



POLITECNICO
MILANO 1863

Progetto NoPaper

Milano, 11 maggio 2020

Progetto NoPaper

Nel corso degli ultimi anni sono stati effettuati numerosi interventi di revisione e dematerializzazione dei processi amministrativi, sia con riferimento al contesto didattico che a quelli di contabilità, gestione del personale, ricerca e più in generale di gestione documentale.

I risultati ottenuti hanno sicuramente grande validità ma, per ottenere ulteriori miglioramenti in ottica di sistema complessivo, si è reso necessario impostare un progetto ampio che, in ottica pluriennale 2020 – 2022:

- **sintetizzi** lo stato dell'arte sulla dematerializzazione in Ateneo
- individui i **contesti** nei quali si rendono necessari **ulteriori interventi e sviluppi**
- definisca le **priorità di intervento** sulla base del quadro generale
- permetta una **pianificazione triennale** che garantisca il completamento organico del processo di dematerializzazione.



Le fasi del progetto

1. Revisione della metodologia per la mappatura processi e per la definizione delle priorità
2. Raccolta esigenze AC, DIP e POLI
3. Sintesi dei risultati e individuazione livello di priorità
4. Stesura Piano Triennale
5. Verifica da parte della Direzione Generale
6. Avvio/sviluppo delle attività individuate per il 2020



Raccolta esigenze AC – DIP - POLI

Abbiamo chiesto agli RG e ai Capi Servizio uno sforzo per indicarci le loro esigenze con uno sguardo attento al futuro

La raccolta è stata effettuata mediante la form online, affiancata a incontri/riunioni Teams specifici

SCHEDA per interviste NO-Paper

AREA/DIP/POLO:

Nome Processo/Prodotto:

UOF/Aree/Servizi coinvolti:

Processo in parte o del tutto già dematerializzato: SI NO

Se SI, % di dematerializzazione: < 50% > 50% > 75% > 90%

Descrizione del processo/prodotto

Informazioni quantitative:

periodo di riferimento: giorno mese trimestre semestre anno

Numero istanze/transazioni avviate nel periodo di riferimento:

Numero istanze/transazioni concluse nel periodo di riferimento:

N° di documenti cartacei prodotti:

N° di personale dedicate al processo:

% di tempo dedicata all'attività:

N° di utenti a cui è rivolto il processo /Utilizzatori:

Difficoltà attuali nell'erogazione

(es problemi, possibili miglioramenti, ecc)

Vincoli

(es firma forte, resistenza al cambiamento di processo)



Sintesi dei risultati e individuazione livello di priorità

La sintesi dei risultati ha portato a definire:

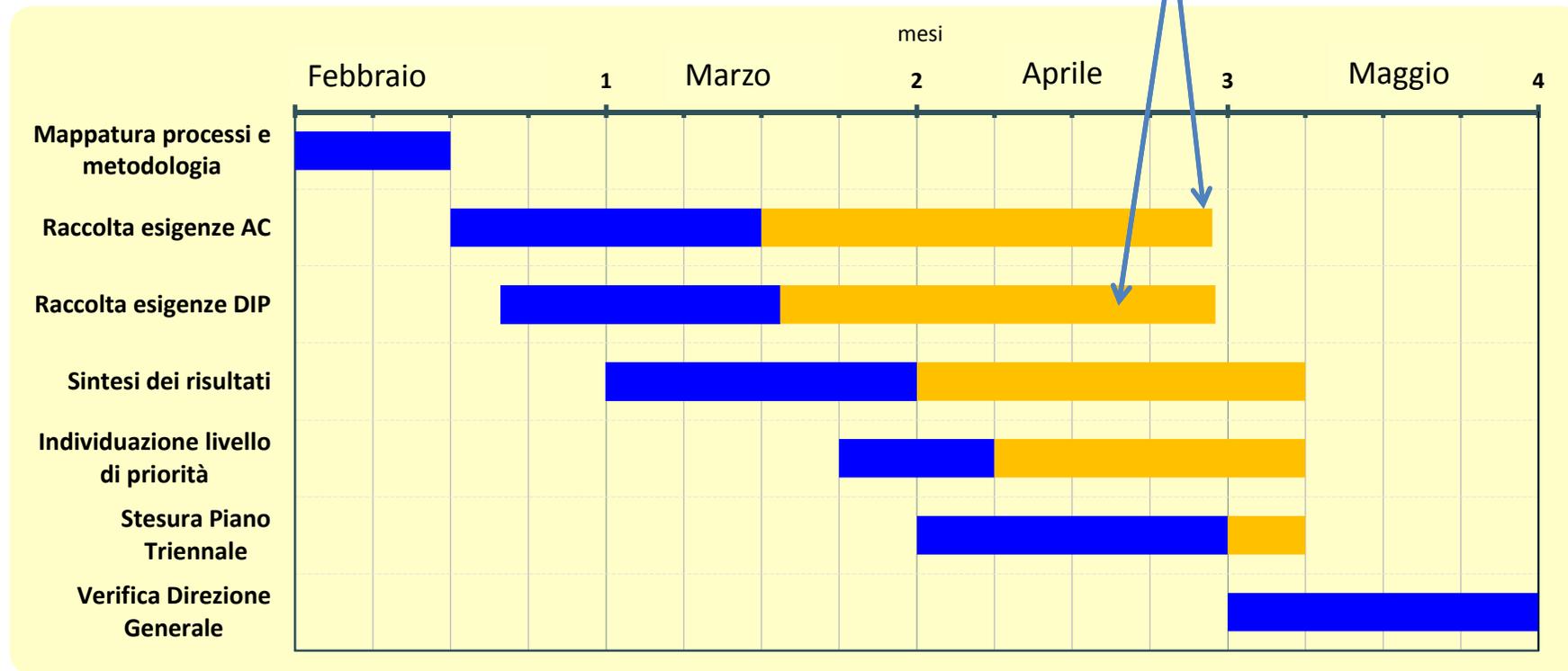
- ❑ ambiti di intervento per i prossimi 3 anni e processi collegati
- ❑ attività da effettuare:
 - revisioni di processo
 - interventi organizzativi
 - implementazione di nuove applicazioni e strumenti tecnologici
 - predisposizione di linee guida e di eventi di formazione
- ❑ specificando priorità, sequenza e tempistica sulla base di:
 - Volume di produzione e tempo impiegato
 - Uso delle risorse in particolar modo in termini di ore lavorate
 - Effort necessario per la digitalizzazione



