



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI CAGLIARI**  
**SENATO ACCADEMICO**

Seduta del 24 Maggio 2016

(9:15 – 13:45)

Sono presenti con il Rettore Prof.ssa Maria DEL ZOMPO

**I Direttori di dipartimento:** Prof. Francesco ATZENI, Prof. Fabio BOTTA; Prof. Roberto CRNJAR, Prof. Stefano MARIOTTI; Prof.ssa Maura MONDUZZI, Prof. Antonello SANNA.

**I Docenti di ruolo:** Prof. Pier Paolo CARRUS, Prof. Michele MASCIA, Prof. Gianluca GATTO; Prof.ssa Valentina ONNIS, Prof.ssa Mariarosa CARDIA, Prof. Biagio SAITTA, Prof. Gianni FENU, Prof. Francesco PAOLI.

**I rappresentanti del personale tecnico amministrativo:** Dott.ssa Elsa LUSSO, Dott.ssa Roberta SILVAGNI.

**I rappresentanti degli studenti:** Sig. Luigi MORI, Sig. Giuseppe ESPOSITO, Sig. Luca SANTUS (entra alle ore 9:45), Sig.ra Francesca SERRA.

**Assenti:**

**Assenti giustificati:** Il Pro Rettore Vicario Prof. Francesco MOLA; Prof.ssa Patrizia MUREDDU; Prof. Francesco SCINTU; Prof. Bernardo CARPINIELLO

Segretario verbalizzante: il Direttore Generale, Dott. Aldo URRU, coadiuvato nella verbalizzazione dal Dott. Pier Paolo POMA e dalla Dott.ssa Roberta LOTTI, Coordinatore Affari Generali ed Elezioni.

Partecipano alla seduta il Capo Gabinetto del Rettore, Dott.ssa Elisabetta CAGETTI; il Prof. Giulio PAULIS, in sostituzione della Prof.ssa MUREDDU senza diritto di voto (10:25 – 10:45); il Dirigente dell'Ufficio Audit e Segreteria Tecnica del PQA, Dott.ssa Simonetta NEGRINI (9:55- 10:25); il Dirigente per il Personale, Dott.ssa Fabrizia BIGGIO (10:25 – 12:00); il Responsabile del Coordinamento personale docente e concorsi, Dott. Giacomo FALLO (ore 10:25 - 12:00) il Dirigente della Direzione per la ricerca e il territorio (12:25 – 13:45), Dott.ssa Maria Silvana CONGIU; il Pro Rettore delegato per la ricerca, Prof.ssa Micaela Morelli (12:25 – 13:45); la Prof.ssa Patrizia Modica (ore 12:40 – 12:45).

## OMISSIS



### 1) Politiche sulla Qualità: Azioni ed interventi sulle strutture didattiche (aule) anche in ottica di miglioramenti per l'accreditamento periodico della sede – approvazione piano e autorizzazione della spesa -

Il Direttore Generale, Dott. **Urru**, su invito del **Rettore**, illustra ai componenti del Senato Accademico l'atto istruttorio di seguito indicato:

Rilevata l'esigenza di migliorare la situazione delle aule e strutture per la didattica, sia dal punto di vista delle infrastrutture e strutture sia dal punto di vista dell'ottimizzazione dell'utilizzo delle stesse, il M.R. e il D.G. hanno condiviso di realizzare un piano di miglioramento e di realizzarlo gradualmente, con particolare riferimento al traguardo dell'accreditamento periodico cui l'Ateneo si è candidato per il 2017.

#### **Costituzione del Gruppo di Lavoro**

Le attività hanno avuto un primo input a partire dalla riunione convocata dal M.R. in data 17 novembre 2015 e che ha coinvolto alcuni Dirigenti, i Prorettori interessati, i Presidenti delle sei Facoltà.

Nel contesto del piano delle performance, il DG ha costituito un Team di Dirigenti e stabilito per il gruppo un obiettivo annuale (l'obiettivo è stato assegnato con delibera del CDA del 28/01/2016). Il Team è costituito dal DG stesso, dal Dirigente per le Opere Pubbliche (DOP), Ing. Pillai, dal Dirigente del Servizio Prevenzione e Protezione (DSPP), Ing. Vargiu, dal Dirigente per le Reti e i Servizi Informatici (DRSI), Dott. Melis, dal Dirigente per la Didattica e l'Orientamento (DDO, Dott.ssa Locci, dal Dirigente per gli Acquisti, Appalti e Contratti (DAAC), Dott. Cherchi, dal Dirigente dell'Ufficio Audit e Segreteria Tecnica del PQA, Dott.ssa Negrini, ciascuno per la propria competenza.

