



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE anno 2019

## Indice

<b>1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE</b>	<b>3</b>
<b>2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI</b>	<b>4</b>
<b>3. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE 2019</b>	<b>10</b>
<b>4. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019</b>	<b>17</b>
<b>5. IL BILANCIO DI ESERCIZIO 2019</b>	<b>18</b>
<b>6. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE</b>	<b>18</b>
<b>7. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>	<b>20</b>
<b>ALLEGATO 1 – Esiti della valutazione della performance organizzativa</b>	<b>22</b>
<b>ALLEGATO 2 – SCHEDE UNICHE DI GESTIONE</b>	<b>27</b>

## 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La presente Relazione, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, che attribuisce al documento la funzione di evidenziare a consuntivo i risultati della performance organizzativa ed individuale rispetto a quanto preventivamente definito in sede di pianificazione, è stata curata dalla Direzione Generale dell'Università degli Studi di Trieste e redatta nell'ambito di quanto disposto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo per l'anno 2019.

Nel redigere il presente documento, nel rispetto dell'autonomia garantita all'università dall'art. 33 della Costituzione, si è tenuto conto delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, nonché delle indicazioni pervenute dall'ANVUR in materia e contenute nelle *Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane* e nella *Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018 – 2020*.

In particolare, ANVUR ha stabilito modalità autonome di rendiconto della performance amministrativa, stabilendo la decadenza della cogenza di scadenze ed adempimenti extra-normativi previsti dalle delibere Civit e ha precisato che la Relazione è da intendersi come un'autovalutazione dell'ateneo sull'andamento del proprio ciclo di performance annuale.

Il D. Lgs. n. 74/2017, inoltre, ha previsto che la validazione della Relazione sulla performance da parte dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) è condizione preventiva e necessaria per la sua approvazione, sottolineando che può essere validata solo qualora la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

Ciò posto, la presente Relazione, che completa il ciclo di gestione della performance con riferimento all'annualità 2019, riporta un'analisi a consuntivo dei risultati organizzativi e individuali raggiunti facendo riferimento agli obiettivi operativi definiti nell'aggiornamento 2019 del Piano integrato.

La Relazione è stata validata dal Nucleo di Valutazione nella sua veste di OIV nella seduta del 22 giugno 2020 ed è dotata di una forma chiara e leggibile, nel tentativo di rendere il documento sempre più aderente al dettato normativo e alle indicazioni fornite dal Nucleo di Valutazione di Ateneo.

## **2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**

L'Università degli Studi di Trieste, con 10 Dipartimenti dislocati in 4 sedi nel Nordest, ha un'offerta formativa tra le più ricche e accessibili su scala nazionale: la possibilità di scegliere in un'ampia gamma di corsi di laurea apre agli studenti la strada verso sbocchi professionali nei settori più diversi. Fattore rilevante è la qualità della didattica, in stretta osmosi con la ricerca di Ateneo, supportata dall'ampia disponibilità di laboratori attrezzati, biblioteche e aule informatiche, da un corpo docente qualificato, da servizi di accoglienza e da numerose opportunità di studio all'estero e di tirocini in strutture qualificate.

Gli studenti universitari hanno l'opportunità, sin dai primi anni di studio, di disporre della rete di istituzioni scientifiche e di alta formazione del Sistema Trieste della Scienza, sistema che si caratterizza per le discipline scientifico-tecnologiche, ma che si avvale anche di economisti, traduttori, interpreti, comunicatori, informatici, esperti in scienze giuridiche e in amministrazione.

L'offerta formativa comprende più di 60 corsi di laurea, laurea magistrale e a ciclo unico, di cui 7 attivati in modalità interateneo e 15 totalmente o parzialmente in lingua inglese, più di 20 master, 11 dottorati di ricerca e 28 scuole di specializzazione.

Inoltre, vi sono a disposizione di tutti gli studenti 9 biblioteche (con 14 punti di servizio), 255 aule, 1.885 posti di lettura, e 185 postazioni pc e terminali destinati al pubblico.

Gli studenti iscritti sono complessivamente oltre 16.500, di cui circa il 10% sono cittadini stranieri.

Anche nell'ambito della mobilità internazionale, l'Ateneo può vantare una percentuale di studenti che fa un'esperienza all'estero in costante crescita negli ultimi anni.

Il sistema regionale, in cui UniTS si inserisce a pieno titolo, è caratterizzato da un forte coinvolgimento degli stakeholder territoriali e si collega agli strumenti di intervento in atto, quali la politica regionale in tema di università, l'orizzonte di costruzione e di attuazione della Strategia di Specializzazione intelligente regionale (S3), l'accentuazione della politica regionale sui cluster, deputati a potenziare crescita e competitività nei rispettivi ambiti di riferimento.

L'Ateneo opera in questo contesto con un reciproco coinvolgimento degli enti in progetti di ricerca e di diffusione dell'innovazione, vantando numerose partecipazioni a consorzi, associazioni e centri interuniversitari, a livello locale, nazionale e internazionale.

L'interdisciplinarietà della ricerca all'interno dell'Ateneo è testimoniata dai 6 Centri Interdipartimentali attualmente attivi.

La dotazione organica di UniTS comprende 653 docenti, 578 unità di personale tecnico amministrativo e 29 collaboratori ed esperti linguistici, distribuiti tra i 10 Dipartimenti e l'amministrazione centrale.

Per quanto riguarda i servizi tecnico-amministrativi di supporto, l'Ateneo riconosce un sistema di unità organizzative articolato su tre livelli secondo una scala decrescente (il primo livello è quello più alto), che rappresenta la complessità gestita e i livelli gerarchici presenti.

Come stabilito dal Regolamento di organizzazione di Ateneo, le unità organizzative possono essere di staff, ovvero unità a diretto rimando della Direzione generale o dei vertici delle unità di primo o secondo livello, e di line, finalizzate allo svolgimento delle principali attività gestionali e all'erogazione dei servizi.

L'organigramma completo dell'Amministrazione centrale è disponibile alla pagina web:

<https://www.units.it/organigramma/amm/index.php/from/organigramma/?file=direzione-amministrativa.inc>

### **2.1 UNITS NEL CONTESTO INTERNAZIONALE**

L'Università di Trieste consegue da anni positivi risultati nelle classifiche, nazionali ed internazionali, relative all'istruzione universitaria nel mondo. Di seguito citiamo i posizionamenti dell'Ateneo in alcuni dei principali ranking internazionali.

Nell'edizione 2019 della classifica "RUR- Round University Ranking", che prende in considerazione le performance di 761 università mondiali, l'Università di Trieste è al 237° posto mondiale e al 5° posto tra le università italiane.

Se si considerano i punteggi assegnati per le varie voci prese in esame, l'Università di Trieste risulta al quinto posto in Italia per "Research ranking" e al 133° posto nella graduatoria generale, con punteggi alti che le garantiscono il 93° posto per "Citations per academic and research staff" e il 65° in riferimento a "Normalized citation impact". Quinta tra le italiane anche per "Teaching ranking" e 363° nella classifica mondiale. Analizzando la voce "International diversity ranking" il nostro Ateneo occupa la 7° posizione tra gli italiani e risulta 80° nella classifica generale per quanto riguarda "Share of international co-authored papers". UniTS, infine, si attesta al 3° posto nella graduatoria nazionale per il "Financial sustainability ranking".

Nella classifica "QS World University Rankings by subjects", che analizza il posizionamento degli Ateneo secondo le materie di insegnamento e ricerca, L'Università di Trieste mantiene l'ottimo posizionamento ottenuto lo scorso anno nell'ambito della Fisica e dell'Astronomia: si assesta infatti nel gruppo che occupa i posti dal 251-300 ottenendo punteggi alti per i parametri H-index Citations (81.2) e Citations per Paper (87.8). Postivi anche i risultati per l'ambito di Chimica, dove sale di posizione rispetto alla graduatoria 2018: quest'anno passa infatti dal gruppo 451-500 alle posizioni tra 401-450. Alto anche per questo ambito il punteggio per Citations per Paper: 79. Buono inoltre il dato per Scienze Naturali: l'Ateneo occupa il 305° posto a livello mondiale con i punteggi di per 79.5 H-index Citations e 79.3 per Citations per Paper.

Sempre a livello mondiale, il THE "World University Rankings" 2019 vede l'Università di Trieste posizionarsi nel gruppo 401-500 della classifica che valuta ben 1.258 Atenei in tutto il mondo.

Rispetto alle sole università italiane, UniTs ottiene l'ottava posizione, nel gruppo assieme ad altri Atenei come Università di Milano Bicocca, Università e Politecnico di Torino, Università di Firenze. In tutto sono 43 le istituzioni italiane prese in esame.

Il miglior punteggio ottenuto dal nostro Ateneo è nelle Citazioni con un punteggio di 71.3 seguito dalla valutazione dell'internazionalizzazione "International outlook", confermandosi nelle posizioni alte della classifica nazionale con il suo 7° posto.

Nello specifico, per le aree considerate, riferite agli Atenei italiani:

In Psicologia è 3° posto assoluto italiano per "International outlook"

Chimica: nel gruppo al 4° posto italiano e 4° assoluto per "International outlook",

Fisica e astrofisica si piazza nel gruppo del 5° posto italiano e 5° assoluto per "International outlook"

Anche per "General Engineering" UniTs guadagna il gruppo della 4° posizione per il punteggio generale e il 4° posto assoluto per "International outlook".

Il gruppo al secondo posto è invece occupato per Geologia, scienze ambientali, della terra e marine che le vale il secondo posto assoluto per il punteggio relativo all'internazionalizzazione

Il secondo posto assoluto tra le italiane è per l'area Geografia, in cui l'Università di Trieste registra il punteggio di 48.5 in "International outlook".

Buoni i risultati anche per Matematica e Statistica: Trieste è nel gruppo al quinto posto, sempre grazie al suo valore in internazionalizzazione.

Ingegneria civile è anche in questo caso alla quarta posizione per il punteggio assoluto nell'"International outlook" e 5° nel gruppo della graduatoria complessiva.

L'Università di Trieste è poi al 3° posto assoluto per internazionalizzazione nell'ambito "Education" "Archeologia", "Chemical Engineering", Medicina e odontoiatria.

4° posto assoluto per "Sociologia", Legge, Lingue letteratura e studi linguistici, Storia e filosofia, "Accounting & Finance", "Communication e media Studies", Architettura, e 5° per Economia, Scienze Politiche e studi internazionali, sempre nell'area riferita all'internazionalizzazione, mentre è 6° per Business & Management.

Il Centro per il World University Rankings (CWUR) è il più ampio ranking accademico che valuta le istituzioni accademiche di alta formazione in tutto il mondo; misura la qualità di formazione e training degli studenti e anche il prestigio degli accademici e la qualità della loro ricerca, senza fare riferimento a sondaggi o sottomissione di dati da parte delle stesse università. CWUR pubblica autorevoli rankings accademici ed è conosciuto per la sua trasparenza, obbiettività e coerenza, che godono della fiducia di studenti, accademici, amministratori delle università e funzionari governativi di tutto il mondo.

L'Università di Trieste si posiziona al 414<sup>a</sup> esimo posto mondiale su 2.000 istituzioni di alta formazione in tutto il mondo considerate dal CWUR World Universities Ranking 2019-2020, di queste sono entrate nella graduatoria finale le 1.000 migliori università.

Il migliore risultato è per la ricerca scientifica che colloca Trieste alla 392<sup>a</sup> posizione mondiale. Rispetto al quadro nazionale, UniTs è nella 16<sup>a</sup> posizione.

## **2.2 LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA**

Il 2019 si è posto come anno di transizione tra la conclusione del ciclo di pianificazione strategica 2016/2018 e l'avvio del ciclo successivo.

Se il Piano strategico 2016/2018 ha interpretato il ruolo strategico di UniTs adeguandolo agli importanti cambiamenti intervenuti a livello sia normativo che di riorganizzazione interna, il nuovo Piano Strategico 2019/2023 nasce a valle di una prolungata crisi economica e di una progressiva riduzione dei finanziamenti pubblici al sistema universitario e, ancor più che in passato, rappresenta uno strumento fondamentale per investire sul futuro, oltre che un'occasione per ridefinire le direttrici strategiche di Units: la didattica e la ricerca di eccellenza, il suo ruolo internazionale e la garanzia di un diritto allo studio effettivo per gli studenti.

In considerazione di ciò, il nuovo Piano strategico è stato esteso ad un quinquennio di azioni operative e linee di intervento volte a garantire il raggiungimento degli obiettivi strategici.

Per meglio evidenziare i legami tra i due cicli di programmazione, si riportano sinteticamente le linee strategiche contenute nei due diversi documenti di pianificazione dell'Ateneo.

### **PIANO STRATEGICO DI ATENEO PER IL TRIENNIO 2016/2018**

Le linee generali d'indirizzo del Piano strategico 2016/2018 sono state definite da gli Organi accademici di Ateneo nel mese di gennaio 2016. Si è quindi avviato il processo di formazione del Piano, impostato secondo lo schema top-down, attribuendo ai Dipartimenti la funzione propositiva nell'ambito di indirizzi generali prestabiliti dando ampio spazio alle fasi di consultazione con i principali stakeholder sia interni che esterni all'Ateneo.

Il Piano strategico di Ateneo è stato definitivamente approvato dagli Organi a ottobre 2016 e contiene:

#### **OBIETTIVI STRATEGICI**

Per la 1a Missione: FORMAZIONE

- Mantenere e migliorare l'offerta formativa
- Assicurare la sostenibilità dell'offerta formativa
- Aumentare la qualità degli studenti

Per la 2a Missione: RICERCA

- Mantenere il ruolo di research università
- Raccogliere le sfide sociali (H2020 – S3FVG) per aumentare l'impatto della ricerca
- Rafforzare la posizione di UniTs all'interno del sistema di ricerca triestino, regionale, nazionale e internazionale

Per la 3a Missione: TRASFERIMENTO DI CONOSCENZA

- Migliorare la capacità di trasferire la conoscenza alla società
- Migliorare l'attività di comunicazione scientifica
- "Trieste città della scienza – Trieste città della conoscenza"

A valle della definizione del Piano Strategico 2016/2018 è stato chiesto ai Dipartimenti di predisporre i Piani strategici dipartimentali, da elaborare in coerenza con i contenuti e le logiche del Piano strategico di Ateneo.

### **PIANO STRATEGICO DI ATENEO PER IL QUINQUENNIO 2019/2023**

La pianificazione strategica si è sviluppata nell'ambito di un percorso partecipato, partendo da un'attenta analisi di posizionamento basata sui principali aspetti che caratterizzano UniTs.

Sono state accolte e integrate tutte le azioni dirette a concretizzare gli indirizzi strategici indicati dal MUR, accompagnate a politiche volte alla riduzione degli abbandoni, al supporto durante il percorso accademico, all'aumento dell'offerta didattica in lingua straniera, al sostegno alla mobilità internazionale, al potenziamento della ricerca, dell'innovazione e dell'imprenditorialità, in un'ottica di integrazione e semplificazione dei processi.

Tutti questi obiettivi si accompagnano allo sforzo di garantire un futuro accademico sostenibile, dotando l'Ateneo e la sua comunità di migliori servizi e infrastrutture per fruire della didattica, studiare, fare sperimentazione e ricerca.

Il Piano strategico per il quinquennio 2019/2023 è stato approvato dagli organi di Ateneo a gennaio 2020.