Gantt del progetto NoPaper

Come al solito... troppo ottimisti in partenza!!!
Ma ci siamo riusciti!!!!

Entro
24aprile



Il ritardo, in parte dovuto a COVID-19, è evidenziato in arancione.



Fase 1: Raccolta esigenze

DIP e Poli: 13 risposte (76%) in realtà i Poli hanno lavorato insieme → 100%

AC: 25 risposte (30%)

Sono state inoltre effettuate 27 interviste specifiche

→ per un totale di 125 esigenze raccolte

Il livello di dematerializzazione dell'Ateneo è risultato più che soddisfacente, mediamente superiore al 75-80%.

Le gestione dell'emergenza COVID-19 lo ha dimostrato, anche per quanto riguarda la capacità del sistema di reagire e risolvere situazioni complesse.



Emergenza COVID-19

In questo periodo estremamente difficile abbiamo imparato a lavorare insieme da remoto e abbiamo, necessariamente, modificato alcune delle nostre modalità di lavoro.....

Oltre a quanto realizzato per lo svolgimento delle attività didattiche da remoto (lezioni, laboratori, esami, Commissioni di Laurea, test d'ingresso,) abbiamo assistito alla revisione delle procedure amministrative fra cui, ad esempio:

- il rilascio della firma digitale
- il rimborso delle spese di piccola cassa (Fondo economale)
- il rilascio di Certificati con bollo assolto e firma digitale (tutti i certificati)

Perfino in fase di audit esterno, per la rendicontazione UE dei progetti di ricerca, sono stati accettati documenti digitali...



Fase 2: Sintesi dei risultati

La sintesi dei risultati è stata effettuata procedendo per aggregazione successiva delle esigenze individuate rispetto al macro e al micro ambito di interesse.

Per ogni ambito individuato è stata effettuata un'analisi combinando:

- il peso della richieste (importanza), in termini di:
 - N° di utenti
 - N° documenti per utente
 - N° FTE impegnati nell'attività
- l'effort necessario per realizzarle, in termini di:
 - Effort per le Strutture coinvolte
 - Effort per ASICT

E' stata utilizzata una scala a 3 passi: Basso (valore 1) Medio (valore 5) Alto (valore 10)

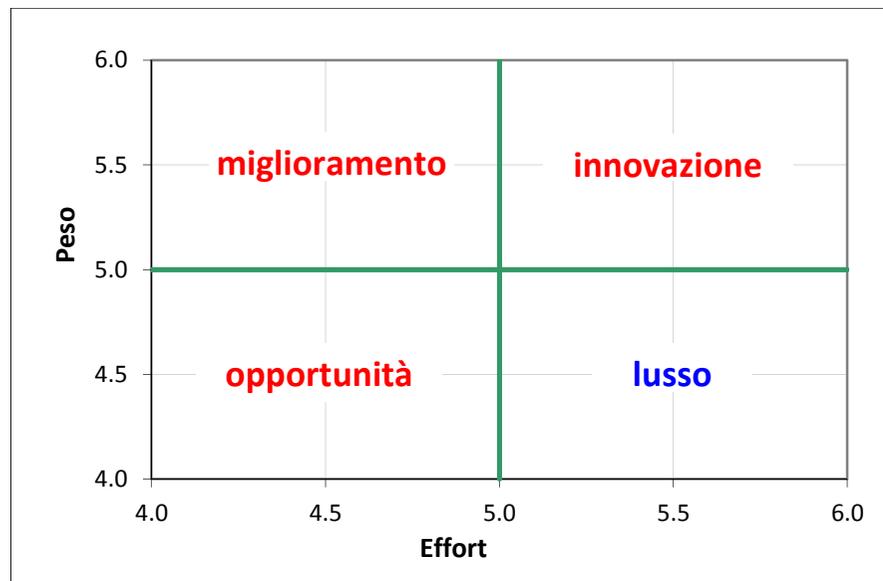
Peso ed effort complessivi sono calcolati moltiplicando i diversi contributi, ottenendo una scala 1 – 1000 per il peso e 1 – 100 per l'effort