Ciascun Dirigente ha individuato all'interno del proprio staff un referente operativo. Tutti i referenti individuati dai Dirigenti sono stati nominati (con DDG prot. n. 4750 del 10.02.2016) componenti del Gruppo di Lavoro per le azioni ed interventi sulle strutture didattiche per l'accreditamento periodico della sede.

I Presidenti di Facoltà ed il Prorettore delegato per il Presidio di Monserrato hanno indicato i propri referenti operativi alla Dott.ssa Negrini che, secondo la ripartizione dei compiti interni al GdL, effettua il coordinamento dei flussi informativi. Si deve precisare che la corrispondenza tra Referenti per le Facoltà e strutture non è univoca per le Facoltà scientifiche: queste, infatti, condividono gli spazi del Presidio di Monserrato. Ai fini di un miglior coordinamento, i Presidenti delle tre Facoltà scientifiche fanno riferimento al Prof. Vito Lippolis, Prorettore delegato per il Presidio di Monserrato, ed a livello di Referenti al dott. Sergio Liccardi. Il dott. Liccardi si occupa, oltre che della gestione delle strutture, anche di quella delle dotazioni delle aule.

#### **L'obiettivo**

Le azioni in cui si sostanzia la realizzazione dell'obiettivo possono essere sintetizzate come segue:

- Piena conoscenza delle strutture a disposizione: mappatura delle aule, chi usa le strutture e quando
- Definizione dello stato minimo di dotazione e potenzialità d'uso delle strutture della didattica: mappatura della dotazione esistente e delle esigenze, cosa c'è e cosa "dovrebbe" esserci
- Definizione del piano di miglioramento (continuo): metodo uniforme di identificazione, cartellonistica topografica, piano di informatizzazione per la gestione, sicurezza, acquisizioni di dotazione standard, interventi di manutenzione essenziali, razionalizzazione dell'uso.
- Programma delle attività e implementazione delle azioni: budget e tempi per gli anni 2016 e 2017.

L'obiettivo è stato delineato e assegnato per gestire in maniera strutturata e focalizzata gli interventi necessari sulle strutture didattiche d'aula, identificati come priorità per l'esercizio in corso nell'ambito di una gestione improntata al miglioramento continuo, obiettivo primario orientante tutta la gestione. In particolare, l'azione e il conseguente obiettivo di miglioramento sono focalizzati sulle strutture dedicate alla fondamentale attività didattica dell'Ateneo e ad innalzare il livello di servizio e soddisfazione dello studente, principale destinatario di tale attività.

Il raggiungimento dell'obiettivo costituirà una base per ulteriori sviluppi in termini di miglioramento di tale servizio da portare avanti negli anni successivi, sempre nell'ottica del miglioramento continuo.

Si riporta di seguito la descrizione dell'obiettivo con i relativi indicatori:



Obiettivo	Indicatori
<p><b>di TEAM (Direzione generale, Ufficio Audit e segreteria tecnica PQA, Direzione per le opere e le infrastrutture, Direzione per le reti e i servizi informatici, Direzione acquisti, appalti e contratti, Servizio di Prevenzione e Protezione, Direzione Didattica)</b> <b>Azioni ed interventi sulle strutture didattiche (aule) in ottica di miglioramento per l'accreditamento periodico della sede</b></p> <p>Attività previste</p> <p>A) Stesura del piano generale di attività</p> <p>B) Mappatura, informatizzazione, identificazione delle aule: piano di informatizzazione delle gestione delle aule, con cartellonistica adeguata per una più rapida individuazione da parte dell'utenza.</p> <p>C) Miglioramento degli aspetti relativi alla sicurezza.</p> <p>D) Interventi per l'acquisizione dei beni e dei servizi di dotazione standard.</p> <p>E) Interventi di manutenzione essenziali (strutture e impianti).</p>	<p>L'Obiettivo ha ad oggetto l'individuazione, la pianificazione e la realizzazione, tenuto conto dei tempi previsti dalla normativa in materia di contrattualistica pubblica e del budget a disposizione, di azioni di razionalizzazione, interventi manutentivi essenziali ed acquisizioni di beni e servizi per la dotazione standard delle aule dell'Ateneo, per il miglioramento continuo anche finalizzato ai processi di accreditamento della sede.</p> <p>a) Entro marzo 2016 realizzazione punto A)</p> <p>b) Entro maggio 2016, realizzazione delle attività di cui al punti B)</p> <p>Punti 3: rispetto della tempistica indicata alle lettere a) e b)</p> <p>c) Entro i tempi stabiliti nel piano di cui al punto A), le attività di cui ai punti C), D) ed E);</p> <p>Punti 4: rispetto della tempistica indicata alla lettera c)</p> <p>Punti 5: da valutare a consuntivo sulla base del risultato finale e delle modalità di esecuzione</p>