Da questo quadro di analisi sono emersi i seguenti obiettivi strategici:

- Assicurare una didattica sostenibile e di qualità anche a livello internazionale
- Migliorare la qualità della ricerca e la sua dimensione | internazionale
- Sostenere lo sviluppo di una università socialmente responsabile
- Assicurare qualità e trasparenza, etica, semplificazione, | partecipazione e sostenibilità economica

- Garantire innovazione digitale e sviluppo sostenibile

I piani strategici dei Dipartimenti sono stati a loro volta aggiornati al fine di realizzare un percorso di pianificazione integrata nel rispetto delle specificità delle singole strutture.

### **2.3 LA POLITICA PER LA QUALITÀ**

L'Università degli Studi di Trieste, coerentemente con i principi e i valori espressi nel proprio Statuto e con le proprie linee strategiche, ha definito già a partire dal 2014 una Politica della Qualità finalizzata a diffondere al proprio interno una cultura orientata al coinvolgimento attivo dell'intera comunità universitaria.

La Politica della Qualità è diffusa all'interno dell'Ateneo al fine di accrescere la consapevolezza, la motivazione e il coinvolgimento attivo per una sua concreta attuazione. Qualità da intendersi come creazione di valore per gli studenti, la comunità scientifica e il territorio, ovvero come la capacità di soddisfare le esigenze delle proprie parti interessate (studenti, personale impegnato nella ricerca e nella didattica, personale tecnico e amministrativo, comunità scientifica e sociale, enti e imprese) offrendo loro delle opportunità di crescita e sviluppo per il futuro. Tale Politica è volta ad assicurare un processo continuo di miglioramento nell'ambito delle attività istituzionali - formazione, ricerca e diffusione della conoscenza – e dell'innovazione dei servizi offerti.

A tal fine, l'Ateneo ha implementato in questi anni un Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ) che, inteso come sostegno concreto al miglioramento, ha consentito di:

- definire una Politica per la Qualità e l'insieme di processi e responsabilità necessari per realizzarla
- assicurarsi che ogni componente della comunità partecipi attivamente al funzionamento del sistema e comprenda l'importanza del proprio ruolo
- coinvolgere studenti, imprese e istituzioni del territorio per progettare corsi di studio in linea con le sfide future
- informare studenti, famiglie, imprese e istituzioni del territorio sugli obiettivi raggiunti
- monitorare, valutare e documentare i risultati realizzati

A conferma dell'efficacia del sistema di AQ applicato in Ateneo, nel 2018 si è svolto il processo di verifica esterna finalizzata all'Accreditamento Periodico della sede e dei corsi di studio, che si è concluso con la consegna da parte dell'ANVUR, a maggio 2019, della Relazione preliminare, che accredita l'Università di Trieste con un punteggio medio di 7,61, collocando l'Ateneo nella fascia più alta di giudizio: "A-Molto positivo".

Per quanto riguarda la politica della qualità applicata all'ambito della ricerca, ai fini di una valutazione interna, periodica e sistematica dei risultati della produzione scientifica, l'Università di Trieste ha costituito la Commissione per la Valutazione della Ricerca (CVR), diretta a garantire un processo di monitoraggio continuo delle attività dei Dipartimenti e dei singoli ricercatori, consentendo così di evidenziare eventuali criticità e di premiare, nella ripartizione delle risorse destinate al reclutamento e alle opportunità di carriera, i Dipartimenti e i singoli ricercatori più attivi e meritevoli. La CVR ha il compito di definire e aggiornare periodicamente standard, parametri e criteri per l'analisi e la valutazione dell'attività scientifica dell'Ateneo, coerentemente con i criteri utilizzati a livello nazionale e internazionale, e di fornirne gli esiti agli organi di governo dell'Ateneo, al fine di orientare le strategie in materia di ricerca scientifica.

Quanto alla terza missione l'attenzione è rivolta invece ai risultati derivanti dalle "attività di trasformazione della conoscenza prodotta dalla ricerca in conoscenza utile a fini produttivi e/o sociali". Tra queste attività sono ricomprese quelle cui viene fatta corrispondere una valorizzazione economica dei risultati (spin-off, brevetti e incubatori), le attività a carattere socio-culturale di divulgazione scientifica (siti archeologici, poli museali, eventi e iniziative rivolte al pubblico) e altre attività di tipo trasversale (consorzi, ecc.).

#### **LA SODDISFAZIONE DEI PORTATORI DI INTERESSE**

L'Ateneo di Trieste ha intrapreso in questi ultimi anni un percorso di autovalutazione che si è posto l'obiettivo di analizzare anche la propria capacità di rispondere alle esigenze dei diversi portatori di interesse, primi fra tutti gli studenti.

Ai fini della definizione di un sistema di valutazione periodica della didattica, basato su criteri e indicatori stabiliti ex-ante dall'ANVUR e in un'ottica di potenziamento del sistema di assicurazione della qualità, e in particolare dei processi

di autovalutazione, viene rilevata l'opinione degli studenti (frequentanti e non), dei laureati e dei docenti sulla didattica e sui servizi di supporto ad essa collegati.

La misurazione dei livelli di soddisfazione espressi dagli studenti, dai laureati e dai docenti, nonché degli enti e delle aziende che ospitano gli studenti per stage/tirocinio, viene organizzata e monitorata dal Presidio della Qualità all'interno del sistema di AQ dell'Ateneo e viene effettuata attraverso la somministrazione di specifici questionari.

Le principali procedure di rilevazione avviate sono:

#### ***Rilevazione online delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche***

Nell'a.a. 2018/19 la rilevazione delle opinioni degli studenti è proseguita, in linea con quanto avviato negli anni accademici precedenti, in modalità online.

I questionari raccolti sono stati oltre 89.000, per una valutazione che raggiunge il 98% degli insegnamenti.

Per quanto riguarda i risultati, la soddisfazione complessiva si attesta al 85%.

In merito alla diffusione dei risultati, come previsto dalla politica di Ateneo in materia di diffusione e di utilizzo dei risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti sulla qualità della didattica, l'accesso ai dati è stato reso disponibile a tutti i soggetti coinvolti nella rilevazione, siano essi docenti o studenti.

Inoltre, nella pagina web realizzata per ciascun corso di studio con i dati statistici utili ai fini del monitoraggio e dell'autovalutazione (<http://web.units.it/statistiche-corsi>), è stato inserito il link diretto alla tabella di sintesi dei punteggi medi del corso di studio per ciascun item, che permette di evidenziare il posizionamento del corso di studio nel tempo (confronto con l'anno accademico precedente) e rispetto ai Corsi di Studio del dipartimento.

#### ***Rilevazione online delle opinioni degli studenti sull'esperienza complessiva dell'a.a. precedente***

La rilevazione è stata svolta nel periodo agosto/settembre 2019 per tutti gli studenti iscritti nell'a.a. 2018/19 a corsi di primo e secondo livello.

Il questionario utilizzato sottopone agli studenti 6 diversi ambiti di valutazione:

- 1) soddisfazione complessiva per l'esperienza di studio;
- 2) organizzazione del corso di studio;
- 3) aule laboratori e spazi per lo studio;
- 4) servizi centrali di Ateneo;
- 5) servizi di dipartimento;
- 6) servizi di contesto nella città sede del corso;

per un totale di 31 servizi valutati su diversi aspetti, di cui 10 offerti dalla città. Tenuto conto che per ogni servizio sono stati sottoposti agli studenti da un minimo di 3 a un massimo di 10 aspetti, il questionario ha raggiunto una dimensione di circa 200 item.

La copertura della rilevazione è stata anche per l'a.a. 2018/19 molto soddisfacente, attestandosi al 79% degli iscritti per un totale di oltre 12.500 questionari raccolti.

I risultati della rilevazione mostrano in generale un livello di soddisfazione complessiva degli studenti che raggiunge l'81%.

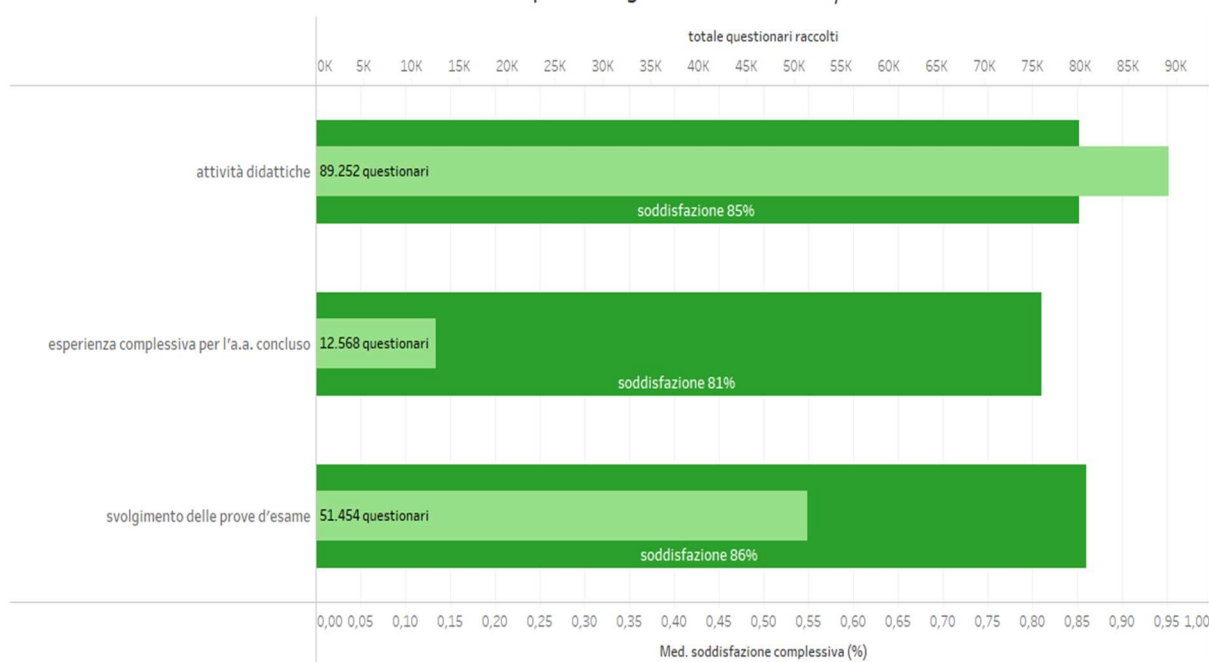
Degli esiti delle analisi di customer si è tenuto conto nella pianificazione degli obiettivi organizzativi per l'anno 2019.

Di seguito una rappresentazione di sintesi dei principali risultati delle rilevazioni delle opinioni degli studenti effettuate nell'a.a. 2018/2019:



## Rilevazione delle opinioni degli studenti - a.a.2018/19

Dipartimento  
Ateneo



Per una trattazione più estesa degli esiti delle rilevazioni si veda il sito web del Presidio della Qualità (<https://web.units.it/presidio-qualita/valutazione-della-didattica-e-servizi-supporto>) e del Nucleo di Valutazione (<http://web.units.it/nucleo-valutazione/valutazione-didattica>)

### Opinioni dei laureati e dei dottori di ricerca

Dal 1996 l'Ateneo aderisce al Consorzio interuniversitario AlmaLaurea, un consorzio di 75 università italiane sostenuto dal MUR, che mette in relazione aziende e laureati ed è un punto di riferimento dall'interno della realtà universitaria per vari aspetti che riguardano l'occupazione, gli studi universitari e la condizione giovanile. Con l'adesione al consorzio, l'Ateneo implementa la banca dati di AlmaLaurea, realizza per conto del MUR l'anagrafe nazionale dei laureati e favorisce il loro inserimento occupazionale. Con il Questionario AlmaLaurea i laureati e i dottori di ricerca esprimono opinioni utili al miglioramento dei servizi loro dedicati.

Ogni anno i laureati e i dottori di ricerca del nostro Ateneo partecipano a due indagini statistiche condotte da AlmaLaurea che riguardano la Condizione Occupazionale e il Profilo dei Laureati.

Per il settore post-lauream, l'Ateneo ha deliberato l'estensione del monitoraggio della valutazione dei corsi e degli esiti occupazionali AlmaLaurea anche ai corsi Master, stabilendo di avviare l'obbligatorietà della compilazione del Questionario AlmaLaurea, come già avviene per i corsi di laurea e per i dottorati di ricerca, a partire dai titoli conseguiti nel corso del 2019 dagli iscritti all'edizione master 2017/18.

Per una trattazione estesa degli esiti delle rilevazioni dei laureati e dei dottorati si veda il Rapporto AlmaLaurea sul Profilo e sulla Condizione Occupazionale dei laureati e dei dottori di ricerca <https://www.almalaurea.it/>

### 3. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE 2019

#### 3.1 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Gli obiettivi per l'anno 2019, contenuti nel Piano integrato, sono stati individuati nelle more della definizione del nuovo Piano strategico di Ateneo, approvato dagli organi di Ateneo a gennaio 2020.

Pertanto, essi hanno tratto le basi dal Piano strategico 2016/2018, nel rispetto del principio secondo cui ogni fase di programmazione prende avvio dai risultati di quella precedente in una logica di miglioramento continuo.

Posto che il Piano strategico rappresenta la base per la programmazione operativa annuale di ciascuna struttura organizzativa dell'Ateneo, gli obiettivi individuati per i servizi amministrativi e tecnici hanno tenuto conto anche dell'efficacia e dell'efficienza complessiva dell'attività gestionale, ossia di quella parte di attività che ha come finalità il funzionamento dell'organizzazione, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità definite dagli organi politici.

Allo scopo di migliorare costantemente l'efficacia dei suoi servizi e garantire il necessario supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici, l'Ateneo ha individuato, nel Piano integrato, specifici obiettivi organizzativi programmabili nel breve periodo, chiari, perseguibili e verificabili; per ognuno di essi sono state definite le azioni da compiere, fissando le attività, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative necessarie.

Analizzando il grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi assegnati nel 2019, osservabile in dettaglio più avanti (vedi **Allegato 1**), si evidenzia che la performance complessiva è stata molto elevata sia in termini di efficacia che di efficienza e il conseguimento di un utile di esercizio conferma ancora una volta la solida gestione economico-finanziaria.

#### GLI OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE per il periodo settembre – dicembre 2019

A seguito dell'entrata in carica del nuovo Magnifico Rettore, prof. Roberto Di Lenarda, avvenuta ad agosto 2019, in data 9 settembre ha preso servizio anche il nuovo Direttore generale incaricato, dott.ssa Sabrina Luccarini.

Al precedente Direttore generale, dott.ssa Maria Pia Turinetti di Priero, erano stati assegnati due obiettivi per il 2019, relativi ad attività e con target correlato alla prevista cessazione dal servizio (fissata per il 31 luglio 2019); uno dei due obiettivi aveva ad oggetto la realizzazione dei lavori preparatori per il nuovo ciclo di pianificazione, sotto forma di documenti riportanti l'analisi di contesto interna rivolta alla stesura del nuovo Piano strategico.

In accordo quindi con le linee di programmazione della nuova governance, è stato ritenuto opportuno che la Direzione generale proseguisse con le attività sopra descritte, fungendo da cabina di regia e coordinando le attività amministrative verso la definizione del nuovo Piano strategico di Ateneo.