Analisi peso/effort

Logica di fondo: il peso dell'esigenza rispetto all'effort richiesto per soddisfarla rappresenta il driver per l'individuazione delle priorità di intervento.

Per facilitarne la lettura e favorire le decisioni, la mappa viene suddivisa in quattro quadranti. Tra i possibili criteri di cut-off, si è scelto di utilizzare i valori medi del peso e dell'effort rilevati (analisi comparativa).
Si individuano 4 quadranti



Area dell'**Innovazione** → peso e effort elevati

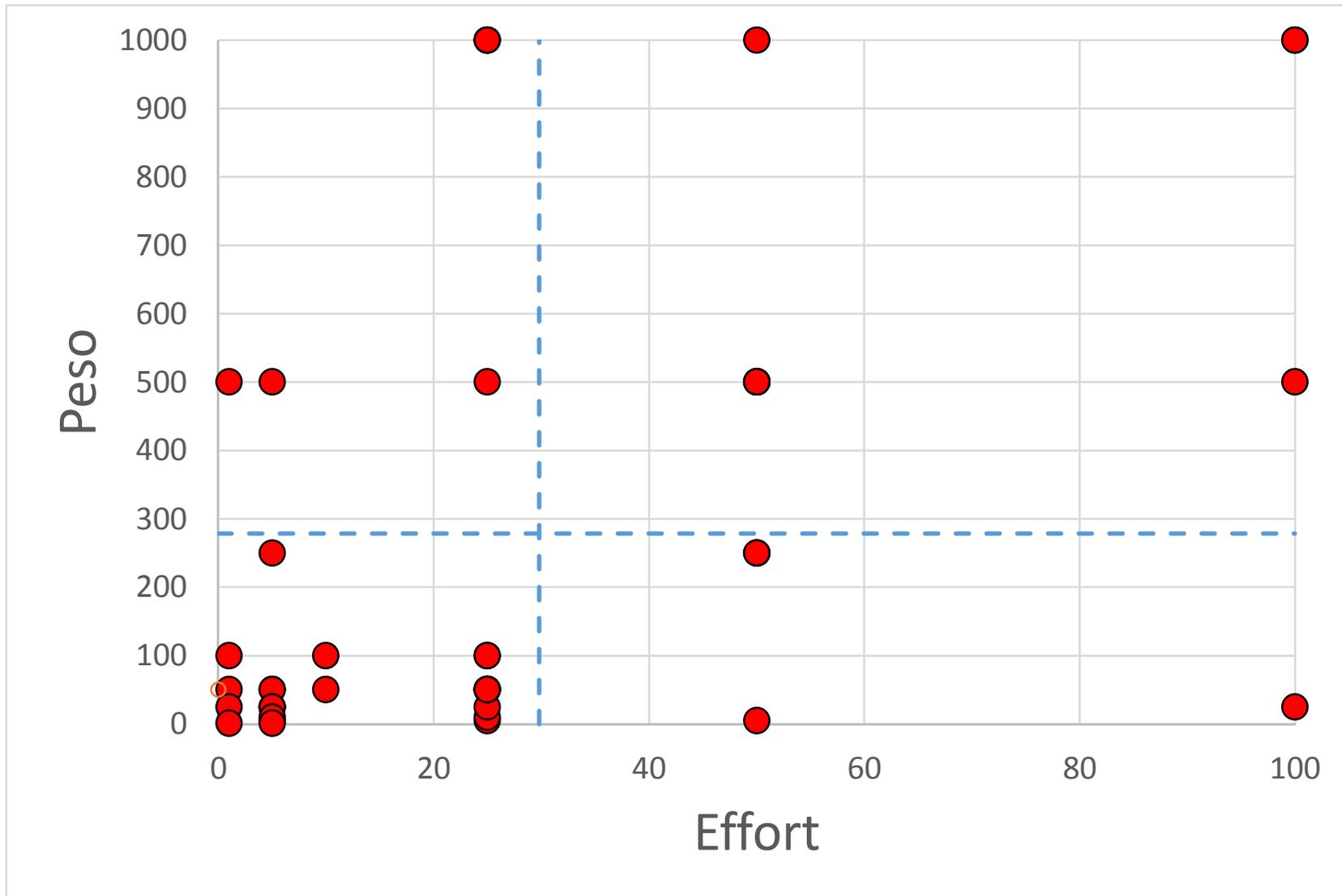
Area del **Miglioramento** → peso elevato e effort limitato