#### **La mappatura delle strutture didattiche (rilevazione xls)**

Il primo step è stato quello della raccolta dei dati ed elementi dalle Facoltà. Le Facoltà, tramite i rispettivi Referenti, hanno fornito l'elenco delle aule e degli spazi dedicati alla didattica, con l'indicazione della dotazione e relative caratteristiche, e la segnalazione degli interventi necessari per il miglioramento delle stesse. Ciascuna Facoltà ha comunicato queste informazioni in un diverso formato. Vagliati i diversi formati, riguardo la completezza delle informazioni, dotazioni e problematiche relative a tutti gli spazi, nonché la flessibilità del formato stesso, il GdL centrale ha definito uno standard di rilevazione più completo e finalizzato a costituire uno strumento adeguato per uso gestionale. Conseguentemente, si è provveduto a riversare i dati di tutte le Facoltà in tale formato, ottenendo sette file omogenei.

In questo modo si sono messi a sistema dati, indicazioni ed elementi, tramite il format sopra descritto.

Il GdL costituito dai Dirigenti e dai loro delegati ha proceduto alla verifica delle informazioni fornite dalle Facoltà, sui temi della sicurezza, impiantistica, edilizia, e dotazione informatica.

Si è stabilito, con l'accordo del Presidente, che la Facoltà che fungerà da "pilota" sarà quella di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche, per sperimentare l'approccio alle problematiche e le possibili soluzioni.

#### **INTERVENTI SULLE STRUTTURE: EDILIZIA E DOTAZIONE STANDARD**

##### **Definizione del sistema di gestione e del piano delle attività:**

Dalla mappatura è stato definito il piano delle attività. Lo standard xls utilizzato per tutte le Facoltà e il Presidio di Monserrato è stato depositato in una cartella condivisa tra i componenti del GdL, costituita appositamente al fine di facilitare e meglio coordinare il lavoro, nella quale tale format di rilevazione gestionale è stato alimentato dalle funzioni di riferimento. Sono state definite le aree di intervento: edilizia, dotazione informatica, condizionamento e dotazione minima delle aule; per ogni area sono stati inseriti, su tutti i file le voci "tipologia di intervento", "tempi", "costi" e "budget". Le colonne sono state contrassegnate col codice colore blu, per evidenziare gli aspetti del piano delle attività dalle altre informazioni. Le informazioni inserite in fase di rilevazione dei dati dai Referenti delegati per le Facoltà e Presidio di Monserrato sono contrassegnate da un codice colore arancione, mentre le informazioni elaborate dal GdL sono contrassegnate da un codice colore verde.

Tra le prime azioni, il GdL ha provveduto alla **definizione del nuovo sistema unitario di denominazione ed identificazione per le aule e laboratori per la didattica**. La nuova denominazione è un codice costituito