Pertanto, nella seduta del Consiglio di amministrazione del 25 settembre 2019, è stato assegnato alla dott.ssa Luccarini un obiettivo specifico per il periodo settembre – dicembre 2019, così definito:

Descrizione obiettivo	Indicatore	Risultati attesi	Target
Elaborazione del Piano strategico di Ateneo 2019-2021	Avvio delle procedure di redazione del Piano strategico di Ateneo 2019-2021	- Analisi dei documenti preparatori predisposti dalle strutture organizzative - Prima bozza, per la parte di competenza della direzione generale, di concerto con la strategia politica del Rettore	31/12/2019 Prima bozza del Piano strategico da presentare al MR

Il Direttore generale ha condotto un'intensa fase di analisi e lavori preparatori, giungendo a fine novembre ad una prima condivisione interna della bozza di Piano strategico con il Rettore, il Pro Rettore, lo staff di Collaboratori per le Aree generali e Delegati per le Aree specifiche. Successivamente, la bozza è stata presentata anche in Conferenza dei Direttori in data 9 dicembre 2019.

Nelle sedute del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione di dicembre 2019 (rispettivamente 17 e 20 dicembre), il Direttore Generale ha presentato i contenuti principali del nuovo Piano strategico di Ateneo, al quale è stato dato un orizzonte temporale di un quinquennio (2019 – 2023).

In particolare, sono stati presentati i fondamenti della strategia, che prendono origine dalla mission e dalla vision di Ateneo, proseguendo con l'analisi del contesto, finalizzata a valutare i punti di forza e di debolezza dell'Ateneo, nonché

le opportunità e le minacce derivanti dall'ambiente esterno in cui esso è collocato. L'analisi SWOT, relativa ai punti di forza (Strengths), debolezza (Weaknesses), opportunità (Opportunities) e minacce (Threats) rappresenta una tappa fondamentale del processo di pianificazione, da cui partire per definire gli obiettivi strategici e le azioni per il loro raggiungimento.

Infine, nelle predette sedute sono stati illustrati più nel dettaglio gli obiettivi strategici e le azioni individuate per l'attuazione del Piano strategico.

Risulta quindi pienamente raggiunto il target previsto per l'obiettivo assegnato al Direttore generale.

Dopo un percorso di ulteriore confronto e condivisione interna all'Ateneo, la versione definitiva del Piano strategico per il quinquennio 2019 – 2023 ha ricevuto parere positivo da parte del Senato accademico ed è stata approvata dal Consiglio di amministrazione nelle sedute del mese di gennaio 2020.

## **LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Nel 2019, in linea con quanto disposto dalle Linee guida ANVUR, l'Amministrazione ha elaborato il Piano integrato della performance, ovvero il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria.

Il Piano integrato per l'anno 2019 è stato approvato dal Consiglio di amministrazione in data 31 gennaio 2019.

Nel Piano integrato è stato inserito un sistema di obiettivi specificatamente riferiti alla performance organizzativa, che discendono dagli obiettivi strategici e sono definiti in raccordo con i documenti di programmazione finanziaria, in particolare con il budget di previsione annuale. Tali obiettivi sono stati presentati a livello di area dirigenziale e, per ognuno di essi, è stato reso evidente il collegamento con gli obiettivi strategici, il risultato atteso, gli indicatori e i relativi target.

Ad ogni obiettivo è stato attribuito un grado di priorità, che attiene all'importanza che l'obiettivo ricopre nell'ambito del complessivo raggiungimento delle strategie dell'Ateneo, e un peso, che invece attiene alla complessità gestionale riconducibile alla realizzazione dell'obiettivo. Quest'ultimo parametro, in particolare, è utile per effettuare la misurazione e valutazione degli obiettivi.

Gli obiettivi organizzativi così individuati hanno costituito la base di riferimento per l'assegnazione degli obiettivi individuali, svolta successivamente nel corso dell'anno.

## **IL RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA**

Nel Piano integrato si afferma che gli obiettivi organizzativi sono definiti in raccordo con i documenti di programmazione finanziaria, in particolare con il budget di previsione annuale per l'anno 2019, tuttavia non è ancora maturo il sistema di collegamento tra obiettivi organizzativi e risorse specifiche dedicate alla loro realizzazione, di conseguenza non si è ancora giunti a un'effettiva integrazione tra pianificazione della performance e ciclo di programmazione economico-finanziaria.

Tale criticità era stata già rilevata dal NUV, tuttavia lo sviluppo del legame tra performance e programmazione economico-finanziaria rimane uno dei punti d'attenzione principali nell'impostare le azioni di miglioramento progressivo del ciclo della performance dell'Ateneo.

Nel Piano integrato 2019 le schede di descrizione degli obiettivi riportano l'indicazione specifica dell'eventuale budget dedicato alla realizzazione dell'obiettivo stesso, così come riportata nel Budget economico e degli investimenti unico di Ateneo per l'anno 2019. Ove questo non è possibile, si afferma che la sostenibilità degli obiettivi è comunque garantita nell'ambito delle risorse finanziarie complessivamente assegnate alle strutture.

Inoltre, contestualmente alla fase di rendicontazione degli obiettivi si è svolta anche la fase di redazione del Bilancio di esercizio 2019, in un'ottica di integrazione dei risultati della performance con quelli economico-finanziari.

È stato chiesto ai responsabili di evidenziare nelle relazioni a consuntivo le attività complessivamente effettuate dalle strutture, con maggior dettaglio in relazione a quelle che hanno richiesto utilizzo di budget. L'importanza data alle attività gestite dalle strutture e alle risorse necessarie al loro svolgimento si ritrova quindi non solo nella fase di definizione degli obiettivi tesi al miglioramento della qualità dei servizi erogati, ma anche in quella di rendicontazione e valutazione dei risultati raggiunti.

Nelle schede uniche, di cui all'Allegato 2, viene fatto esplicito richiamo alle relazioni gestionali a consuntivo per quanto riguarda i risultati della gestione delle risorse assegnate.

### **DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

Il processo di definizione degli obiettivi organizzativi 2019 è iniziato nell'ultimo trimestre del 2018, a partire dagli esiti del monitoraggio degli obiettivi contenuti nel Piano della performance integrato 2018.

Il processo di condivisione degli obiettivi è poi proseguito con una serie di incontri dedicati tra il Direttore generale e i responsabili delle strutture di II° livello che, in assenza di personale di ruolo dirigenziale, rappresentano gli incaricati di più alto livello gerarchico.

Negli incontri il Direttore generale ha condiviso con i responsabili le linee di sviluppo da perseguire nel corrente anno, contenute nel Piano strategico, definendo contestualmente i budget assegnati alle singole strutture e il quadro degli obiettivi organizzativi.

Successivamente, i responsabili hanno fatto pervenire le loro proposte di obiettivi riviste alla luce di quanto condiviso negli incontri, completando così il processo di definizione del piano degli obiettivi organizzativi per l'anno 2019, confluiti nel Piano integrato.

Un processo in particolare è stato considerato prioritario nella programmazione degli obiettivi da perseguire nel 2019. Tale processo, da collegare direttamente al cambio della governance, è stato identificato con la pianificazione delle attività. In particolare, il processo è stato declinato in due obiettivi comuni a tutte le strutture dell'amministrazione centrale che prevedevano uno la predisposizione di un quadro di sintesi dei risultati raggiunti nell'ultimo triennio e, l'altro, la definizione di un documento interno di analisi del contesto e delle eventuali criticità per il triennio successivo.

La definizione degli obiettivi collegati alla performance individuale è seguita, quale sviluppo logico, all'assegnazione degli obiettivi strategici ed organizzativi.

### **MONITORAGGIO INTERMEDIO DEGLI OBIETTIVI**

Per l'anno 2019 l'Ateneo non ha rilevato l'esigenza di modificare ulteriormente il Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo, che pertanto è stato confermato con il parere positivo del Nucleo di valutazione in data 22 febbraio 2019.

Il SMVP vigente, prevede che, ad integrazione del monitoraggio intermedio degli obiettivi previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 150/2009, al fine di superare una logica puramente adempimentale, l'Ateneo conduca una modalità di potenziamento del monitoraggio stesso. Laddove insorga, nel corso della gestione, un evento non previsto che mette a rischio il raggiungimento di un obiettivo o ne richieda una modifica sostanziale, i Responsabili sono tenuti a segnalarlo immediatamente (o comunque non dopo la scadenza eventualmente prevista dall'obiettivo), specificando le motivazioni (evento esterno, introduzione di un processo aggiuntivo che incide sugli obiettivi già programmati, modifica delle priorità, ecc.). L'amministrazione verifica la fondatezza delle segnalazioni e valuta l'introduzione di eventuali azioni correttive. Gli esiti di tale processo vengono sottoposti all'attenzione del Nucleo di valutazione nello svolgimento della fase di monitoraggio intermedio ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs 150/2009 che si svolge nel mese di settembre.

Nel corso di tutto l'anno, pertanto, si è provveduto a sollecitare le strutture a monitorare costantemente il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati.

Nel mese di settembre è stata condotta la fase di monitoraggio ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs 150/2009, finalizzata a misurare lo stato di avanzamento e all'introduzione di eventuali azioni correttive al quadro degli obiettivi contenuti nel Piano integrato. In particolare, è stato chiesto ai Responsabili delle strutture di indicare la previsione di rispetto del target previsto al termine del periodo di riferimento (31 dicembre 2019) e lo stato dell'arte degli obiettivi organizzativi dichiarati non in linea. Inoltre, avevano la possibilità di formulare delle proposte di modifica e/o integrazione degli obiettivi, degli indicatori o dei target, motivandone la necessità e l'opportunità.

Analogamente a quanto fatto l'anno scorso, tale fase è stata effettuata mediante l'utilizzo dell'applicativo gestionale appositamente creato (disponibile in Intranet al link <https://flux.units.it/sitedirectory/obiettivi/main.aspx>), che ha reso più fluida sia la compilazione da parte dei Responsabili che l'elaborazione successiva dei dati da parte dell'Ufficio Programmazione e Controllo di gestione.

Esaminando gli esiti del monitoraggio, possono essere messi in evidenza alcuni aspetti:

- Nel piano integrato 2019 la Direzione generale aveva assegnato a tutte le strutture dell'Amministrazione centrale due obiettivi comuni. Nella seduta del Comitato di Direzione del 2 maggio 2019 è stato concordato con il Direttore

generale di prolungare i tempi necessari per concludere le attività correlate a entrambi gli obiettivi, anche in considerazione della scadenza prevista per i medesimi obiettivi della Direzione generale. Pertanto è stato concordato per tutte le strutture lo spostamento del target al 31 luglio 2019.

- Gli obiettivi assegnati con il Piano integrato 2019, che sono oggetto di proposta modifica, sono 44 su 85 (esclusi i due obiettivi comuni a tutte le strutture). Erano 32 su 98 nell'anno 2018.
- Di questi 44, 6 sono le segnalazioni pervenute nell'ambito del monitoraggio in corso di gestione.
- 3 obiettivi sono stati eliminati a causa di circostanze non previste che hanno impedito la realizzazione dell'obiettivo, mentre 8 sono state le proposte di nuovi obiettivi.
- Complessivamente, in 31 casi è stato proposto di modificare il risultato atteso, l'indicatore e/o il target. Di questi casi, 24 sono motivati da un allungamento dei tempi previsti per il raggiungimento dell'obiettivo, registrati principalmente negli obiettivi che hanno richiesto fasi di analisi o progettazione delle attività o la collaborazione con enti o soggetti esterni. Gli altri casi sono motivati da una modifica delle priorità complessive delle strutture o delle attività inizialmente previste per la realizzazione dell'obiettivo.
- Per quanto riguarda i Dipartimenti, a gennaio sono stati assegnati in totale 40 obiettivi comuni (4 per Dipartimento, uguali per tutti); di questi, nell'ambito del monitoraggio, è emersa la richiesta unanime da parte di tutti i Dipartimenti di eliminarne 1 a causa di un evento non previsto (mancata assegnazione dei fondi necessari alla realizzazione dell'obiettivo). I restanti obiettivi sono da considerarsi in linea con la programmazione iniziale.

Il Nucleo di valutazione ha esaminato i report e la documentazione a supporto fornita dalle strutture nelle sedute del 18 settembre e 11 ottobre, deliberando di segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'opportunità di procedere con gli interventi correttivi al quadro degli obiettivi organizzativi.

#### **FASE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

La fase di misurazione e valutazione della performance organizzativa è stata avviata ad aprile 2020, con l'invito ai Responsabili delle strutture a compilare la rendicontazione degli obiettivi, sia organizzativi che individuali, utilizzando l'applicativo gestionale a disposizione.

In particolare, ai responsabili è stato chiesto di prendere visione degli obiettivi organizzativi contenuti nella pagina di propria competenza, così come definiti all'esito del monitoraggio, e a indicare per ogni obiettivo:

- l'effettivo risultato raggiunto al termine del periodo di riferimento (31 dicembre 2019), sulla base degli indicatori e dei target prefissati
- la proposta di valutazione del risultato, inserendo uno dei punteggi previsti dal SMVP

L'applicativo richiede di compilare per ogni obiettivo:

- una relazione che descriva le attività svolte per il raggiungimento del risultato
- il dettaglio della documentazione che attesta quanto dichiarato
- solo nel caso di obiettivi parzialmente raggiunti o non raggiunti, le criticità che hanno impedito il pieno raggiungimento del risultato

La valutazione complessiva dei risultati raggiunti è riportata in forma sintetica nelle tabelle dell'**Allegato 1**, in cui viene indicato il grado di realizzazione degli obiettivi organizzativi, così come risultante dal processo di misurazione sopra descritto, riferito ad ogni Area dell'Amministrazione centrale e ai Dipartimenti.

Il dettaglio delle rendicontazioni compilate dai Responsabili è riportato in forma completa nell'**Allegato 2** (Schede uniche di gestione), in cui viene fatto un richiamo anche alle relazioni gestionali sull'utilizzo del budget assegnato, infatti, considerata l'importanza data alla qualità dei servizi erogati nella definizione degli obiettivi, la sostenibilità economica dei medesimi è stata valutata nell'ambito delle risorse complessivamente assegnate alle strutture.

## LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

L'Ateneo, in virtù delle norme legislative, in primis il D.Lgs. n. 150/2009, ed in applicazione del Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo, a partire dall'anno 2015 ha esteso la valutazione della prestazione lavorativa a tutto il personale tecnico amministrativo.

Il processo di valutazione dell'anno 2019 si è sviluppato nell'arco temporale che va da maggio a giugno 2020 ed ha coinvolto il Direttore generale e tutto il personale tecnico amministrativo, per un totale di: 603 unità di personale nel complesso valutate per 84 valutatori, di cui 10 Direttori di Dipartimento.