Area delle **Opportunità** → peso ed effort limitati

Area del **Lusso** → peso limitato ed effort elevato



Mappa peso/effort



Fase 3: Definizione del Piano Triennale

Il Piano triennale è stato quindi definito prendendo in considerazione il risultato dell'analisi peso/effort.

La pianificazione temporale delle attività è stata condivisa con i Capi Servizio di ASICT, con particolare attenzione alle persone maggiormente coinvolte.

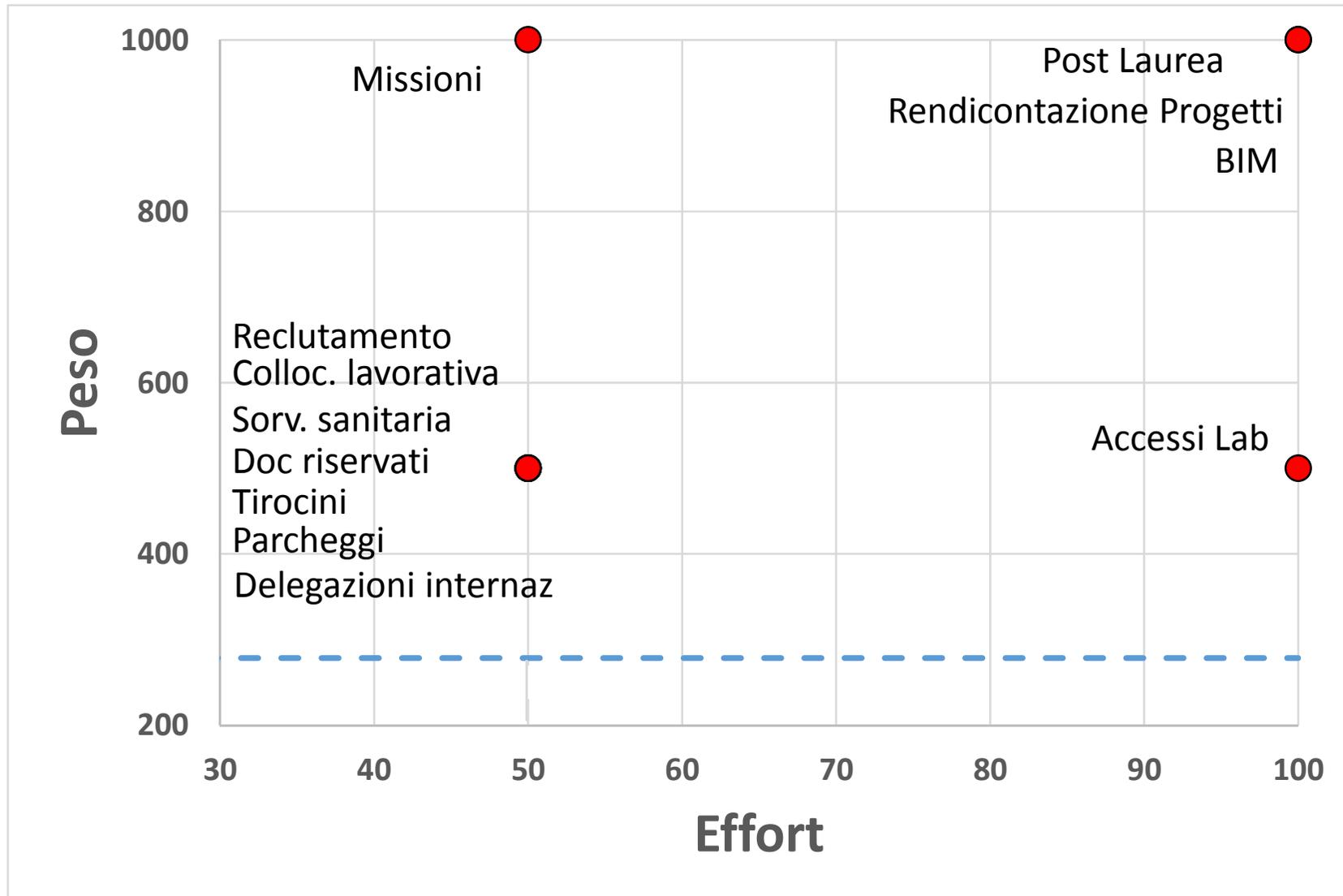
Interventi previsti:

- Policy: verifica tecnico-giuridica, revisione processi e organizzazione
- revSW: revisione di applicativi esistenti
- newSW: sviluppo di nuovi applicativi
- Formaz: formazione e linee guida

A supporto del Piano triennale, il Servizio Posta, Protocollo e Archivio predisporrà estrazioni periodiche dei flussi documentali in Titulus.



