**QUALITA’:**

Direzione Qualità e Innovazione

a) Controllo di Gestione

a.1) Supporto alla misurazione della performance, attraverso l'elaborazione e la produzione di indicatori di efficienza, efficacia e qualità della didattica, della ricerca, dei processi amministrativi e dei servizi erogati, anche in benchmarking interno (Strutture di Ateneo) ed esterno (altri atenei nazionali ed internazionali);

a.2) Sviluppo di criteri per il disegno del sistema di Contabilità Analitica di Ateneo ai fini del controllo di gestione, di concerto con il competente Settore Servizi Finanziari della Direzione Risorse Umane e Finanziarie, nel rispetto del nuovo quadro normativo per le Università;

a.3) Cura della uniformità e coerenza dei dati divulgati rispetto alle differenti fonti dati: interni, ministeriali, europee;

a.4) Sviluppo e manutenzione di un Datawarehouse di Ateneo, comprese la integrazione con i diversi sistemi informativi di Ateneo e la produzione di elaborazioni ad hoc.

a.5) Supporto ai progetti di analisi e di studio dell'attività istituzionale di competenza della Direzione Generale e collaborazione alle attività di gestione del budget di competenza della Direzione Generale;

a.6) Assolvimento di quanto prescritto in materia di contabilizzazione dei costi dei servizi erogati;

a.7) Supporto alla pianificazione finanziaria di medio e lungo periodo.

1. Miglioramento continuo

Supporto alla valutazione delle performance ai vari livelli di governance (ateneo; dipartimento; unità funzionale; laboratorio);

b.1) Supporto alle attività di raccolta e gestione dei dati sensibili rispetto alla qualità delle attività di servizio verso gli stakeholder;

b.2) Gestione della pagina web sulla Qualità di ateneo, gestione dei database, supporto all’analisi dei dati e delle performance, sviluppo di modelli di scenario, svolgimento analisi di contesto, monitoraggio delle carriere e follow up in accordo alla politiche di qualità dell’ ateneo;

b.3) Supporto all’accreditamento ed alla gestione dei laboratori di eccellenza per la formazione degli studenti post doc o di livello superiore;

b.4) Deployment delle politiche di strategia e di sviluppo di organi di governo;

b.5) Attuazione delle politiche di eco-sostenibilità del campus universitario;

b.6) Miglioramento dei processi amministrativi secondo standard di qualità in accordo con le linee di indirizzo degli organi politici di ateneo;

b.7) Attività di supporto degli organi in tema di qualità;

b.8) Monitoraggio e verifica dei sistemi informativi in uso presso il Politecnico.

**ICT-Innovazione tecnologica**

a) Gestione Sistemi informativi a supporto della didattica:

a.1) ESSE3

a.2 ) UP

a.3) ANS

b) Gestione Sistemi informativi a supporto della ricerca e del SBA:

b.1) IRIS

b.2) ALEPH – SBA

c) Gestione Sistemi informativi a supporto della contabilità e degli Affari Generali:

c.1) U-GOV

c.2) CSA

c.3) Protocollo informatico e fatturazione elettronica

d) Gestione Reti e manutenzione Hw e software:

d.1) Progettazione e gestione delle infrastrutture di rete

d.2) Implementazione e gestione degli applicativi di rete orientati ai sistemi

d.3) Implementazione e gestione dei sistemi di sicurezza informatica, privacy e dell’autenticazione unica (S.S.O.)

d.5) Gestione e manutenzione Hardware e Sofware

e) Anagrafe degli studenti e attività statistiche:

e.1 ) Gestione anagrafe degli studenti e presidio delle attività statistiche inerenti ai dati e alle informazioni funzionali alla struttura di assegnazione ovvero al servizio statistico.

e.2) Raccordo con i referenti statistici MIUR

**PIANIFICAZIONE E SVILUPPO:**

1. Attività di supporto al NVI e al PQA
2. Presidio delle funzioni/attività connesse alla valutazione della performance e supporto tecnico-amministrativo al NVI nelle funzioni di O.I.V. di Ateneo, alla Commissione Strategica e al Presidio della Qualità
3. Presidio delle funzioni/attività di supporto al Nucleo di Valutazione e supporto tecnico-amministrativo ai procedimenti connessi all'offerta formativa
4. Supporto alla pianificazione strategica e al Piano integrato di Ateneo (Performance, anticorruzione, trasparenza)
5. Presidio delle funzioni/attività connesse alle prescrizioni normative in materia di prevenzione della Corruzione, legalità e accesso
6. Sviluppo organizzativo e delle risorse umane:

f.1) supporto all'analisi organizzativa e correlato fabbisogno di personale TAB e dirigente;

f.2) supporto alle attività di reingegnerizzazione dei processi di lavoro;

f.3) supporto alla creazione, fusione e cessazione delle unità organizzative e correlato sistema degli incarichi (mappatura, pesatura e organizzazione del lavoro per obiettivi, formalizzazione delle relative determinazioni, anche via web);

f.4) gestione del sistema di valutazione del personale TAB e correlato sistema dei compensi premiali;

f.5) aggiornamento delle pagine web di competenza;

f.6) formazione.