Per quanto concerne l'oggetto della valutazione della prestazione, si ricorda che essa si esprime su due ambiti: il raggiungimento degli obiettivi assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi. Tali ambiti presentano una diversa ponderazione a seconda del profilo professionale secondo la seguente tabella, prevista dal del Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo:

RUOLO		PESO		PESO
Posizioni organizzative complesse (cat. EP)	Obiettivi collettivi	60%	Comportamenti	40%
	Obiettivi individuali			
Posizioni organizzative (cat. D)	Obiettivi collettivi	50%	Comportamenti	50%
	Obiettivi individuali			
EP	Obiettivi collettivi	60%	Comportamenti	40%
D	Obiettivi collettivi	50%	Comportamenti	50%
C	Obiettivi collettivi	40%	Comportamenti	60%
B	Obiettivi collettivi	30%	Comportamenti	70%

Per quanto concerne la valutazione dei **comportamenti organizzativi**, si rammenta che la descrizione dei comportamenti attesi è formulata - in apposite schede che fanno parte del sistema di valutazione approvato - in termini "positivi" e, conseguentemente, la scala di valori utilizzabile per l'attribuzione dei punteggi è la seguente:

PUNTEGGIO	DESCRIZIONE
1	<i>comportamento sporadico, non in linea con le attese</i>
2	<i>comportamento abbastanza frequente</i>
3	<i>comportamento frequente in situazioni abituali</i>
4	<i>comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali</i>
5	<i>comportamento espresso in modo da generare emulazione</i>

Quanto all'organizzazione delle attività, l'Università ha dovuto parzialmente ripensare i flussi di lavoro adattandoli al contesto contingente, reso così critico dall'emergenza epidemiologica.

In questo anno le Amministrazioni hanno dovuto adeguare le modalità di lavoro al costante evolversi dell'emergenza sanitaria, mettendo in campo un nuovo sforzo organizzativo e gestionale per garantire il pieno utilizzo dello smartwork, reso accessibile in modo temporaneamente semplificato in modo da ridurre al minimo le presenze.

Pertanto, dal punto di vista operativo sono state modificate sensibilmente le attività da svolgersi prioritariamente e ne sono sorte di nuove, in molti ambiti funzionali.

Per quanto concerne la conduzione del processo di valutazione, come d'abitudine, sono state diramate istruzioni destinate agli interessati – valutatori e valutati – volte alla maggiore trasparenza ed equità del processo, nelle quali è stato nuovamente evidenziato, come per l'esperienza passata, che il livello agito "2" è considerato complessivamente positivo dall'Amministrazione e che il livello "3" corrisponde al livello di comportamento normalmente atteso dall'organizzazione (in quanto "frequente in situazioni abituali").

La modalità di raccolta dei punteggi ha seguito in ogni caso l'iter abituale, con una doppia fase di valutazione, in cui il personale viene preliminarmente valutato dal diretto responsabile (Capo ufficio, Segretario didattico o amministrativo,...) il quale propone la valutazione al proprio superiore, quale referente gerarchico della struttura sopra ordinata (Responsabile di Settore in cui si articolano gli uffici, Direttore del Dipartimento, ...).

Quest'ultimo, quale responsabile di secondo livello, conferma o modifica la proposta pervenuta a cura del responsabile dell'unità organizzativa di terzo livello.

In tal modo gli attori coinvolti nel processo sono molteplici, con l'eventuale supplemento di ulteriori soggetti che possono intervenire, su richiesta del valutato, nelle eventuali seguenti fasi di "conciliazione" delle criticità che potrebbero emergere.

La scansione in più fasi del processo è utile anche ai fini del monitoraggio e controllo della differenziazione dei giudizi.

Tenuto conto che la capacità di differenziazione è considerata quale specifico fattore di prestazione, i responsabili di secondo livello (Responsabile di Settore) sono stati inviati ad effettuare la valutazione dei responsabili degli uffici in cui i loro Settori si articolano in un momento successivo rispetto l'effettuazione della proposta da parte dei responsabili degli uffici per i propri collaboratori, in modo da avere l'evidenza, tra gli altri elementi, anche del modo in cui hanno valutato il personale. La medesima evidenza ha il Direttore generale in occasione della valutazione, a sua cura, dei Responsabili di settore, avendo a disposizione i dati delle loro valutazioni della prestazione dei Capi ufficio e del settore nella sua interezza.

Anche questa esperienza valutativa è stata complessa ed ha richiesto un impegno da parte del personale, seppure realizzato in modo diverso rispetto agli anni precedenti.

Per l'effettuazione del colloquio sono state fornite indicazioni rispettose delle disposizioni di sicurezza e di distanziamento sociale, in modo da contemperare l'imprescindibile momento della condivisione della valutazione con la garanzia di rispetto dei Protocolli di sicurezza, nazionali e di Ateneo.

Quanto agli esiti, le criticità emergenziali di cui sopra, che hanno necessariamente determinato un rallentamento dell'organizzazione dell'avvio del processo valutativo, non hanno permesso di concluderlo in tempo utile per la presentazione della presente Relazione. Si evidenzia pertanto che i dati presentati sono provvisori, proprio in ragione della citata difficoltà organizzativa che ha contraddistinto le attività lavorative del periodo.

Non è stata ancora conclusa la fase di presa visione dei punteggi del personale valutato, né quella seguente, di eventuale conciliazione, che costituisce la fase più lunga ed articolata del processo, prevista dal Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo.

Per quanto riguarda i risultati complessivi dell'Ente, la media dei punteggi complessiva per l'Ateneo è pari a 4,06 punti.

Nel dettaglio, la media è del 4,00 per quanto riguarda il personale dell'Amministrazione e del 4,28 quanto al personale dei Dipartimenti.

Si rappresenta di seguito il dettaglio dell'andamento delle medie dell'ultimo triennio:

ANNO	Media Ateneo	Media Amministrazione	Media Dipartimenti
2017	3,87	3,80	3,99
2018	4	3,95	4,11
2019	4,06	4	4,28

Dal punto di vista del rispetto della normativa, ricordata anche nelle raccomandazioni del Nucleo di valutazione, si osserva che anche quest'anno il meccanismo posto in essere ha assicurato una soddisfacente differenziazione dei giudizi, mettendo adeguatamente in luce le aree suscettibili di miglioramento e gli ambiti di eccellenza; nel complesso, il livello di prestazione del personale è più che soddisfacente.

Parallelamente alla valutazione dei comportamenti organizzativi, la valutazione della performance prevede la verifica del **raggiungimento degli obiettivi** collettivi e individuali.

A chiusura del ciclo, la rendicontazione degli obiettivi individuali e collettivi è avvenuta a cura dei responsabili delle strutture, che hanno rendicontato i risultati raggiunti nell'anno 2019, sulla base degli indicatori e dei target prefissati, come disciplinato dalle vigenti norme in materia di valutazione.

Nell'applicativo ciascun obiettivo è corredato di una breve relazione che descrive le attività svolte per il raggiungimento del risultato con il dettaglio della documentazione che attesta quanto dichiarato.

Le schede uniche di gestione - di cui **all'Allegato 2** alla presente Relazione - riportano il livello di raggiungimento degli obiettivi collettivi e individuali assegnati alle singole strutture.

Le schede di dettaglio delle rendicontazioni sono disponibili all'interno dell'applicativo e depositate agli atti degli uffici.

Nel complesso, tra Amministrazione e Strutture dipartimentali, risultano caricati in applicativo 235 obiettivi tra collettivi e individuali. Il 74 % di questi risulta pienamente raggiunto (nell'anno precedente la percentuale era del 70,5%), il 18%

risulta raggiunto con un livello al di sopra delle attese (ad esempio, con largo anticipo rispetto al target), mentre il resto degli obiettivi risulta parzialmente raggiunto, per un percentuale complessiva del 8% (nel 2018 era il 7,9%).

n. obiettivi	Valutazione	%
43	Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese	18
174	Obiettivo raggiunto in linea con le attese	74
11	Obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)	5
7	Obiettivo parzialmente raggiunto (obiettivo non raggiunto per cause esterne da motivare)	3

Quanto alle risorse premiali correlate alla valutazione individuale:

- i risultati relativi alla valutazione della prestazione lavorativa per l'anno 2019 del personale tecnico amministrativo con incarico di responsabilità determinano la liquidazione dell'indennità di risultato nei termini che saranno previsti dall'accordo integrativo sul Fondo per il trattamento accessorio dell'anno 2019, in corso di contrattazione sindacale.
- le risorse per incentivare la produttività collettiva, correlate agli esiti della valutazione individuale, verranno erogate al personale con le modalità che saranno previste nell'accordo integrativo per l'utilizzo del Fondo per il trattamento accessorio 2019.

#### *Le procedure di conciliazione – anno 2018*

Si dà atto in questa sede, considerato che nella precedente Relazione, avente ad oggetto il ciclo della performance anno 2018, il processo non era ancora concluso, che sono stati assicurati al personale gli strumenti di conciliazione previsti dal Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo. Due dipendenti su 622 interessati, presa visione della valutazione conseguita, hanno presentato istanza di revisione al Direttore generale, la quale ha analizzato i casi, effettuando l'istruttoria e coinvolgendo i relativi Responsabili; a conclusione dei lavori è stato perfezionato il giudizio definitivo.

### **3.2 PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

La gestione del ciclo della performance 2019 è stata influenzata da diversi elementi:

- dalle disposizioni del decreto n. 74/2017, che ha modificato in molti punti il D. Lgs. 150/2009
- dalla nota di indirizzo pubblicata da ANVUR a fine 2017 che esplicita, in particolare per il contesto universitario, i profili di applicazione della normativa nazionale per il triennio 2018 - 2020
- da osservazioni e suggerimenti del NUV volti ad evidenziare i possibili punti di miglioramento
- dal cambio della governance di Ateneo, avvenuto tra i mesi di agosto e settembre 2019

Considerato tale contesto, nell'ottica di miglioramento continuo che caratterizza la gestione del ciclo della performance e mirando al progressivo adeguamento a tali presupposti, nel 2019 è proseguito il processo di superamento dei punti critici considerati particolarmente rilevanti.

I punti oggetto di attenzione e le azioni conseguentemente attuate possono essere così riassunti:

- Integrazione fra ciclo della performance e ciclo di bilancio – Al fine di migliorare l'integrazione degli aspetti organizzativi con quelli economico-finanziari, sia il processo di definizione degli obiettivi che quello di misurazione e valutazione dei risultati sono stati condotti in coerenza con la predisposizione del Budget unico di Ateneo e del Bilancio consuntivo.
- Obiettivi dei Dipartimenti – È stato riproposto il modello che prevede la condivisione con le strutture dipartimentali di un quadro comune di obiettivi organizzativi che, incrociando le linee d'azione contenute nel Piano strategico di Ateneo, tiene conto delle attività gestite nei Dipartimenti. In questo modo è stato soddisfatto quanto previsto da ANVUR in merito alla previsione che venga resa esplicita la diversa declinazione degli obiettivi assegnati alle strutture decentrate rispetto a quelli degli uffici centrali
- Collegamento della performance con il Sistema della Qualità – Nelle more della prevista definizione da parte di ANVUR di un sistema di indicatori standardizzati e comparabili utili a misurare alcune dimensioni essenziali dei sistemi amministrativi e di supporto, si è ritenuto di ampliare il ruolo che la qualità dei servizi erogati deve avere nella performance di Ateneo prevedendo degli specifici obiettivi sul tema.



Tra i punti di forza si segnala:

- Maggiore coinvolgimento e condivisione da parte dei responsabili, compresi i Direttori dei Dipartimenti, in tutte le fasi del ciclo della performance
- Maggiore responsabilizzazione del personale con incarico di responsabilità
- Crescita dell'attenzione del Consiglio di Amministrazione e degli organi di governo verso la programmazione e rendicontazione dei risultati

Per quanto riguarda invece i punti di debolezza, che saranno oggetto di ulteriori approfondimenti nei successivi cicli della performance, troviamo:

- Definizione di obiettivi e target, che non sempre sono risultati sufficientemente "sfidanti".

Anche quest'anno, in fase di programmazione degli obiettivi, preferendo dare continuità alla metodologia precedentemente utilizzata, non si è ritenuto di differenziare gli obiettivi individuando al loro interno un gruppo che, per una particolare dimensione innovativa o sperimentale, possa essere oggetto di rimodulazione, né di introdurre target graduati che consentano una verifica più precisa del grado di realizzazione. Tuttavia, l'introduzione del monitoraggio in corso di gestione ha contribuito ad avere un controllo maggiore e costante sul grado di effettiva realizzazione degli obiettivi.

Nell'insieme gli obiettivi assegnati all'organizzazione sono stati tutti perseguiti nel corso dell'esercizio, portandoli ad un grado di realizzazione complessivamente molto elevato ma non pieno (95,9%). Ciò testimonia la sfida implicita negli obiettivi assegnati, la cui realizzazione non era "scontata" all'inizio del mandato, e dell'impegno profuso nel realizzarli da parte dell'intera struttura operativa.

- Riduzione del numero di obiettivi e qualità della filiera indicatori/target

In generale si è ritenuto che una riduzione del numero degli obiettivi previsti nel Piano integrato non ponga la giusta evidenza sulla molteplicità del lavoro svolto, relegando il concetto di performance organizzativa solo a livelli macro dell'organizzazione.

Tuttavia, nel tentativo di recepire tale suggerimento, nel processo di definizione degli obiettivi si è posta molta attenzione alla formulazione degli stessi, per evitare che si configurassero come semplici attività e non come obiettivi, utilizzando il campo di descrizione del risultato atteso per meglio esplicitare le azioni previste. In merito alla qualità di indicatori e target, si è cercato ove possibile di utilizzare un sistema di misurazione quantitativo piuttosto che di descrizione del processo.

- Integrazione della contabilità economico, patrimoniale ed analitica a supporto di processi di programmazione e controllo e valutazione della performance

Come già evidenziato, risulta evidente, anche se non ancora pienamente realizzato, l'impegno di rispettare le disposizioni delle Linee guida ANVUR, dove prevedono che il Piano integrato combini logiche distinte ma complementari, che mirano a tenere insieme la dimensione operativa (performance) con quella che guarda alla coerenza con il sistema di programmazione economico-finanziaria dell'ateneo.

Nel Piano integrato è stato inserito un sistema di obiettivi specificatamente riferiti alla performance organizzativa, che discendono dagli obiettivi strategici e sono definiti in raccordo con i documenti di programmazione finanziaria, in particolare con il budget di previsione annuale.

#### **4. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019**

Nell'ultimo scorcio dell'anno 2018 e nel corso del 2019 l'Ateneo ha proseguito la riflessione inerente al processo di analisi e valutazione del rischio, orientandosi verso una nuova metodologia, di tipo prettamente qualitativo e non quantitativo, ispirata al modello adottato dal "UN Global Compact".

L'adozione di questo modello ha consentito all'Ateneo, di procedere verso una standardizzazione e uniformizzazione della procedura di riskassessment adottata nell'ambito delle attività di Internal audit. Sono stati sottoposti all'analisi del rischio con tale metodologia, negli ultimi mesi del 2018 i processi inerenti all'area di rischio contratti pubblici, alla area ricerca scientifica, e ai processi di supporto alla didattica, e nel primo semestre 2019 i processi inerenti all'area di rischio gestione del personale.

Chiaramente l'analisi del rischio così strutturata ha costituito la mappa prioritaria per l'impostazione delle misure a presidio, unitamente alla prosecuzione di quanto programmato nel PTPCT precedente a seguito di quanto previsto nell'ambito del PNA 2017 e del conseguente atto di indirizzo MUR.

Per quanto riguarda l'area di rischio gestione del personale, si sottolinea che la misura riguardante l'iter di informatizzazione delle procedure concorsuali, tesa a garantire un maggior controllo del processo di reclutamento, può dirsi realizzata, con l'avvio di diverse procedure sia sul fronte assegni di ricerca sia per il reclutamento di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato. Nella stessa area è stato sottoposta agli Organi di Atenei la prima bozza di regolamento per gli incarichi extraistituzionali del personale docente e sono stati definiti con delibera CdA 31 maggio 2019 i criteri per l'attribuzione dell'incentivo una tantum bis ai professori e ricercatori (all'art. 1 comma 629 della Legge 27 dicembre 2017).