Mappa peso/effort: Area dell'INNOVAZIONE



Area dell'INNOVAZIONE : azioni e Piano triennale (1/2)

Ambito	Proposta	PESO	EFFORT	Policy	rev_SW	new_SW	Formaz	Piano 2020	Piano 2021	Piano 2022
Post Laurea	gestione completa	1000	100	x	x	x		-	analisi+ evolutiva	evolutiva
Rendicontazione Progetti di Ricerca	Integrazione per intera digitaliz. COVID-19	1000	100	x	x	x	x	analisi preliminare	evolutiva	evolutiva
Gestione edifici	BIM	1000	100	x	x	x	x	analisi preliminare	evolutiva	evolutiva
Missioni	intera digitaliz rendicontazione e gestione esterni	1000	50	x	x		x	analisi	evolutiva	-
Accessi Lab	gestione completa	500	100	x	x	x		analisi preliminare	evolutiva	evolutiva
Delegazioni internazionali	gestione completa	500	50	x		x		analisi preliminare	evolutiva	-
Reclutamento (docenti, PTA, collaborazioni)	gestione completa per ogni tipologia COVID-19	500	50	x	x	x		in corso	evolutiva	evolutiva
doc riservati	malattie casellario giudiziario Sorv. sanitaria	500	50	x		x		analisi preliminare	evolutiva	-
Tirocini	gestione completa	500	50			x		-	evolutiva	evolutiva