da due parti principali: la prima composta da denominazioni alfabetiche che segnalano il campus cui segue un'altra denominazione alfabetica che identifica l'edificio nel campus; questa prima parte è stata stabilita dal Dirigente competente (DSPP); dopo il simbolo underscore (\_) si trova la seconda parte del codice, composto dal numero del piano in cui è collocata l'aula e dalla lettera che la identifica. Si riparte dalla lettera A per ciascun piano; questa seconda parte del codice è stata attribuita dai referenti delegati per le facoltà ed il presidio di Monserrato. La nuova codifica ha la finalità di **facilitare la comunicazione e le indicazioni logistiche, oltre che di uniformarle in tutto l'ateneo**. A questo scopo è stato interpellato il Gruppo Comunicazione d'Ateneo ed il Dott. Stefano Asili, componente esperto del gruppo stesso, incaricato di definire alcune proposte **per la cartellonistica**. Il GdL ha individuato **quattro livelli** per la cartellonistica: la targa per ciascuna aula, la segnaletica al piano dell'edificio, la segnaletica all'ingresso di ciascun edificio, la cartellonistica all'ingresso del campus per indicare la pianta del campus e le direzioni per raggiungere gli edifici. Il Dott. Asili ha proposto al GdL le linee guida dell'immagine coordinata dell'Ateneo. Riguardo la segnaletica all'ingresso ed al piano dei singoli edifici, verrà valutata in luogo della cartellonistica una soluzione informatica costituita da **totem o applicazione (app)**, che diano informazioni in ingresso direttamente al singolo studente in tempo reale. Al momento non possiamo valutare la soluzione migliore, in quanto attendiamo gli ulteriori sviluppi informatici dell'applicazione University Planner da CINECA (Cfr. paragrafo sottostante). Tali sviluppi potrebbero consentire una più agevole attuazione di tale soluzione a costi inferiori, rispetto allo sviluppo autonomo di una app da integrare successivamente con i sistemi già in uso.

In parallelo, il GdL ha provveduto alla **individuazione della dotazione standard delle aule e strutture per la didattica, degli interventi e dei livelli di priorità di esecuzione**: tali livelli individuano le priorità anche al fine di ottimizzare nel tempo l'utilizzo delle risorse disponibili.

Dotazione standard: le aule sono 250 (oltre 60 tra laboratori e aule studio), i criteri generali adottati per pianificare la dotazione minima delle aule sono i seguenti: le aule sino a 69 posti dovranno essere dotate di computer e impianto video, le aule da 70 posti in su dovranno essere dotate di LIM, impianto di proiezione video e impianto audio. I criteri generali sono naturalmente soggetti ai dovuti approfondimenti, per chiarire la fattibilità, caso per caso, delle installazioni programmate.

Livelli di priorità di esecuzione: il livello 4 non prioritario non viene compreso nel budget richiesto in autorizzazione, ma è da confermare in relazione all'acquisizione di risorse esterne, o in subordine all'utilizzo di eventuali ribassi di gara e comunque dall'investimento di minori risorse. Si precisa che tali variazioni marginali verranno effettuate utilizzando la delega sugli investimenti conferita al Magnifico Rettore. Inoltre, le aule del Palazzo delle Scienze, per le quali ai fini gestionali viene fatta previsione nel budget, dovrà essere confermata la necessità di intervento in relazione al trasferimento al Presidio di Monserrato delle strutture ed attività didattiche e di ricerca, nonché ai tempi di attuazione del programma degli investimenti per la riqualificazione della ex Clinica "Macciotta". In ogni caso è da evidenziare che gli investimenti programmati sono trasferibili alle nuove aule. Infine, verrà monitorata la fase di realizzazione della proposta complessiva con la presente delibera e per valutare di realizzare almeno il 70% degli interventi programmati e valutare la necessità di realizzare l'ulteriore 30% in relazione alle necessità effettive, anche dopo l'acquisizione degli indici di indirizzo e saturazione delle aule oggettivamente determinati tramite l'applicazione di UPlan (cfr. sotto).

I dirigenti competenti (DAAC e DRSI) hanno lavorato in collaborazione con i Referenti di Facoltà e Presidio di Monserrato alla definizione di quello che è divenuto un piano di lavoro con costi e tempistica, di cui si riporta qui sotto il prospetto riassuntivo.

Prospetto riassuntivo tempi e costi stimati per la dotazione minima delle aule (DAAC)



Struttura	Previsione costo adeguamento Aule	Previsione costo adeguamento Aule (livello 1)	Previsione costo adeguamento Aule (livello 2)	Previsione costo adeguamento Aule (livello 3)	Previsione costo adeguamento Aule (livello 4 Non prioritario)
Aule Cittadella Monserrato	€ 243.450,00	€ 90.002,00	€ 16.944,00	€ 81.781,00	€ 54.723,00
Aula Facoltà di Scienze Economiche Giuridiche e Politiche	€ 156.695,00	€ 39.689,00	€ 43.449,00	€ 36.026,00	€ 37.531,00
Aule Facoltà di Ingegneria e Architettura	€ 130.718,00	€ 35.525,00	€ -	€ 95.193,00	€ -
Aule Facoltà di Biologia e Farmacia - no Monserrato	€ 49.117,00	€ 32.918,00	€ 2.194,00	€ 2.194,00	€ 11.811,00
Aule Facoltà di Scienze - no Monserrato	€ 62.436,00	€ 27.844,00	€ 19.234,00	€ -	€ 15.358,00
Aule Facoltà di Studi Umanistici	€ 134.766,00	€ 85.424,00	€ 8.472,00	€ 4.236,00	€ 36.634,00
TOTALE	€ 777.182,00	€ 311.402,00	€ 90.293,00	€ 219.430,00	€ 156.057,00
IVA	€ 170.980,04	€ 68.508,44	€ 19.864,46	€ 48.274,60	€ 34.332,54
TOTALE COMPLESSIVO IVATO	€ 948.162,04	€ 379.910,44	€ 110.157,46	€ 267.704,60	€ 190.389,54
Cartellonistica	€ 40.000,00				
Condizionatori	€ 100.000,00				
TOTALE DA AUTORIZZARE	€ 897.772,50				