Con riferimento all'area di rischio Ricerca Scientifica, e in particolare alla misura programmata di monitoraggio dell'andamento delle attività di ricerca e terza missione Dipartimentale, tramite analisi dei tassi di successo dei progetti presentati e dei flussi economici associati, nell'ottica di un maggiore controllo sul processo e sulla coerenza con gli obiettivi strategici, è stato effettuato il monitoraggio semestrale relativo al 2019, che ha evidenziato un buon tasso di successo sui programmi a gestione indiretta (Interreg, e soprattutto POR FESR ) ed un tasso di successo inferiore alla media europea sul Programma Quadro per la Ricerca e l'Innovazione (H2020).

Infine, con riferimento all'ampliamento della trasparenza amministrativa progettata nell'ambito del Progetto Portale Ricerca FVG, si sottolinea che il Portale è pienamente operativo e raggiungibile alla pagina <https://ricerca.univfvg.it/>, riporta le pubblicazioni dei tre atenei della Regione e inoltre per l'Università di Trieste riporta anche i dati dei ricercatori, con curriculum vitae e profilo anagrafico, le loro competenze dei ricercatori, i Gruppi di Ricerca, i Laboratori e gli Eventi.

Da sottolineare altresì due novità come nel corso dell'anno in esame l'Ateneo abbia nominato un nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione che, dal 24 settembre 2019 è la responsabile del Settore Servizi amministrativi generali.

L'individuazione di tale soggetto, resasi necessaria a seguito della cessazione del rapporto con l'Ateneo del precedente responsabile, il Direttore Generale in carica fino al 31 luglio 2019, ha inteso modificare il previgente assetto, che presentava una eccessiva concentrazione di funzioni nella figura del Direttore generale.

Il nuovo responsabile ha predisposto la relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale, secondo lo schema previsto dal relativo provvedimento Anac.

La relazione, come richiesto, è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Infine rimane da evidenziare come la nuova governance di Ateneo abbia ritenuto opportuno anche individuare un delegato del Rettore per gli Affari Legali e la trasparenza.

Per quanto concerne l'ambito della trasparenza amministrativa, sono stati effettuati monitoraggi trimestrali sulla pubblicazione dei dati, riguardanti la totalità degli obblighi; sono state altresì effettuate le prescritte attestazioni da parte dell'Organismo indipendente di valutazione.

## **5. IL BILANCIO DI ESERCIZIO 2019**

Al momento della redazione della presente Relazione, vista anche la proroga dei termini previsti dovuta all'emergenza COVID – 19, il Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019 risulta ancora in fase di definizione. Non sono pertanto disponibili dati di sintesi dei risultati del bilancio di esercizio.

Per una trattazione estesa degli esiti della gestione economico-finanziaria e per tutte le analisi di dettaglio, si rimanda quindi alla versione definitiva del Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019, che sarà pubblicato alla pagina web <https://www.univfvg.it/ateneo/bilanci/>.

## **6. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE**

L'Ateneo di Trieste è impegnato a garantire a tutti e tutte pari opportunità, nello studio e nelle possibilità di lavoro e di carriera, con azioni concrete rivolte sia a sostenere studenti/studentesse e dipendenti affetti da disabilità di varia natura, sia a contrastare in ogni settore le discriminazioni, in particolare quelle attribuibili al genere.

Il nostro Ateneo applica quindi politiche di pari opportunità intese in senso ampio, non solo sul fronte delle differenze di genere ma anche su aspetti relativi all'inclusione sociale e lavorativa.

Lo Statuto in vigore prevede, tra i principi e garanzie fondamentali, l'eguaglianza nelle opportunità e la valorizzazione delle differenze; in tal senso l'art. 2 comma 3 recita *"L'Università garantisce, nel quadro delle proprie competenze, la dignità e il rispetto dei diritti fondamentali della persona, l'eguaglianza nelle opportunità e la valorizzazione delle differenze; promuove una cultura di pace; si impegna a prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione. A tal fine, istituisce il Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*, disciplinato nell'art. 20 dello Statuto.

Il CUG ha pubblicato la "Relazione sulla situazione del personale dell'Ateneo", che descrive l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro aggiornata all'a.a. 2018/2019.

Di seguito si riporta una sintesi della Relazione, con particolare riferimento ai dati aggregati della composizione di genere.

### **STUDENTI E STUDENTESSE**

La composizione per genere degli iscritti all'Università di Trieste è per il 56% circa composta da donne, una percentuale lievemente inferiore a quella media delle Università italiane.

Nell'a.a. 2018/19, infatti, le donne iscritte sono 8.571 e i maschi 6.551, con aumento della presenza femminile rispetto all'anno precedente di circa un punto percentuale.

La distribuzione per genere degli studenti nei diversi Dipartimenti e Corsi di studio indica la persistenza del fenomeno di polarizzazione delle scelte di iscrizione, che determina un grado di segregazione ancora accentuato.

Dipartimenti come Fisica, Ingegneria e Architettura hanno una presenza di donne inferiore al 30%, mentre nel Dipartimento di Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione e in quello di Studi Umanistici è la presenza maschile ad essere inferiore al 30%. Attorno al 30% la presenza maschile nel Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche.

Questa struttura non ha subito modificazioni significative negli ultimi anni (2015-2018).

Complessivamente le donne si laureano in proporzione maggiore, una tendenza consolidata anche a livello nazionale. Nel 2018 la quota di laureate cala lievemente rispetto al 2017, confermando tuttavia una prevalenza femminile abbastanza netta (nel 2018 il 57,9% dei laureati sono donne, nel 2017 il 58,6%). Tra il 2017 e il 2018 si registra un calo nella quota di laureate in tutti i Dipartimenti, con l'eccezione del Dipartimento di Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione e del Dipartimento di Scienze della Vita.

Tuttavia, va osservato che nei Dipartimenti a impronta maschile, sulla base della composizione degli iscritti, in particolare in quello di Fisica e in quello di Matematica Geoscienze, la percentuale di donne laureate è inferiore alla percentuale delle iscritte (dato riferito al quadriennio precedente). Più favorevole alle donne il dato del Dipartimento di Ingegneria e Architettura.

### **PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO (TA)**

Complessivamente, il personale tecnico amministrativo è composto da 612 unità di cui 365 (quasi il 60%) sono donne. Guardando la distribuzione per genere del personale nei diversi livelli di inquadramento (categorie) si evidenzia che la maggioranza del personale dei livelli B, C e D è di sesso femminile, come era da attendersi, mentre nei livelli apicali (EP) si registra una prevalenza di uomini, segno di una certa difficoltà delle donne a raggiungere le posizioni di maggiore responsabilità.

Rispetto all'anno precedente non ci sono variazioni significative.

Va osservato, per paradosso, che, in media, il livello di istruzione è superiore per le donne. In tutte le categorie le donne con laurea sono più numerose degli uomini.

Complessivamente, la situazione dell'Università rispecchia quella generale dei dipendenti pubblici, che hanno un livello di istruzione universitario o post-universitario pari al doppio rispetto a quella delle grandi imprese private.

### **PERSONALE DOCENTE**

I dati relativi al personale docente per il 2018 indicano che, a fronte di una maggioranza di donne tra chi si laurea e, dopo il dottorato, ottiene un assegno di ricerca, la distribuzione per genere tra i docenti è ancora fortemente disequilibrata a vantaggio maschile: sono uomini infatti il 58,1% dei ricercatori, il 67,9% dei professori associati e l'80,5% dei professori ordinari. Nelle categorie degli ordinari, quindi, la proporzione di donne non raggiunge neppure il 20% del totale.

I divari di genere nei ruoli dei professori associati e ordinari non si discostano molto da quanto osservato nell'anno precedente. Tra il 2017 e il 2018 si registra un miglioramento per associate e un lieve peggioramento per ordinarie e ricercatrici. Nel 2017 si osservava la sostanziale parità di genere tra gli studenti di dottorato, mentre nel 2018 c'è una lieve prevalenza maschile.

Il problema della disparità tra maschi e femmine nelle carriere accademiche resta ancora molto rilevante.

La preponderanza maschile nelle posizioni di professore ordinario e associato è molto netta non solo nei Dipartimenti fortemente caratterizzati in senso maschile anche sulla base del genere degli iscritti, ma anche in quelli a netta maggioranza femminile (Dipartimento di Studi Umanistici, Dipartimento di Scienze mediche e chirurgiche e della salute, Dipartimento di Scienze chimiche).

La situazione dell'Ateneo di Trieste non è molto diversa da quella rilevata al livello nazionale e al livello internazionale (She Figures, 2017). La criticità della questione è stata messa in luce sia nell'ultimo rapporto Anvur <http://www.anvur.it/wp-content/uploads/2018/11/ANVUR-Completocon-Link.pdf> che nel documento del MUR <http://www.miur.gov.it/-/parita-di-genere-nelleuniversita-e-negli-enti-di-ricerca->.

### **ORGANI DI GOVERNO DELL'ATENEO**

Negli Organi centrali di Governo dell'Ateneo si osserva una evoluzione positiva intermini di parità di genere, per il gruppo dei collaboratori diretti del Rettore che sono per il 50% donne. Tra gli altri organismi hanno una quota di donne maggiore del 50% la Commissione per la Valutazione della Ricerca, il Collegio di Disciplina e il CUG. Solo il Collegio dei Revisori è completamente maschile. Inferiore al 40% la percentuale di donne nel Senato accademico.

Rispetto al 2017, si osserva un miglioramento significativo nella composizione del Senato Accademico e nei tre organismi caratterizzati oggi da una presenza di donne superiore al 50%.

### **ORGANI DI GOVERNO DEI DIPARTIMENTI**

Per descrivere la distribuzione di genere negli Organi di Governo dei Dipartimenti, sono state considerate le posizioni di: Direttore - Direttore vicario - Ufficio di Direzione – Giunta - Coordinamento dei Corsi di Laurea, dei Dottorati o Scuole di specialità, dei Master - Commissione paritetica.

Considerando l'insieme dei Dipartimenti, nel 2018 si osserva per la prima volta una parità di genere per le/i Direttrici/ori di Dipartimento. Negli Uffici di Direzione, Giunta e Commissione Paritetica Docenti e Studenti la percentuale donne è superiore al 40%; pari al 31,6% per il Coordinamento dei Corsi di Studio. Solo tra i Vicari la presenza femminile è inferiore a 1/3.

Si evidenzia per tutte le posizioni, eccetto che per i vicari, un cambiamento significativo rispetto all'anno precedente.

La presenza femminile tra i Direttori e i Coordinatori dei Corsi di studio si modifica favorevolmente con un incremento della quota di donne di dieci punti percentuali che porta il gruppo a raggiungere una composizione paritaria. Anche per i Coordinatori dei Corsi di studio l'incremento della presenza femminile è stato significativo.

Questo cambiamento potrebbe avere effetti positivi anche sulle iscrizioni che, come vediamo, sono ancora in certe situazioni fortemente sbilanciate e rispecchiano certamente non solo preferenze e attitudini individuali, ma anche difficoltà di accesso e di autorappresentazione in ambienti fortemente connotati per genere.

*Per una trattazione più estesa sulle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Università degli Studi di Trieste, si veda il sito web del CUG (<https://web.units.it/page/cug/it/cug-comitato-unico-di-garanzia/1>).*

*La relazione sulla situazione del personale è pubblicata alla pagina:*

*[https://web.units.it/page/cug/sites/cug/files/all\\_docu/Relazione%20sul%20Personale%20UniTs%202018\\_2019.pdf](https://web.units.it/page/cug/sites/cug/files/all_docu/Relazione%20sul%20Personale%20UniTs%202018_2019.pdf)*

## **7. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

Il processo che porta alla redazione della Relazione si svolge ciclicamente durante il corso dell'anno.

Considerata la particolare e complessa situazione dovuta all'emergenza COVID – 19, quest'anno tutti i processi di rendicontazione e valutazione hanno subito un ritardo dovuto alla difficoltà di gestire le attività in modalità smart working.

Per il 2019 si possono individuare le seguenti fasi con le relative tempistiche:

- a) Periodo aprile - giugno: elaborazione dei documenti a consuntivo dell'attività svolta per l'anno precedente
  - bilancio consuntivo (elaborato a cura dell'ufficio competente, anche sulla base dei dati fatti pervenire dalle strutture). La responsabilità della sua approvazione compete al Consiglio di Amministrazione.

- relazione del Magnifico Rettore concernente i risultati dell'attività di formazione e servizi agli studenti, ricerca scientifica e trasferimento di conoscenza. Viene redatta sulla base dei dati forniti dagli uffici competenti in materia e viene presentata agli Organi unitamente al Bilancio di esercizio.

b) Periodo aprile – giugno: processo di valutazione della performance relativo all'anno precedente

Il processo di rendicontazione degli obiettivi organizzativi ha preso avvio a fine aprile 2020, in occasione della richiesta, inviata via e-mail ai responsabili delle strutture, di compilare le rendicontazioni degli obiettivi

c) Mese di giugno: stesura della Relazione sulla Performance

Il documento viene predisposto in bozza dall'Ufficio Programmazione e Controllo di gestione, dall'Ufficio Relazioni sindacali e dall'Ufficio Protocollo e Archivio (ognuno per le parti di propria competenza) al fine di sottoporlo all'attenzione del Direttore generale per la stesura definitiva. In esso vengono consolidati i dati trasmessi dalle unità organizzative.

d) Mese di giugno: validazione da parte del Nucleo di valutazione (ai sensi dell'art. 14 D. Lgs. 150/2009) e successiva approvazione del documento da parte del Consiglio di Amministrazione

La Relazione sulla Performance è, infine, pubblicata a cura dell'Amministrazione sul sito della Trasparenza all'interno del Portale di Ateneo.