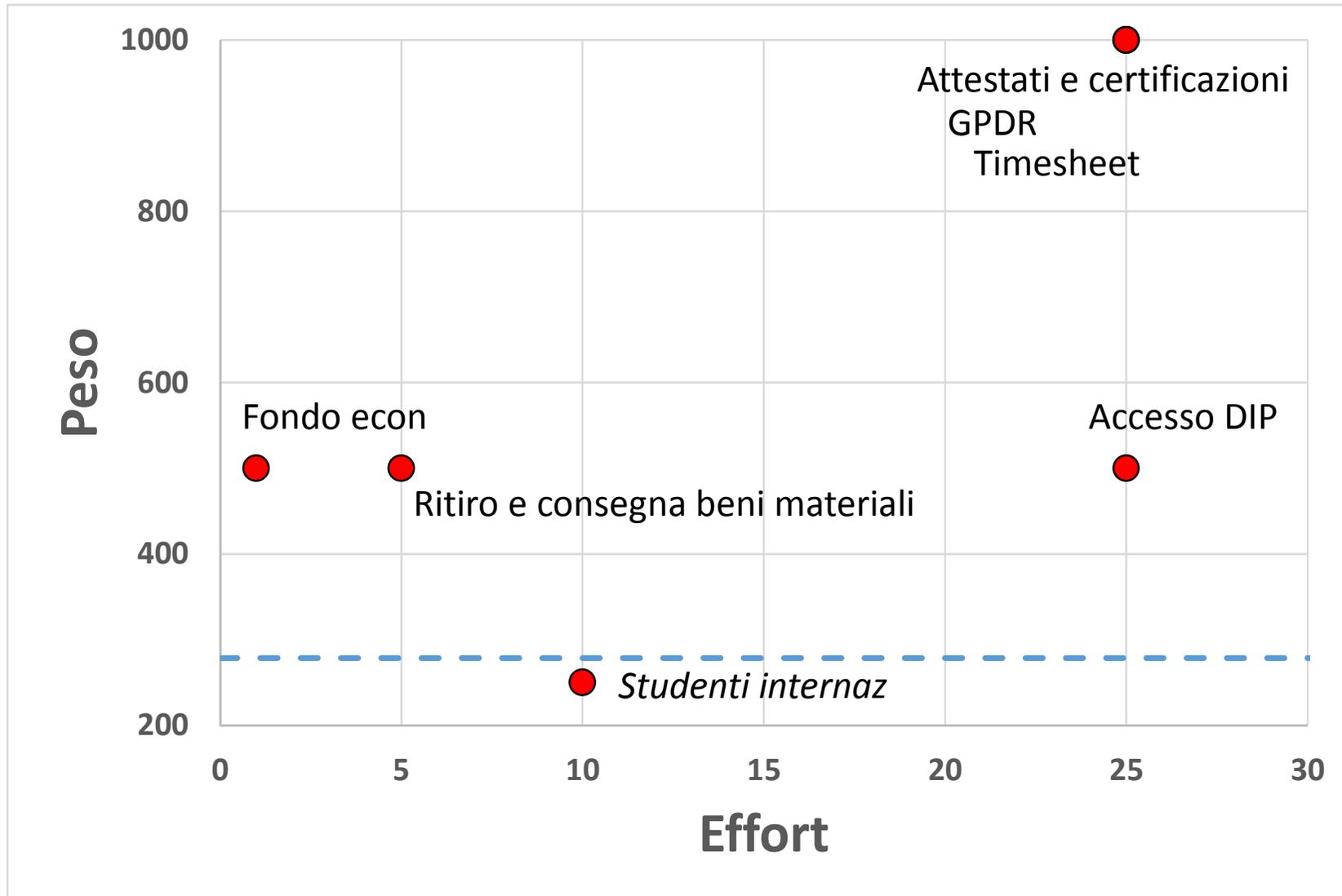


Area dell'INNOVAZIONE : azioni e Piano triennale (2/2)

Ambito	Proposta	PESO	EFFORT	Policy	rev_SW	new_SW	Formaz	Piano 2020	Piano 2021	Piano 2022
Scheda colloc. lavorativa	gestione completa	500	50			x		in corso	-	-
Sorveglianza sanitaria	gestione completa	500	50	x		x		-	analisi preliminare	evolutiva
Parcheggi di ateneo	Gestione automatizzata accesso e disponibilità	500	50	x		x		in corso	evolutiva	-