CONFIGURAZIONE STANDARD AULE: IMPIANTO VIDEO + IMPIANTO LIM + IMPIANTO AUDIO PREVISTI PER AULE SOPRA I 70 POSTI

**Il lavoro di determinazione dei costi** ha seguito il piano delle attività e le aree di intervento definite. Oltre alla dotazione minima delle aule e strutture didattiche ed alla dotazione informatica per edificio, l'altra grande voce di costo sono gli interventi infrastrutturali, edilizia e manutenzione delle strutture, gestiti dalla DOP e che insisteranno sul budget delle manutenzioni già assegnato ai contratti di manutenzione in essere, per i quali si evidenzia che potrebbero verificarsi a causa di imprevisti non dipendenti dalla gestione, lo slittamento dei tempi che in ogni caso si cercherà di contenere al massimo possibile.

**Individuazione del budget per gli investimenti e gli interventi da attuare e dei fondi relativi a progetti a finanziamento esterno per gli interventi a cura della DRSI**

In collaborazione anche con la Direzione finanziaria, sono state individuate le risorse necessarie, oltre a quelle già disponibili nei contratti di manutenzione per l'attuazione degli interventi manutentivi, per la realizzazione degli investimenti da attuare nei giusti tempi di realizzazione e compatibilmente con la disponibilità delle risorse. Il budget degli investimenti oggetto di tale intervento con le risorse individuate disponibili che si propone in autorizzazione pari a € 897.772,50 è il seguente:

**1 Interventi a cura della DRSI** (acquisto LIM, Personal Computer, ecc.): disponibilità di 540.000 euro disponibili sul progetto a finanziamento esterno MIUR- programmazione 2013-2015 (Cost to Cost) "ALTRMIUR\_DEMATSERV\_2013\_2015" (Dematerializzazione dei processi per i servizi agli studenti) già iscritto a budget per l'importo di 540.000 interamente disponibili.

L'utilizzo di tali risorse ricavate dalla programmazione triennale per i progetti "servizi agli studenti" consentono, l'impiego di risorse finalizzate al miglioramento continuo delle strutture didattiche e del servizio agli studenti, senza incidere sugli equilibri di budget in quanto i relativi costi sono compensati dall'imputazione della corrispondente quota di ricavo del progetto in quanto trattasi di progetto a finanziamento esterno contabilizzato con in metodo del "Cost to Cost".

**2 Altri Interventi a cura della DRSI (66.500 euro)** per collegamenti in streamnig la cui spesa troverà capienza nell'importo già previsto dalla voce B.005 (acquisizione hardware e software, nuovi impianti di rete dati e fonia) - annualità 2016 del Budget investimenti (DRSI) che presenta già uno stanziamento 2016 complessivo di 300.000 euro.

**3. Ulteriori Interventi a cura della DRSI (218.000 euro)** di pari importo dalla voce A.023 annualità 2017 del Budget investimenti (DIR OOPP) "Altri interventi di manutenzione e restauro e nuove opere".

**4. Interventi a cura della DAAC per condizionatori** (costo totale 100.000 euro) di cui 30.000 euro già presenti nel budget investimenti 2016 DRSI alla voce "Impianti" (la voce presenta attualmente una dotazione di 60.000 euro dei quali la quota di 30.000 già vincolata per altri interventi dalla DAAC) e 70.000 euro da inserire alla stessa voce "impianti" tramite variazione in diminuzione di pari importo dalla voce A.023 annualità 2017 del Budget investimenti (DIR OOPP) "Altri interventi di manutenzione e restauro e nuove opere".

