetto al numero degli utenti richiedenti Valore programmato: 100% Trasparenza Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Aggiornamento mensile della pagina web SLAM

Valore programmato:

Sì

Corsi di Medical English

Descrizione

Erogazione di corsi di Inglese medico scientifico da 6 crediti ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e chirurgia e in Odontoiatria

Destinatari

Studenti del II anno di Medicina e chirurgia e di Odontoiatria che abbiano conseguito un livello B2 di inglese
Sono esonerati dal corso gli studenti con certificazione valida di livello C1 o C2

Modalità di erogazione

I corsi sono strutturati in ore di esercitazioni in aula e lavoro autonomo su una piattaforma di didattica online. Durante le esercitazioni si svolgono lavori di gruppo, role playing e altre esercitazioni pratiche

Contatti

Ufficio competenze linguistiche

Competenzelinguistiche.slam@unimi.it

Link utili

unimi.it/it/studiare/competenze-linguistiche

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (InformaStudenti)

Valore programmato:

1

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di test superati rispetto al numero di studenti partecipanti

Valore programmato:

≥ 90%

Corsi Internazionali di Lingua e Cultura Italiana

Descrizione	Organizzazione di corsi Internazionali di Lingua e Cultura Italiana presso la sede di Gargnano (BS), aperti agli utenti internazionali dell'Ateneo e a cittadini stranieri
Destinatari	Studenti internazionali iscritti a un corso di laurea, laurea magistrale o a ciclo unico, studenti in Erasmus, dottorandi, assegnisti, borsisti e specializzandi e cittadini stranieri che abbiano una conoscenza minima dell'italiano di livello B1
Modalità di erogazione	I corsi si svolgono tra luglio e agosto e hanno una durata di tre settimane per 90 ore di didattica della lingua e della cultura italiana. Le attività giornaliere sono così distribuite: • Didattica di lingua italiana • Conferenze su temi attinenti alla letteratura, alla storia e alla cultura italiana, tenute da docenti universitari Sono inoltre organizzate attività culturali e ricreative, tra le quali una visita all'Arena di Verona per assistere alla rappresentazione di un'opera lirica. Il corso prevede il conseguimento di 3 crediti universitari.
Contatti	Ufficio di Lingua e Cultura 'Chiara e Giuseppe Feltrinelli'- gargnano@unimi.it
Link utili	unimi.it/it/studiare/competenze-linguistiche/corsi-di-lingua-e-cultura-italiana-gargnano
Dimensioni/Indicatori	Accessibilità Indicatore: Canali disponibili per l'accesso al servizio Unità di misura: Numero di canali disponibili (email) Valore programmato: 1 Trasparenza Indicatore: Modalità di diffusione delle informazioni Unità di misura: Pubblicazione annuale del bando sulla pagina web Valore programmato: Sì Efficacia Indicatore: Soddisfazione degli utenti

Unità di misura:

Percentuale di soddisfazione massima rilevata alla compilazione del questionario di gradimento alla fine di ogni turno

Valore programmato:

≥ 80%

Test e corsi di lingua per bandi e mobilità

Descrizione

Il Centro Linguistico d'Ateneo SLAM rilascia attestati di livello di conoscenza linguistica ai fini della partecipazione ai bandi di mobilità europea ed extraeuropea. Organizza, inoltre, corsi intensivi di lingua nei mesi estivi per gli studenti vincitori di una borsa Erasmus+ outgoing

Destinatari

Candidati ai bandi di mobilità Erasmus+, candidati ai bandi di mobilità extraeuropea, candidati ai bandi per tesi all'estero, vincitori del bando Erasmus

Modalità di erogazione

Il Centro SLAM organizza sessioni di test ai fini del rilascio di un attestato di livello di conoscenza della lingua straniera

È possibile testare le seguenti lingue:

- Inglese
- Francese
- Spagnolo
- Tedesco
- Portoghese

Gli studenti selezionati per il programma Erasmus+ che intendano approfondire e migliorare la conoscenza di una lingua prima di partire per il programma Erasmus+ possono frequentare i corsi intensivi, sostenere il test finale e ricevere l'attestato del livello raggiunto.

I corsi si svolgono nel mese di luglio e sono disponibili per le seguenti lingue:

- Inglese
- Francese
- Tedesco
- Spagnolo
- Portoghese

Contatti

Ufficio competenze linguistiche
competenzelinguistiche.slam@unimi.it

Link utili

unimi.it/it/studiare/competenze-linguistiche/test-e-corsi-di-lingua-bandi-di-mobilita

Dimensioni/Indicatori

Accessibilità

Indicatore:

Canali disponibili per l'accesso al servizio

Unità di misura:

Numero di canali disponibili (InformaStudenti)

Valore programmato:

1

Trasparenza

Indicatore:

Frequenza degli aggiornamenti della sezione dedicata del sito web

Unità di misura:

Aggiornamento mensile della pagina web SLAM

Valore programmato:

Sì

Efficacia

Indicatore:

Dati statistici sull'attività svolta

Unità di misura:

Numero di test erogati rispetto al numero degli utenti richiedenti

Valore programmato:

100%