Mappa peso/effort: Area del MIGLIORAMENTO

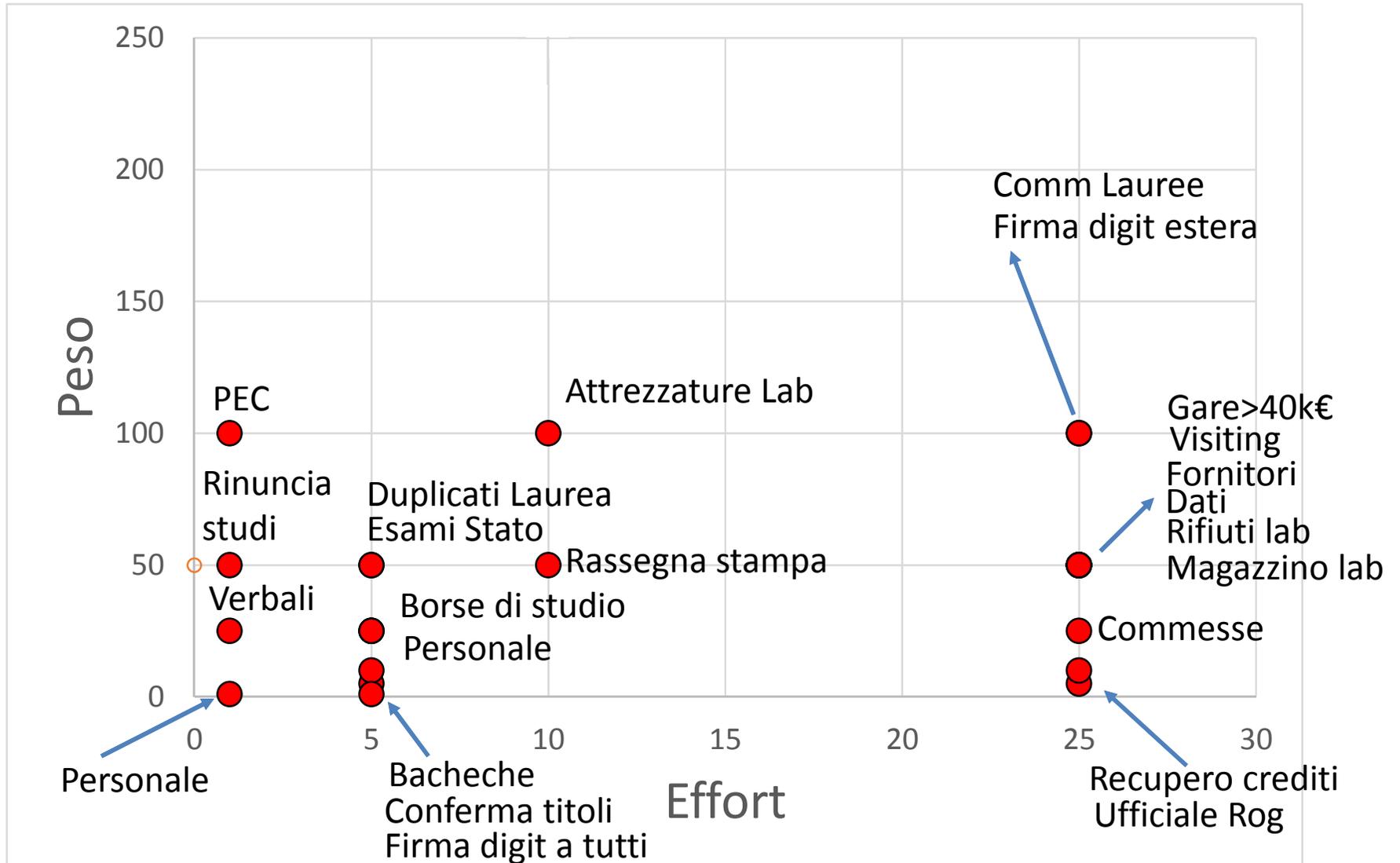


Area delle OPPORTUNITA': azioni e Piano triennale

Ambito	Proposta	PESO	EFFORT	Policy	rev_SW	new_SW	Formaz	Piano 2020	Piano 2021	Piano 2022
GDPR	Digitalizzazione dei processi privacy	1000	25	x		x		Verifica acquisto nuovo SW	Integrazioni e nuovo SW e IPR	-
Attestati e certificazioni	Studenti, PhD, Master; Diritto allo studio COVID-19	1000	25	x	x	x		in corso	-	-
Timesheet	firma digitale	1000	25	x	x			analisi	evolutiva	-
Accesso DIP	gestione completa della richiesta di accesso	500	25	x		x		-	analisi preliminare	evolutiva
ritiro e consegna beni materiali	Traslochi Oggetti smarriti	500	5	x	x			-	analisi preliminare	evolutiva
Fondo economale	rendicontazione COVID-19	500	1	x			x	analisi + formazione	-	-
Studenti internazionali	Ammissioni e Immatricolazione	250	10	x	x			in corso	-	-



Mappa peso/effort: Area delle OPPORTUNITA'



Area delle OPPORTUNITA': azioni e Piano triennale (1/3)

Ambito	Proposta	PESO	EFFORT	Policy	rev_SW	new_SW	Formaz	Piano 2020	Piano 2021	Piano 2022
Lauree	gestione Commissioni	100	25	x	x	x		in corso	analisi e evolutiva	-
firma digitale	valore per i committenti esteri	100	25	x				analisi	evolutiva	-
attrezzature e laboratorio	gestione manutenzione e taratura periodica.	100	10	x		x		in corso	evolutiva	-
Campioni Laboratori	Use PEC x consegna campioni ai Lab	100	1	x			x	analisi + formazione	-	-
gare > 40k€	gestione fornitori, RUP e DEC	50	25		x			evolutiva Vidimo	evolutiva RDA	-
Controllo fornitori	scadenziario intelligente e tracciamento	50	25			x		-	evolutiva	-
Visualizzazione dati	Internazionalizzazione, Customer sui servizi, Gestione documentale (Titulus, ecc)	25	50			x		-	evolutiva	evolutiva
Visiting	gestione completa	50	25	x		x		analisi preliminare	evolutiva	-
smaltimento dei rifiuti speciali	gestione richieste	50	25			x		-	analisi preliminare	evolutiva



Area delle OPPORTUNITA': azioni e Piano triennale (2/3)

Ambito	Proposta	PESO	EFFORT	Policy	rev_SW	new_SW	Formaz	Piano 2020	Piano 2021	Piano 2022
Magazzino Lab	gestione materiale di consumo	50	25			x		-	-	evolutiva
Rassegna stampa	archivio digitale	50	10		x			evolutiva	-	-
Duplicati pergamene Laurea	gestione richiesta di duplicato	50	5	x	x			analisi	evolutiva	-
Esame di Stato	gestione domanda COVID-19	50	5			x		evolutiva	evolutiva	-
Rinuncia agli studi	gestione digitale	50	1	x	x			-	analisi e evolutiva	-
Contratti tariffario	gestione commesse	25	25	x	x			in corso	evolutiva	-
Borse di studio	gestione completa	25	5	x	x			analisi	evolutiva	-
personale	negoziante richieste	25	5		x			evolutiva	-	-
personale	welfare (ATM.Tessere ministeriali)	25	5	x	x			-	analisi	evolutiva
Verbali Organi	Nucleo di Valutazione Revisori dei Conti	25	1	x	x			-	evolutiva	-