**5. Ulteriori interventi per la cartellonistica** (a cura della DAAC) per € 40.000 da inserire con variazione in aumento della voce COAN 2016 del Budget Investimenti A.20.01.02.07.04 "Immobilizzazioni materiali diverse" con corrispondente variazione in diminuzione alla voce A023 annualità 2017 del Budget investimenti (DIR OOPP). "Altri interventi di manutenzione e restauro e nuove opere"

Si evidenzia che per la sistemazione degli impianti di condizionamento laddove necessario, è fondamentale verificare con il fornitore di energia la possibilità e tempi di adeguamento del potenziale di fornitura energetica per far fronte al carico di consumo energetico superiore che si richiederà. In ogni caso, sono stati previsti i costi del relativo investimento per i condizionatori.



**Individuazione dei tempi:** i tempi di realizzazione sono stati stabiliti in relazione a piani di fattibilità di lavori ed interventi, nonché alla disponibilità delle risorse.

Il lavoro è orientato al **miglioramento continuo**, gli obiettivi sono graduati per priorità e livello di urgenza, gli elementi raccolti in fase di rilevazione delle informazioni e studi di fattibilità sono la base per gli interventi futuri.

#### **INTERVENTI DI OTTIMIZZAZIONE/RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO DELLE AULE**

L'Ufficio Audit e Segreteria Tecnica del PQA sta studiando un sistema per determinare l'**indice di saturazione** per l'utilizzo di ciascuna aula. Sempre nell'ottica del miglioramento continuo, l'utilizzo di uno stesso applicativo per tutto l'Ateneo renderebbe certamente più facile standardizzare tali elaborazioni. Nell'ottica di un costante miglioramento in termini di ottimale utilizzo delle aule, è evidente, infatti, che la rilevazione dei dati attraverso unico applicativo avrebbe una duplice valenza positiva: a) avere la disponibilità di informazioni organizzate in modo uniforme a livello di Ateneo e regolarmente aggiornate; b) assicurare alle strutture decentrate uno strumento di pianificazione delle attività didattiche adeguato a fini di un più razionale utilizzo degli spazi. Attualmente ciascuna Facoltà utilizza sistemi diversi, ma è in sperimentazione l'utilizzo dell'applicativo University Planner, che si intende estendere a tutto l'Ateneo.

#### **L'Applicativo University Planner (UPlan)**

Per l'applicazione ottimale delle funzionalità di UPlan è stato previsto un piano temporale che contempla l'avvio entro il 2017 della sperimentazione su una Facoltà pilota (SEGP). **Il cronoprogramma concernente le attività** della DDO e la DRSI è il seguente:

I dati relativi alla programmazione didattica A.A. 2016/2017 potranno essere trasferiti all'applicativo di Segreteria Studenti Esse3 (e di conseguenza all'applicativo UPlan per la gestione dell'orario lezioni) successivamente alla data del 20 maggio, termine ministeriale previsto per il completamento - tra gli altri - anche del Quadro della SUA-CdS "Offerta didattica erogata".

Entro tale termine le Facoltà - coordinate dalla Direzione per la Didattica - caricheranno in sistema informativo tutti gli insegnamenti che saranno offerti nell'A.A. 2016/2017, inclusi quindi non solo gli incarichi didattici già conferiti a docenti di ruolo e ricercatori a tempo indeterminato e determinato dell'Ateneo, ma anche gli incarichi che saranno attribuiti in un secondo momento ai docenti a contratto esterni. Il Ministero prevede, infatti, termini più ampi per l'invio in SUA-CdS del nominativo di questi ultimi docenti; con maggiore precisione si tratta degli stessi termini fissati dal MIUR per la pubblicazione on line del calendario lezioni:

- 30 settembre 2016 per gli insegnamenti del 1° semestre
- 28 febbraio 2017 per gli insegnamenti del 2° semestre.

La generazione del calendario lezioni attraverso UPlan richiede la presenza in applicativo di: 1) attività formative offerte nell'A.A. 2016/2017 per ciascun Corso di Studio, con l'indicazione dell'esatto numero di ore di attività frontale da erogare; 2) aule utilizzabili a livello di Ateneo.