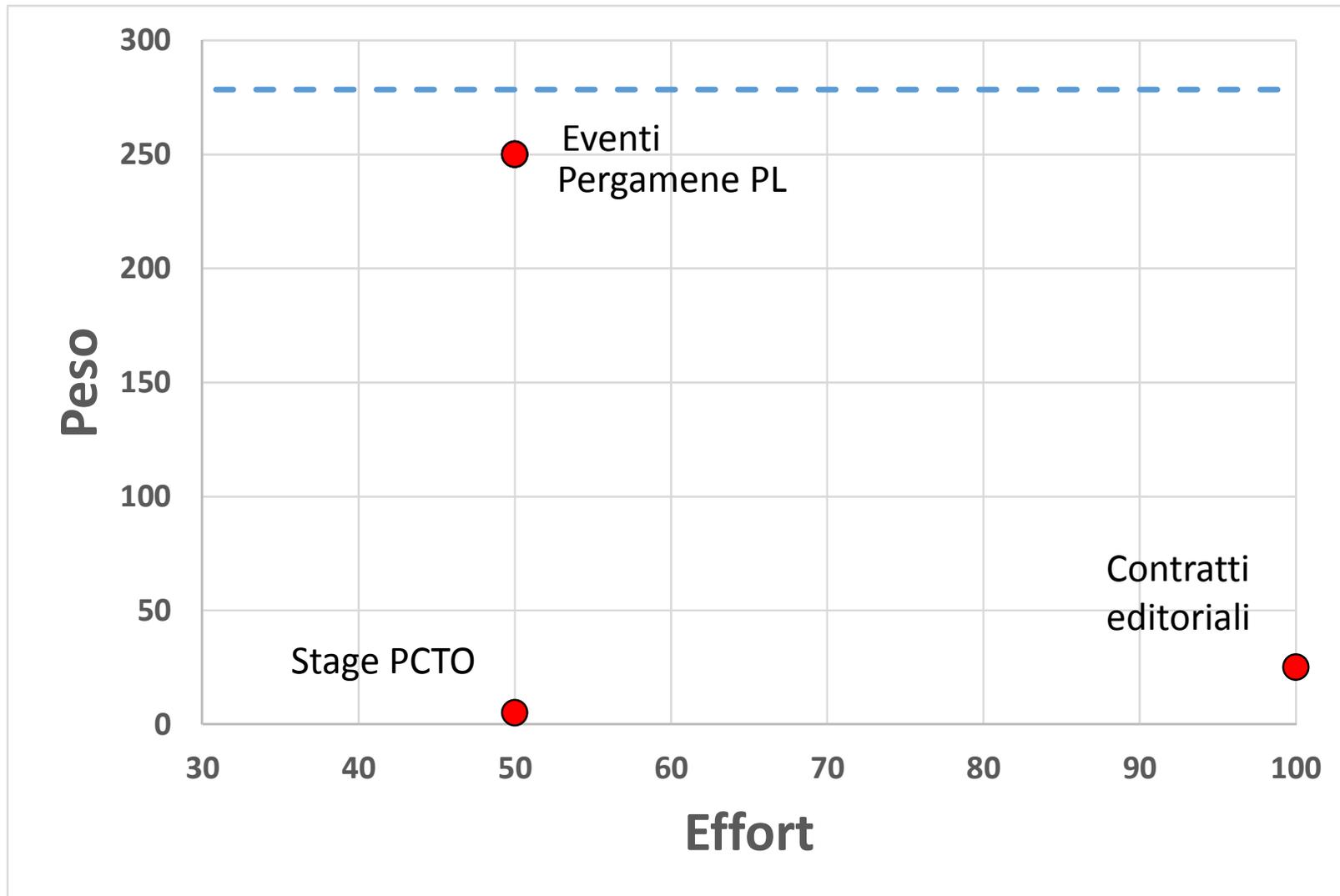


Area delle OPPORTUNITA': azioni e Piano triennale (3/3)

Ambito	Proposta	PESO	EFFORT	Policy	rev_SW	new_SW	Formaz	Piano 2020	Piano 2021	Piano 2022
Recupero crediti	scadenziario intelligente e tracciamento	10	25			x		analisi preliminare	evolutiva	-
firma digitale	Firma digitale al personale	10	5	x				analisi	-	-
Registro ufficiale rogante	invio digitale all'Agenzia delle Entrate	5	25	x		x		-	analisi	evolutiva
conferma titolo di studio	gestione digitale	5	5			x		in corso	evolutiva	-
Bacheche intelligenti	Comunicazioni eventi	1	5			X		analisi preliminare	evolutiva	-
personale	presentazione certificati	1	1		x			evolutiva	-	-



Mappa peso/effort: Area del LUSSO



Area del LUSSO: azioni e Piano triennale

Ambito	Proposta	PESO	EFFORT	Policy	rev_SW	new_SW	Formaz	Piano 2020	Piano 2021	Piano 2022
Eventi	gestione completa liberatorie	250	50	x	x			-	analisi preliminare	evolutiva
pergamene PL	Master Universitari e Corsi di Perfezionamento	250	50	x		x		in corso	-	-
Stage PCTO	gestione completa	25	100	x	x			-	-	analisi e evolutiva
Contratti editoriali	gestione completa	1	100	x		x		-	analisi preliminare	evolutiva



Attività trasversale di verifica

Per tutti gli ambiti individuati, e in particolare per quanto riguarda i processi di gestione degli studenti e del personale, si è inoltre evidenziata la necessità di un'attività trasversale volta a verificare i vincoli formali di trattamento documentale, ovvero l'effettiva esigenza di:

- sottoscrivere con firma digitale
- protocollare
- conservare a norma di legge

i documenti in formato digitale generati e trattati.