- 1) La prima informazione sarà resa disponibile con l'esportazione dell'offerta didattica in Esse3/UPlan (considerato che in U-Gov sono stati già immessi i dati relativi sia alle mutazioni sia agli incarichi di insegnamento non ancora conferiti ma comunque programmati).
- 2) Per quanto riguarda le aule, DIRSI/DDO - una volta conclusa la rilevazione e la denominazione ex novo delle stesse - procederanno al caricamento dei relativi dati in UPlan, avvalendosi eventualmente di studenti collaboratori.

Le Facoltà hanno già avviato le attività di inserimento degli incarichi didattici in U-Gov che si ipotizza saranno concluse a breve.

La Direzione Didattica sta provvedendo a verificare **che i dati siano stati correttamente immessi in sistema informativo ai fini della esportazione degli stessi in CINECA** (attività già in corso che si concluderà entro il 20/05/2016) **e successivamente - entro giugno 2016 - in Esse3/UPlan**. Si è ritenuto opportuno, infatti, pianificare le attività in un arco temporale sufficientemente ampio da permettere a Direzione Didattica e DRSI di far fronte a eventuali problemi correlati sia al necessario allineamento tra la banca dati CINECA e il sistema informativo di Ateneo, sia al trasferimento dei dati agli applicativi in uso.

**SPERIMENTAZIONE:** al fine di valutare le reali possibilità di impiego di UPlan fin dall'A.A. 2016/2017, è stata come noto avviata una preliminare fase di sperimentazione che ha coinvolto la Facoltà di Scienze Economiche Giuridiche, la quale ha provveduto a caricare e gestire in UPlan l'orario lezioni del 2° semestre A.A. 2015/2016. La Facoltà ha, in effetti, evidenziato una serie di criticità riconducibili, in gran parte, alla considerazione che UPlan è attualmente oggetto di una importante attività di revisione da parte del CINECA.

**Il fatto che UPlan sia ancora in fase di "costruzione" assicurerà di certo nel lungo periodo la disponibilità di un prodotto che risponda alle specifiche esigenze dell'Ateneo, ma va anche evidenziato che - allo stato attuale - questo pregiudica la possibilità di assicurare a tutte le strutture**



**l'immediato impiego dell'applicativo.** Si è, quindi, ritenuto opportuno estendere la sperimentazione anche al 1° semestre A.A. 2016/2017 limitatamente alla sola Facoltà di Scienze Economico Giuridiche. Il successivo utilizzo di UPlan da parte di altre Strutture di raccordo che ne facciano eventualmente richiesta sarà condizionato dagli esiti della sperimentazione sulla Facoltà campione e dall'analisi concernente le caratteristiche/potenzialità dell'applicativo in relazione anche agli interventi migliorativi annunciati dal CINECA.

Si precisa comunque che alcune delle criticità individuate sono già in fase di risoluzione.

**In ragione di quanto sino ad ora detto, la rilevazione del numero di giorni di utilizzo delle aule e dell'indice di saturazione dovrebbe essere opportunamente rinviata all'A.A. 2017/2018, ovvero al momento in cui si avrà la completa disponibilità di UPlan.**

Terminata la presentazione dell'atto istruttorio da parte del Direttore Generale, il **Rettore** ringrazia il Dott. **Urru** e tutto il team che ha contribuito al lavoro. Ciò premesso, coglie l'occasione per dichiarare che nell'ambito dei prossimi interventi da eseguire negli edifici didattici rientrerà la mappatura dettagliata delle Aule Magne presenti in Ateneo, con specifiche intestazioni e targhe. Ciò premesso, dichiara aperta la discussione.

#### OMISSIS

Non essendoci altri interventi in merito, col voto unanime dei presenti

**Del. n°56/16 S**

#### IL SENATO ACCADEMICO

**UDITA** la presentazione della pratica da parte del Direttore Generale, Dott. **Urru**;  
**PRESO ATTO** della discussione svoltasi;

#### DELIBERA

di esprimere parere favorevole sul piano di lavoro contenuto nella presente istruzione

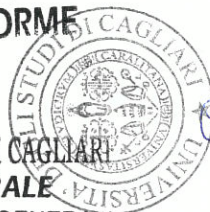
Letto e approvato seduta stante

Il Segretario  
(Dott. Aldo Urru)

Il Rettore  
(Prof.ssa Maria Del Zompo)

UNIVERSITA' STUDI DI CAGLIARI  
**PER COPIA CONFORME**

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI  
**DIREZIONE GENERALE**  
COORDINAMENTO AFFARI GENERALI  
*dott.ssa Roberta Lotti*



*Cagliari, 20/07/2016*