## ALLEGATO 1 – Esiti della valutazione della performance organizzativa

SCALA DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese	1,1
Obiettivo raggiunto in linea con le attese	1
Obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)	0,8
Obiettivo parzialmente raggiunto (obiettivo non raggiunto per cause esterne da motivare)	0,6
Obiettivo non raggiunto	0

OBIETTIVI COMUNI				
Obiettivo	Priorità	Peso %	Valutazione	Punteggio
Pianificazione 2016/2018: report di sintesi	Alta	50	1	50
Pianificazione 2019/2021: lavori preparatori	Alta	50	1	50

UNITÀ DI STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE				
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA				
<i>punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)</i>		<b>100,3 % su 100%</b>		
Obiettivo	Peso %	Valutazione	Punteggio	
Rilancio formazione tipica attività professionale di Comunicazione	5	0,8	4	
Realizzazione video promozionali 2019	5	1,1	5,5	
Realizzazione di video registrazioni per la presentazione dei Dipartimenti - Prosecuzione e completamento	3	0,8	2,4	
Accademia dei Lincei – Implementazione attività in UniTs dopo avvio sperimentale nel 2018	3	1	3	
Produzione verbali: contenimento ritardo	17	1,1	18,7	
Studio di fattibilità di una progressiva integrazione tra la pagina "Ateneo in cifre" e i dati presenti nella Relazione del Magnifico Rettore sulla Formazione e i servizi agli studenti e sulla Ricerca scientifica e il Trasferimento di conoscenza	8	1	8	
Studio di fattibilità per la realizzazione della rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari di attività e servizi attraverso modalità interattive (ai sensi dell'art.8 c.1 lett c) D. Lgs.150/2009)	8	1	8	
Ricognizione delle pratiche di recupero credito, in carico all'Ufficio Legale; criticità e misure operative adottate o da adottarsi	8	1	8	
Regolamento per il funzionamento del Collegio di disciplina e disposizioni per lo svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e ricercatori universitari: studio e analisi della sua applicazione ed eventuali proposte correttive.	8	1	8	
Intervento di internal audit sui progetti in perdita nell'anno 2017	7	1	7	
Intervento di internal audit di tipo "operativo" sul processo di gestione della compliance normativa	5	1	5	
Intervento di "Audit di compliance sui progetti MUR in scadenza nel 2020"	5	1	5	
Attivazione di corsi di aggiornamento obbligatorio per addetti al S.P.P., per addetti antincendio e per addetti al primo soccorso dell'UniTs nonché altri corsi di formazione specifica (gas compressi, azoto liquido, gestione cappe chimiche e biologiche, redazione DUVRI)	3	1	3	

Attività di revisione dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) delle strutture universitarie in funzione di un nuovo approccio metodologico	7	1	7
Attività di revisione dei Piani di Emergenza (PdE) degli edifici universitari ed aggiornamento della cartellonistica d'emergenza in funzione di un nuovo approccio metodologico	7	1,1	7,7

<b>AREA SERVIZI ISTITUZIONALI</b>			
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA</b>			
<i>punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)</i>	<b>102,2% su 100%</b>		
<b>Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
Portale Ricerca Unity FVG – Units – completamento e organizzazione manutenzione	12	1	12
Piano per la divulgazione scientifica – verso Esf 2020	5	1	5
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico	8	1	8
Formazione permanente, Information Literacy e formazione per la divulgazione scientifica	8	1	8
Ricognizione delle carriere degli studenti dei corsi di primo e secondo livello incorse nei limiti di decadenza previsti dalla normativa vigente. Verifica delle fattispecie che verranno in rilievo in funzione della chiusura delle carriere medesime sia dal punto di vista didattico che contabile (eventuali rimborsi o mancati ricavi).	7	1	7
Adozione di un sistema di gestione e certificazione della qualità per le scuole di specializzazione di area medica (D.I. 402/2017)	7	1	7
Programma Erasmus + - Azione KA1 – Istruzione Superiore - System Check – Accordo n. 2017–1–IT02-KA103-035488.	7	1	7
Verifica dei crediti residui nei confronti dei soggetti esterni per il finanziamento delle borse di dottorato (in funzione della loro persistente esigibilità)	5	1	5
Autoformazione e revisione dei servizi in materia di tasse degli studenti	5	1	5
Autoformazione sulle funzioni e sugli aggiornamenti degli applicativi gestionali	3	1	3
Relazioni internazionali in ambito di ricerca: ricognizione	3	1	3
PAP - Riequilibrare le disparità di genere: azioni di orientamento in uscita	5	1,1	5,5
Assicurazione Qualità della Ricerca e Terza Missione: Schede di Riesame	5	1	1
Favorire la divulgazione e il coinvolgimento della comunità accademica e del territorio in tema di Sicurezza della ricerca e dello studio all'estero	7	1,1	7,7
Placement e career days: nuovi servizi dedicati	7	1	7
Assicurazione Qualità della Ricerca e Terza Missione: Scheda SUA-TM	7	1	7

<b>AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICO FINANZIARI</b>			
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA</b>			
<i>punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)</i>	<b>90,4% su 100%</b>		
<b>Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
Aggiornamento normativa di Ateneo (generale)	7	0,8	5,6
Monitoraggio convenzioni quadro di Ateneo	7	0,8	5,6

Aggiornamento normativa di Ateneo (specifico)	7	0,6	4,2
Implementazione nuovo processo di analisi del rischio in funzione di prevenzione della corruzione e relativo monitoraggio	7	0,8	5,6
Attuazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali	7	1	7
Recepimento Indirizzi MUR da Piano Nazionale Anticorruzione ed aggiornamento norme regolamentari	8	1	8
Riduzione costi gestionali e accelerazione procedure	8	0,8	6,4
Certificazione bilancio: revisione processi contabili	8	1	8
Implementazione del Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo con esiti di customer satisfaction	8	1	8
Superamento delle criticità emerse dall'utilizzo dell'attuale metodo del cost to cost	3	1	3
Revisione del Regolamento sul fondo economale	3	1	3
Libro inventari	3	1	3
Introduzione dell'utilizzo del modulo U-Budget, fase sperimentale	3	1,1	3,3
Gestione del Fabbisogno Finanziario Programmato	3	1	3
Digitalizzazione del processo missioni	5	0,8	4
Rinnovo convenzione di cassa	5	1	5
Certificazione del Bilancio	7	1,1	7,7

<b>AREA SERVIZI TECNICI E DI SUPPORTO</b>			
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA</b>			
<i>punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)</i>	<b>89,1% su 100%</b>		
<b>Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
realizzazione nuovo punto di consegna energia elettrica media tensione	3	0,8	2,4
adeguamento funzionale aule A2-A3 ed. C11	3	1,1	3,3
riqualificazione aeraulica secondo lotto ed. C11	3	0,8	2,4
comprensorio di p.le Europa - progetto MUSE Interreg	3	1	3
Convenzione Consip Servizio Integrato Energia 3 - procedura di subentro di Siram SpA nel contratto attuativo in ottemperanza alla sentenza del CdS n.7156/2018 del 13.12.2018	7	1	7
Piano Energetico di Ateneo - fase 3: approvazione del manuale per la creazione e certificazione di un Sistema di gestione dell'energia (ISO 50001) di Ateneo	3	1	3
adeguamento funzionale aula magna ed. C11	3	1,1	3,3
Manutenzione straordinaria del muro di sostegno in pietra sito in via Beirut a Trieste lungo la strada pedonale di collegamento tra la scala Junker e la via Beirut	3	0,8	2,4
adeguamento funzionale aula magna fisica	3	1,1	3,3
Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"	17	1	17
Quantificazione costo di gestione degli edifici universitari	17	1	17



Interventi di stabilizzazione di intonaco presso l'ed. A secondo le indicazioni riportate dal libretto sanitario	10	0,60	6
Verifica della stabilità dei solai al fine dell'ottenimento del libretto sanitario sullo sfondellamento dei solai di tutto l'edificio A certificato da impresa titolata compresa tinteggiatura dei vani scale	13	1	13
Piano delle manutenzioni programmate 2019 - rifacimento guaine copertura edificio C 9	10	0,60	6

<b>AREA SERVIZI ICT</b>			
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA</b>			
<i>punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)</i>	<b>91% su 100%</b>		
<b>Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
Infrastruttura di rete: Mantenimento e potenziamento della rete cablata (servizio Gigabit per l'utente finale) - obiettivo pluriennale	7	1	7
Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete wireless (obiettivo pluriennale)	8	1	8
Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo pluriennale)	8	1	8
Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo)	5	1	5
Strumenti di gestione della normativa sul GDPR	5	1	5
Consolidamento in cloud di servizi informatici on-premises	5	1	5
Qualità dei servizi web di Ateneo	3	1	3
Sicurezza informatica - Adeguamento alle misure minime di sicurezza AGID	5	0	0
Servizi per l'Office Automation dell'Ateneo	5	1	5
Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica (obiettivo pluriennale)	5	0,8	4
Sicurezza informatica -Aggiornamento infrastruttura per il servizio di Directory Service d'Ateneo	7	1	7
Descrizione analitica e grafica delle attività della Registration Authority di Ateneo	3	1	3
Course Catalogue	10	0,80	8
Dismissione degli applicativi "in house" in ambiente client server (da Power Builder verso .net)	10	1	10
Rifacimento moduli intranet con raccolta dati on line (ambiente Drupal e studio di fattibilità ambiente Sharepoint)	13	1	13

AREA DIPARTIMENTI			
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA			
<i>punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)</i>		<b>78% su 100%</b>	
Obiettivo	Peso %	Valutazione	Punteggio
Incremento del numero di processi/procedimenti digitalizzati	10	0,6	6
Impiego risorse assegnate con budget 2019 per le unità analitiche - progetti SOLO COSTI	45	1	45
Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti	45	0,6	27

## RIEPILOGO FINALE

	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
<b>OBIETTIVI COMUNI</b>	100%

AREA	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PER AREA
<b>UNITÀ DI STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE</b>	100,3%
<b>AREA SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	102,2%
<b>AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED EC. FIN.</b>	90,4%
<b>AREA SERVIZI TECNICI E DI SUPPORTO</b>	89,1%
<b>AREA SERVIZI ICT</b>	91%
<b>DIPARTIMENTI</b>	78%
<i>Media</i>	<i>91,8%</i>

<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO</b> (obiettivi di area + obiettivi comuni)	<b>95,9%</b>
--	--------------

## ALLEGATO 2 – SCHEDE UNICHE DI GESTIONE

---

## OBIETTIVI COMUNI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Pianificazione 2016/2018: report di sintesi	Per le materie di competenza: quadro di sintesi dei risultati realizzati e analisi degli scostamenti	Raccolta dati e predisposizione documento di competenza secondo schemi e linee guida concordati	31/7/2019	Non in linea
Pianificazione 2019/2021: lavori preparatori	Per l'U.O. di competenza: documento interno di analisi di contesto interna	Raccolta dati e predisposizione documento di competenza secondo schemi e linee guida concordati	31/7/2019	Non in linea

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
Pianificazione 2016/2018: report di sintesi
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
<p>Il processo di redazione dei documenti richiesti è stato condotto dal Direttore generale nell'ambito degli incontri del Comitato di Direzione. Durante gli incontri, a partire da un'analisi di obiettivi strategici e fattori abilitanti contenuti nel Piano strategico 2016/2018 e a seguito di un percorso di confronto, il Direttore generale ha incaricato i Coordinatori di Area di elaborare una proposta relativa a schemi e linee guida per la redazione dei report di sintesi.</p> <p>Gli schemi sono stati successivamente presentati e condivisi sempre in sede di Comitato di Direzione.</p> <p>Ogni responsabile di struttura ha quindi provveduto a predisporre il quadro di sintesi dei risultati raggiunti secondo le indicazioni ricevute, soffermandosi in particolare sulla rendicontazione delle attività svolte in relazione a obiettivi strategici, fattori abilitanti e componenti trasversali, e sugli scostamenti rispetto a indicatori e target definiti nel Piano strategico 2016/2018.</p> <p>I documenti sono stati inviati al Direttore generale e ulteriormente condivisi in Comitato di Direzione.</p> <p>Al termine del processo, le relazioni prodotte sono confluite, unitamente ad altri documenti di analisi, nel report di fine mandato presentato dal Rettore uscente, prof. Fermeglia, nel Consiglio di amministrazione del 26 luglio 2019.</p>
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Report di sintesi redatti secondo il format concordato inviate da ogni struttura alla Direzione Generale Delibera presentata dal Magnifico Rettore, prof. Fermeglia, nel Consiglio di amministrazione di luglio 2019 relativa al report complessivo di fine mandato.
<b>CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Pianificazione 2019/2021: lavori preparatori
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>L'obiettivo era finalizzato a predisporre dei documenti interni di analisi del contesto e delle eventuali criticità per il triennio 2019/2021, che supportasse la governance entrante nella redazione dei nuovi documenti di pianificazione e programmazione di Ateneo.</p> <p>Il Direttore generale ha condiviso con i responsabili, in sede di Comitato di Direzione, l'impostazione dell'analisi e i temi da affrontare.</p> <p>In particolare, sono stati esaminati gli obiettivi del Piano strategico 2016/2018 non pienamente realizzati, gli obiettivi del Piano della Performance 2019 ed è stato inoltre analizzato il documento presentato in sede di campagna elettorale dal Magnifico Rettore entrante.</p> <p>Alla luce di tali elementi, ogni responsabile ha predisposto un documento che includesse l'analisi organizzativa interna della propria struttura sotto il profilo delle funzioni assegnate, definendo le modalità di gestione e la dotazione organica, le principali attività in corso o da programmare nel breve/medio periodo e l'indicazione delle criticità esistenti o potenzialmente emergenti. I documenti sono stati inviati al Direttore generale, dott.ssa Turinetti, entro il termine previsto.</p> <p>Il nuovo Direttore generale, dott.ssa Luccarini, che ha preso servizio a settembre 2019, ha ritenuto opportuno esaminare la documentazione a suo tempo inviata, al fine di iniziare i lavori preparatori per la definizione del nuovo Piano strategico di Ateneo e del Piano della performance per l'anno 2020.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Documenti di analisi del contesto interno inviati da ogni struttura alla Direzione generale
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

## AREA DELLA DIREZIONE GENERALE

### UNITÀ DI STAFF QUALITÀ STATISTICA E VALUTAZIONE

#### 1. PREMESSA

L'Unità di Staff Qualità Statistica e Valutazione si trova in posizione di staff alla Direzione Generale.

L'Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione è la struttura incaricata di collaborare con il Presidio della Qualità all'implementazione del Sistema di Assicurazione della Qualità per la didattica e per la ricerca, coerentemente con le linee guida dell'ANVUR per il Sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento (AVA) e con la Politica per la Qualità dell'Ateneo.

A tal fine collabora in particolare:

- alla definizione di ruoli e responsabilità dei diversi attori coinvolti nel sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) e alla diffusione, attraverso la gestione di un sito web dedicato, degli obiettivi del sistema e della documentazione di riferimento, nonché dei risultati delle attività svolte;
- alla predisposizione e alla diffusione di linee guida e di modelli standard di documentazione che agevolino la diffusione a tutti i livelli di una metodologia di lavoro uniforme ed efficace;
- all'individuazione di set di indicatori omogenei, coerenti con quelli proposti dall'ANVUR, da utilizzare per le valutazioni e le analisi periodiche della qualità della didattica e della ricerca, anche derivanti dalle indagini di customer satisfaction;
- all'organizzazione di iniziative di comunicazione, di formazione e di sensibilizzazione nei confronti di tutte le componenti dell'ateneo coinvolte nel sistema di AQ, volte ad esplicitare i principi e i valori fondanti di un sistema orientato al miglioramento continuo.

Nell'ambito del Sistema di Assicurazione della Qualità fornisce, in stretta collaborazione con il Presidio della Qualità, il supporto al Nucleo di Valutazione per l'attività istruttoria finalizzata alla redazione, da parte del Nucleo stesso, della Relazione annuale prevista dall'art.14 D.Lgs. 19/2012 e ne cura la trasmissione all'ANVUR.

Svolge il ruolo di referente statistico per l'Ufficio di Statistica del MUR, si occupa della validazione del rilascio dei dati per le rilevazioni statistiche periodiche istituzionali (MUR, ISTAT, EELL), per le richieste provenienti dall'utenza interna (strutture, docenti, studenti) ed esterna (stampa locale, enti/aziende), nonché della predisposizione di elaborazioni a supporto delle decisioni degli Organi di Ateneo, con particolare riguardo ai dati sugli studenti, sul personale e sull'offerta didattica acquisiti dalle banche dati ad accesso diretto.

#### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Studio di fattibilità di una progressiva integrazione tra la pagina "Ateneo in cifre" e i dati presenti nella Relazione del Magnifico Rettore sulla Formazione e i servizi agli studenti e sulla Ricerca scientifica e il Trasferimento di conoscenza	1. Disponibilità dei dati della Relazione MR anche in termini di trend e in modalità interattiva 2. Coerenza tra dati pubblicati in diverse sezioni del sito web 3. Razionalizzazione della tipologia dei dati statistici disponibili per il pubblico	Proposta di un insieme di tabelle/grafici da inserire in entrambi i documenti (Relazione MR e Ateneo in cifre)	30/11/2019	In linea
Studio di fattibilità per la realizzazione della rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari di attività e servizi attraverso modalità interattive (ai sensi dell'art.8 c.1 lett c) D.Lgs. 150/2009)	Ampliamento del panorama delle rilevazioni di customer satisfaction con il feedback relativamente alla qualità percepita per le attività e i servizi rivolti agli utenti interni e integrazione con il sistema di valutazione della performance	1. Individuazione dei servizi oggetto di valutazione e dei relativi utenti interni 2. Proposta di testo del questionario	31/12/2019	Non in linea

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
Studio di fattibilità di una progressiva integrazione tra la pagina "Ateneo in cifre" e i dati presenti nella Relazione del Magnifico Rettore sulla Formazione e i servizi agli studenti e sulla Ricerca scientifica e il Trasferimento di conoscenza
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
In collaborazione con l'Ufficio Programmazione e Controllo di gestione, è stata portata avanti l'analisi delle tipologie di dati e informazioni contenuti nelle ultime edizioni della Relazione del MR. Dal confronto con i dati esposti nella pagina "Ateneo in cifre" del sito di Ateneo è emerso che la pagina è in grado di coprire quasi tutti gli indicatori presenti nella relazione. L'esito dell'analisi condotta e la proposta di revisione del documento con l'obiettivo di garantirne la semplificazione senza perdere in termini di informatività è stato inviato al Direttore Generale in data 5/12/2019.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Documento di analisi e proposta con allegati, inviato via mail al Direttore generale il 5/12/19
<b>CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
Studio di fattibilità per la realizzazione della rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari di attività e servizi attraverso modalità interattive (ai sensi dell'art.8 c.1 lett c) D.Lgs.150/2009)
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
In collaborazione con l'Ufficio Programmazione e Controllo di gestione e con l'Ufficio Organizzazione e Relazioni Sindacali, è stata avanzata la proposta di avviare nel corso del 2020 una rilevazione sperimentale della soddisfazione del personale per i servizi interni. Tenuto conto delle raccomandazioni del Nucleo di Valutazione nella Relazione annuale (che suggeriva di sottoporre a valutazione i servizi alla ricerca e alla TM), ma anche dell'esigenza di sperimentare diverse tipologie di destinatari sia tra il personale docente, sia tra il personale amministrativo e tecnico, in modo da ottenere dati adeguatamente significativi, è stata individuata la seguente ipotesi di servizi da coinvolgere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unità di staff Qualità, Statistica e Valutazione: supporto all'autovalutazione e valutazione dei corsi di studio, iniziative di informazione e comunicazione in materia di Assicurazione della Qualità, diffusione di dati nell'ambito del Sistema di AQ</li> <li>• Settore Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio: attività di supporto alla VQR 2015-2019, attività di supporto alla brevettazione</li> <li>• Settore Servizi al Personale: Formazione al personale TA.</li> </ul>
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Documento di analisi e proposta
<b>CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Organizzazione Servizio di Segreteria Organi Centrali del SAQ (PQ e NUV)	1
Proposta di riorganizzazione del supporto tecnico a PQ e NUV	0,80
Applicazione nuove Linee guida ANVUR per la Rilevazione delle Opinioni di Studenti e Laureandi (ROS)	1
Regolamenti di funzionamento degli Organi Centrali del SAQ (PQ e NUV)	1

### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

La struttura non ha budget assegnato.

## RESPONSABILE INTERNAL AUDIT

### 1. PREMESSA

Il Responsabile Internal Audit è il responsabile della funzione internal audit, che svolge un'attività indipendente e obiettiva di *assurance* e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione. Assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di *governance*. L'attività riveste connotazione strategica per la sua finalità di assistere l'organizzazione nel perseguimento degli obiettivi, attraverso un approccio professionale sistematico che si concretizza nel patrimonio professionale e metodologico a disposizione. L'internal audit valuta e analizza l'operato del management (processi, procedure, attività), rileva eventuali criticità e aiuta il management a migliorare l'assetto organizzativo in funzione del raggiungimento degli obiettivi. Svolge pertanto un'attività di *assurance* e consulenza a favore del management, con l'obiettivo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione. Si tratta di attività di prevenzione, in quanto, rilevando i rischi in corso, promuove azioni dirette alla loro riduzione o mitigazione, contribuendo in tal modo alla realizzazione degli obiettivi e, quindi, al miglioramento dell'efficacia dell'organizzazione. L'internal audit valuta periodicamente anche l'adeguatezza del sistema di *CorporateGovernance* al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Interventi di internal audit sulla "Gestione della sicurezza IT" e sulla "Gestione dell'attività di organizzazione e governance dei sistemi IT"	Valutazione dei rischi e del sistema di controllo interno a presidio e individuazione di piani di azione in un'ottica di miglioramento della gestione del rischio	Avvio della gara per l'acquisizione dei relativi servizi di co-sourcing (subordinato al reclutamento di una figura dirigenziale per l'Area ICT)	31/12/2019	Obiettivo eliminato
Intervento di internal audit sui progetti in perdita nell'anno 2017	Evidenza documentale delle cause delle perdite 2017 su progetto, individuazione di aree di rischio e elaborazione di piani di azione per migliorare la gestione del rischio	Congruo avanzamento dell'intervento	31/12/2019	In linea
Intervento di internal audit di tipo "operativo" sul processo di gestione della compliance normativa	Valutazione dei rischi e del sistema di controllo interno a presidio e individuazione di piani di azione in un'ottica di miglioramento della gestione del rischio	Congruo avanzamento dell'intervento	31/12/2019	In linea
Intervento di "Audit di compliance sui progetti MUR in scadenza nel 2020"	Dichiarazioni di audit per il MUR e valutazione dei rischi e del sistema di controllo interno a presidio e individuazione di piani di azione in un'ottica di miglioramento della gestione del rischio	Avvio della gara per l'acquisizione dei relativi servizi di co-sourcing	31/12/2019	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Intervento di internal audit sui progetti in perdita nell'anno 2017
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'intervento di audit è stato avviato a giugno-luglio 2019 e si è concluso ad aprile 2020 con la trasmissione del Rapporto di audit. L'avanzamento nel corso del 2019 è stato congruo.



INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Rapporto di audit
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO
Intervento di internal audit di tipo "operativo" sul processo di gestione della compliance normativa
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
La gara è stata avviata nel 2019: - Decreto nomina RUP: 21/12/2017- Decreto autorizzazione acquisto: 18/12/2018- RDO del 2019 (numero e data non disponibile fuori ufficio) - Decreto nomina Commissione di gara: 25/11/2019
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Decreto nomina Commissione di gara
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO
Intervento di "Audit di compliance sui progetti MUR in scadenza nel 2020"
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
La gara è stata avviata nel 2019: - Decreto nomina RUP: 28/08/2019- Decreto autorizzazione acquisto: 29/08/2019- RDO n. 2393241: 24/09/2019- Presentazione offerte entro 31/10/2019- Decreto nomina Commissione di gara: 25/11/2019
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
- Decreto nomina RUP: 28/08/2019 - Decreto autorizzazione acquisto: 29/08/2019 - Decreto nomina Commissione di gara: 25/11/2019
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Intervento di internal audit sui progetti in perdita nell'anno 2017	1
Intervento di internal audit di tipo "operativo" sul processo di gestione della compliance normativa	1
Intervento di "Audit di compliance sui progetti MUR in scadenza nel 2020"	1

### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## UNITÀ DI STAFF COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

### 1. PREMESSA

L'Unità di staff Comunicazione e Relazioni esterne pianifica e gestisce i processi relativi alla comunicazione istituzionale ed alle relazioni con il pubblico, per promuovere l'immagine dell'Ateneo ed assicurare visibilità a tutte le attività istituzionali, agli eventi ed ai progetti dell'Ateneo presso tutti i possibili interlocutori e sviluppare, affermare e sostenere l'immagine ed il posizionamento dell'Ateneo nel territorio e nel suo contesto di riferimento. A questo scopo l'Unità definisce e programma le attività di orientamento studentesco secondo gli indirizzi strategici.

All'Unità competono le funzioni di Ufficio Stampa, ai sensi della Legge 150/2000 e più in generale i rapporti con i media, nel cui esercizio deve assicurare il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni trasmesse agli organi di informazione nelle materie riguardanti l'attività istituzionale.

L'Unità Comunicazione e Relazioni esterne pianifica e gestisce, altresì, i principali processi di comunicazione interna, per mantenere la comunità accademica informata e pienamente coinvolta nelle attività e negli obiettivi strategici ed operativi dell'Ateneo, contribuendo a diffondere i valori dell'Ateneo, a rafforzare l'identità e la cultura dell'organizzazione e ad incrementare la sua credibilità nei confronti del personale, degli studenti, dei collaboratori. L'Unità mantiene anche aggiornato il sito web dell'ateneo, e ne cura l'eventuale sviluppo e miglioramento.

L'Unità fornisce supporto agli Organi Accademici, applicando il Cerimoniale di Stato, necessario alla corretta rappresentanza dell'Ateneo, in occasione di cerimonie ed eventi ufficiali. Fornisce, inoltre, supporto alle strutture dell'Ateneo nella creazione e produzione di eventi culturali e scientifici finalizzate all'aumento della visibilità dell'istituzione.

### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Realizzazione video promozionali 2019	Piena operatività dei video nella comunicazione istituzionale e social di UniTs nelle campagne promozionali del 2019	Realizzazione dei video	30/06/2019	In linea
Rilancio formazione tipica attività professionale di Comunicazione	Coinvolgimento maggiori personale della UdS Comunicazione in attività di Formazione nel 2019	Incremento numero corsi di formazione	31/12/2019 almeno del 20 % complessivo nel personale UdS e 100% nei soggetti a più scarsa partecipazione rispetto al 2018	Obiettivo non in linea
Realizzazione di video registrazioni per la presentazione dei Dipartimenti - Prosecuzione e completamento	Completamento della realizzazione dei video per i 10 Dipartimenti	Effettiva realizzazione dei filmati delle presentazioni dipartimentali	31/12/2019 Completamento di 10 filmati	Obiettivo non in linea.
Accademia dei Lincei – Implementazione attività in UniTs dopo avvio sperimentale nel 2018	Realizzazione attività Accademia dei Lincei nei dipartimenti coinvolti e verifica procedure stabilite e lezioni assegnate	Numero lezioni assegnate ed effettivamente svolte nei dipartimenti	31/12/2019 Almeno 12 lezioni	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Realizzazione video promozionali 2019
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1,1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Risultato pienamente conseguito nella tempistica prevista; sono stati realizzati e successivamente utilizzati in campagna promozionale dell'ateneo 4 filmati, 2 in italiano e 2 in inglese.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Filmati pubblicati e visibili sul canale di ateneo Youtube.

CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Rilancio formazione tipica attività professionale di Comunicazione
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'incremento della partecipazione del personale ai corsi si è concretizzato ma non nei termini previsti dal target. Viene confermata la difficoltà ad esperire corsi di formazione dedicati e programmati da parte dell'Ufficio Formazione di Ateneo, che ha richiesto il posticipo della formazione programmata al 2020.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Mail sull'argomento con l'ufficio Formazione
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Difficoltà a concretizzare la formazione specifica dei corsi programmati.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Realizzazione di video registrazioni per la presentazione dei Dipartimenti - Prosecuzione e completamento
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Sono stati realizzati 7 filmati. Documentazione video ampiamente raccolta ma non elaborata completamente.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Filmati realizzati
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Collaborazione dei Dipartimenti non sempre corrispondente alle attese.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Accademia dei Lincei – Implementazione attività in UniTs dopo avvio sperimentale nel 2018
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Svolte 12 lezioni, erogati i fondi assegnati, creato gruppo di lavoro UniTs Docenti per i Lincei
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Calendario lezioni, provvedimento di nomina del gruppo di lavoro, relazione gestionale per il bilancio 2019
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Rilancio formazione tipica attività professionale di Comunicazione	0,8
Realizzazione video promozionali 2019	1,1
Realizzazione di video registrazioni per la presentazione dei Dipartimenti - Prosecuzione e completamento	0,8
Accademia dei Lincei – Implementazione attività in UniTs dopo avvio sperimentale nel 2018	1

### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## UNITÀ DI STAFF ORGANI ACCADEMICI

### 1. PREMESSA

L'Unità di staff Organi accademici svolge le funzioni di segreteria degli Organi collegiali dell'Ateneo (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Consiglio degli Studenti, Nucleo di Valutazione, Comitato Unico di Garanzia, Comitato Etico, Comitato per lo Sport). Funge inoltre da segreteria del Garante d'Ateneo. Archivia i verbali degli Organi collegiali dipartimentali e ne cura la diffusione presso gli uffici dell'Amministrazione centrale. Gestisce il procedimento di ripartizione dei fondi per attività culturali e sociali degli studenti.

### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Produzione verbali: contenimento ritardo	Contenimento ritardo nella produzione dei verbali delle sedute degli Organi gestiti dall'Uds OO.AA.	Almeno l'80% dei verbali portati in approvazione entro la terza seduta successiva	31/12/2019	Nuovo obiettivo
Adozione del nuovo sistema informativo per la gestione del flusso procedimentale relativo a delibere Sa e CA (proseguimento obiettivo 2018)	Acquisto e implementazione del nuovo sistema	Stipula contratto di acquisto e messa in produzione del nuovo sistema	31/12/2019	Obiettivo eliminato
Semplificazione dell'attuale procedura di finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti	Revisione del Regolamento per il finanziamento delle attività culturali degli studenti	Adozione del nuovo Regolamento da parte degli Organi accademici	30/09/2019	Obiettivo eliminato e sostituito

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Produzione verbali: contenimento ritardo
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1,1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>L'obiettivo mirato al contenimento del ritardo nella produzione dei verbali delle sedute degli organi collegiali gestiti dall'Unità di staff Organi accademici, in particolare Senato accademico e Consiglio di amministrazione, era stato fissato in relazione all'interesse della governance a ristabilire una certa regolarità nella sottoposizione dei verbali all'approvazione dell'organo collegiale interessato.</p> <p>Tenuto conto dei ritardi accumulatisi, ma anche della perdurante assenza di un collaboratore, il target era stato fissato in "almeno l'80% dei verbali portati in approvazione entro la terza seduta successiva".</p> <p>Per quanto riguarda le sedute del Senato accademico l'obiettivo è stato raggiunto sopra la media in quanto tutti i verbali sono stati approvati entro la terza seduta successiva ed anzi l'80% dei verbali sono stati approvati nella seduta ordinaria immediatamente successiva.</p> <p>Anche per le sedute del Consiglio di amministrazione tutti i verbali sono stati approvati entro la terza seduta successiva ed il 69% sono stati sottoposti all'approvazione nella seduta ordinaria immediatamente successiva.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<p>Le date di approvazione dei verbali si possono trovare ai seguenti link:</p> <p><a href="https://apps.units.it/sitedirectory/DelibereOrgani/MainRicerca.aspx?Anno=2019&amp;Organo=Senato">https://apps.units.it/sitedirectory/DelibereOrgani/MainRicerca.aspx?Anno=2019&amp;Organo=Senato</a></p> <p><a href="https://apps.units.it/sitedirectory/DelibereOrgani/MainRicerca.aspx?Anno=2019&amp;Organo=CdA">https://apps.units.it/sitedirectory/DelibereOrgani/MainRicerca.aspx?Anno=2019&amp;Organo=CdA</a></p>
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Rilascio Delibere SA/CA firmate digitalmente	0,8
Produzione verbali: contenimento ritardo	1,1
Pianificazione 2016/18: report di sintesi	1

### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## UNITÀ DI STAFF UFFICIO LEGALE

### 1. PREMESSA

Allo scrivente Ufficio è demandata la gestione del contenzioso giudiziario, per tutti i settori dell'amministrazione; l'ufficio, inoltre, presta consulenza legale, su richiesta degli organi e strutture dell'Ateneo.

### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Ricognizione delle pratiche di recupero credito, in carico all'Ufficio Legale; criticità e misure operative adottate o da adottarsi	Documento di "Ricognizione delle pratiche di recupero credito, in carico all'Ufficio Legale; criticità e misure operative adottate o da adottarsi"	presentazione del documento al Direttore Generale	31/12/2019	In linea
Regolamento per il funzionamento del Collegio di disciplina e disposizioni per lo svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e ricercatori universitari: studio e analisi della sua applicazione ed eventuali proposte correttive.	Documento su "Regolamento per il funzionamento del Collegio di disciplina e disposizioni per lo svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e ricercatori universitari: studio e analisi della sua applicazione ed eventuali proposte correttive"	presentazione del documento al Direttore Generale	31/12/2019	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Ricognizione delle pratiche di recupero credito, in carico all'Ufficio Legale; criticità e misure operative adottate o da adottarsi
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Redazione di un documento in cui sono state evidenziate le problematiche più rilevanti in tema di recupero crediti in materia di personale e sono stati proposti spunti di riflessione in merito ad alcune criticità riscontrate
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Documento inviato con e-mail dd. 23/12/2019
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Regolamento per il funzionamento del Collegio di disciplina e disposizioni per lo svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e ricercatori universitari: studio e analisi della sua applicazione ed eventuali proposte correttive.
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Elaborazione di un documento in cui sono state analizzate diverse criticità relative alla fase di prima applicazione del Regolamento per il funzionamento del Collegio di disciplina. Lo studio si è soffermato in particolare sulle problematiche relative all'avvio del procedimento, alla scansione dei tempi dell'istruttoria innanzi al Collegio con particolare riferimento al supplemento istruttorio ed alla competenza delle Collegio sulle questioni di rito.

E' stata affrontata, inoltre, la problematica relativa all'organo chiamato ad avviare il procedimento disciplinare, nel caso in cui i fatti rilevanti disciplinarmente siano ascrivibili al Rettore cui compete in via generale l'azione disciplinare.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Documento inviato con mail dd. 26/11/2019
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Regolamento per il funzionamento del Collegio di disciplina e disposizioni per lo svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e ricercatori universitari: studio e analisi della sua applicazione ed eventuali proposte correttive, con particolare riferimento agli articoli 7, 8 e 10.	1
Ricognizione delle pratiche di recupero credito, in carico all'Ufficio Legale, con specifico riferimento alla materia del personale; criticità e misure operative adottate o da adottarsi	1

### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.



## UNITÀ DI STAFF SEGRETERIA UNICA DI RETTORATO E DIREZIONE GENERALE

### 1. PREMESSA

La Segreteria unica fornisce supporto alle attività di governance proprie del Magnifico Rettore, del Pro Rettore Vicario, dei Collaboratori e Delegati del Magnifico Rettore e del Direttore Generale.

Gestisce e coordina le Agende del Magnifico Rettore, del Pro Rettore e del Direttore Generale ottimizzando la pianificazione degli impegni istituzionali con gli altri soggetti coinvolti.

Supporta la programmazione e la gestione delle attività di indirizzo, curando i rapporti con le Strutture dell'Ateneo, al fine di assicurare il coordinamento interno dei processi e degli attori coinvolti nelle attività operative. Supporta altresì i vertici dell'Ateneo nei rapporti con le Istituzioni (locali e nazionali), gli altri Atenei (italiani e stranieri), gli Enti scientifici e di ricerca.

Tiene l'agenda dei lavori dei Coordinamenti interni previsti dal Regolamento di Organizzazione.

Cura le attività connesse alle sedute del Collegio dei Revisori dei Conti.

### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

La struttura non ha obiettivi organizzativi assegnati.

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Sistematizzazione del flusso documentale derivante dall'attività del Collegio dei Revisori	1
Agenda e organizzazione dei Coordinamenti previsti dal Regolamento di Organizzazione (artt. 25,26,28)	1

### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

La struttura non ha risorse assegnate.

## UNITÀ DI STAFF SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

### 1. PREMESSA

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è preposto alla gestione dei processi legati alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro. In particolare, si occupa di:

- Valutazione e gestione dei rischi
- Organizzazione e gestione della sicurezza
- Informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Sorveglianza sanitaria per attività a rischio
- Gestione delle emergenze in Ateneo

### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Attivazione di corsi di aggiornamento obbligatorio per addetti al S.P.P., per addetti antincendio e per addetti al primo soccorso dell'UniTs nonché altri corsi di formazione specifica (gas compressi, azoto liquido, gestione cappe chimiche e biologiche, redazione DUVRI)	Rendere maggiormente consapevole il personale dell'Università, che opera nei Dipartimenti scientifici e nell'Amministrazione, dei rischi presenti nei laboratori e, più in generale, nei vari luoghi di lavoro dell'Ateneo	n. eventi formativi attivati	31/12/2019 n.5 eventi formativi	In linea
Attività di revisione dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) delle strutture universitarie in funzione di un nuovo approccio metodologico	Raggiungere un maggiore grado di tutela dell'Amministrazione universitaria (del datore di lavoro) nella salvaguardia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e dei lavoratori stessi	n. DVR aggiornati	31/12/2019 n.16 DVR aggiornati (ulteriori rispetto al 2018)	In linea
Attività di revisione dei Piani di Emergenza (PdE) degli edifici universitari ed aggiornamento della cartellonistica d'emergenza in funzione di un nuovo approccio metodologico	Raggiungere un maggiore grado di tutela dell'Amministrazione universitaria (del datore di lavoro) nella salvaguardia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e dei lavoratori stessi	n.PdE aggiornati	31/12/2019 n.20 PdE aggiornati (ulteriori rispetto al 2018)	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
Attivazione di corsi di aggiornamento obbligatorio per addetti al S.P.P., per addetti antincendio e per addetti al primo soccorso dell'UniTs nonché altri corsi di formazione specifica (gas compressi, azoto liquido, gestione cappe chimiche e biologiche, redazione DUVRI)
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Nel corso del 2019 sono stati organizzati dall'SPP n.7 eventi formativi, per altro in diverse edizioni (in tutto n.13 edizioni), per complessive n.36 di ore di formazione/informazione erogate a favore di un totale di circa n.489 partecipanti coinvolti. Le sette iniziative di formazione intraprese nel corso dell'anno 2019, svolte nell'alveo sia della formazione obbligatoria in tema di sicurezza, si possono così sinteticamente riassumere: - Formazione in materia di utilizzo di gas compressi e criogenici dal titolo "Utilizzo in sicurezza di Gas Compressi e Criogenici" (n.2 edizioni)- Formazione in materia di sicurezza in laboratorio biologico dal titolo "La sicurezza in laboratorio per l'operatore e le colture cellulari" (n.1 edizione)- Formazione in materia di gestione delle emergenze dal titolo "Il comportamento nelle emergenze e l'organizzazione delle prove di evacuazione" (n.1 edizione)- Prova pratica per l'utilizzo delle sedie di evacuazione (n.6 edizioni)- Incontro formativo rivolto agli studenti del master di secondo livello in Fisica Medica (Dipartimento di Fisica)- Incontro informativo e di presentazione del SPP in occasione del PhD Welcome Day- Incontro informativo e di presentazione del SPP in occasione della settimana di accoglienza delle matricole del D.I.A.

<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
A verifica del raggiungimento dell'obiettivo si segnala che a tutti partecipanti alle iniziative formative di cui sopra è stata rilasciata una dichiarazione di partecipazione all'evento (ad esclusione degli incontri informativi di Fisica, PhD W.D. e accoglienza matricole DIA) a cura dell'SPP.
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTO RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b>
Attività di revisione dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) delle strutture universitarie in funzione di un nuovo approccio metodologico
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
L'SPP dell'Ateneo ha provveduto a svolgere un'intensa attività di revisione ed aggiornamento dei Documenti di Valutazione dei Rischi delle strutture universitarie. Più in particolare, i DVR redatti ed aggiornati nell'arco dell'anno 2019 sono quantificati in n.16 documenti, come ampiamente anticipato nel precedente monitoraggio del settembre 2019. Qui di seguito si riporta l'elenco dei Documenti di valutazione dei rischi, degli edifici e delle strutture universitarie, aggiornati nel corso dell'anno in esame. Edificio Data 2019 Edificio B 2019 Edificio C4 2019 Edificio F 2019 Edificio M 2019 Edificio R 2019 Piazzale Valmaura 2019 Via Fleming 31/b 2019 Via Manzoni 2019 Orto botanico 2019 Aree esterne 2019 Aggiornamento Edificio Q2 Basovizza/barrierato 2019. Sono, inoltre, stati eseguiti i sopralluoghi e l'analisi delle criticità, ai fini dell'aggiornamento del DVR, dei seguenti edifici: Edificio C1 Edificio Fc Edificio Q dei quali, però, non è stato possibile concludere la valutazione in quanto c'è stato un ritardo nella consegna, da parte dei preposti, degli elenchi degli agenti chimici e biologici utilizzati nei laboratori; elenchi indispensabili al fine di poter valutare gli indici di rischio delle specifiche attività. Elenchi che si conta di acquisire nei prossimi mesi ai fini della conclusione delle valutazioni complessive. Sono, infine, stati redatti due addendum ai Documenti di valutazione dei rischi dei seguenti edifici, previo sopralluoghi e analisi delle criticità, relative alle nuove attività svolte dall' Audace Sailing Team e dal DSV nelle stanze di sperimentazione animale: Edificio H1 – Audace Sailing Team Edificio R-Ra – Stanze sperimentazione animale del DSV Per la stesura dei documenti di che trattasi sono stati eseguiti numerosi sopralluoghi al fine di valutare le criticità, stanza per stanza, nell'intera struttura e proporre le specifiche misure d'intervento. Sono inoltre state valutate le diverse attività svolte negli edifici sopraindicati, estrapolando i relativi indici di rischio e, se del caso, elaborando le idonee misure preventive o protettive necessarie per ridurli.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
A verifica del raggiungimento dell'obiettivo si segnala che i documenti sopra riportati sono stati protocollati al sistema SID dell'Ateneo.
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTO RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Si segnala la difficoltà di acquisizione delle schede contenenti gli elenchi degli agenti chimici e biologici utilizzati nei singoli laboratori la cui compilazione è demandata ai preposti dei laboratori medesimi. Tale criticità è in fase di superamento con la collaborazione dei Direttori dei Dipartimenti scientifici interessati e l'eventuale intervento del MRettore e del Direttore Generale.

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b>
Attività di revisione dei Piani di Emergenza (PdE) degli edifici universitari ed aggiornamento della cartellonistica d'emergenza in funzione di un nuovo approccio metodologico
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1.1 - Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Nel corso dell'anno 2019 sono stati redatti, nella nuova versione, ed aggiornati n.52 Piani di Emergenza di edifici universitari. In tale contesto sono stati redatti ex novo n.8 nuovi Piani di Emergenza relativi alle seguenti strutture e complessi universitari: Edificio Data Edificio B 2019 Edificio C4 2019 Edificio F 2019 Edificio M 2019 Edificio R 2019 Piazzale Valmaura 2019 Via Fleming 31b 2019 Via Manzoni 2019 Inoltre, essendo necessario aggiornare periodicamente tali documenti, durante l'anno 2019 tutti i Piani di Emergenza degli edifici universitari sono stati aggiornati e pubblicati sul sito del Servizio di Prevenzione e Protezione nei primi mesi del 2020. Di seguito viene riportato l'elenco dei 44 Piani di Emergenza disponibili nella versione aggiornata al 2020. Androna Baciocchi 2020 Androna Campo Marzio 2020 Baita Torino 2020 Edificio A 2020 Edificio B 2020 Edificio C1 2020 Edificio C11 2020 Edificio C2 2020 Edificio C3 2020 Edificio C4 2020 Edificio C4 bis 2020 Edificio C5 2020 Edificio C6 2020 Edificio C7 2020 Edificio C8

2020Edificio C9 2020Edificio F 2020Edificio FC 2020Edificio H1 2020Edificio H2 - H2 bis 2020Edificio H3 2020Edificio L 2020Edificio M 2020Edificio N 2020Edificio Q 2020Edificio R-RA 2020Palazzina C 2020Palazzina N 2020Palazzina O 2020Palazzina P 2020Palazzina Q 2020Palazzina W 2020Piazzale Valmaura 2020Via Alviano GO 2020Via Economo 2020Via Filzi 2020Via Fleming 31/a 2020Via Fleming 31/b 2020Via Lazzaretto 6-8 2020Via Manzoni 2020Via Montfort 2020Via Tigor 2020Via Università 1 2020Via Zanella 2020.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
A verifica del raggiungimento dell'obiettivo si segnala che tutti i Piani di Emergenza sopra menzionati sono stati pubblicati nella pagina web dell'Ateneo dedicata al Servizio di Prevenzione e Protezione.
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTO RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Revisione dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) delle strutture universitarie in funzione di un nuovo approccio metodologico	1
Revisione dei Piani di Emergenza (PdE) degli edifici universitari ed aggiornamento della cartellonistica d'emergenza in funzione di un nuovo approccio metodologico	1,1

### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## AREA DEI SERVIZI ISTITUZIONALI

### SETTORE SERVIZI PER IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE - SBA

#### 1. PREMESSA

Il Settore Servizi per il trasferimento delle conoscenze - SBA gestisce servizi che riguardano la terza missione “culturale e sociale” dell’Ateneo e che, in particolare, producono:

- manifestazioni pubbliche e attività di divulgazione scientifica rivolte alla cittadinanza, promosse dai docenti e dai Dipartimenti – Ufficio Servizi per la divulgazione scientifica
- pubblicazioni scientifiche e di divulgazione, risultato della ricerca dell’Ateneo – Ufficio EUT Edizioni Università di Trieste
- aggiornamento del patrimonio bibliografico e accesso sia ai materiali cartacei che alle risorse elettroniche per le esigenze di studenti, docenti e territorio – Uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo
- accesso aperto disponibile su web al full text dei prodotti scientifici del catalogo della ricerca, alle pubblicazioni EUT, alla documentazione sulle iniziative di divulgazione scientifica – Ufficio SBA Servizi informativi per il trasferimento di conoscenze, biblioteche SBA, Ufficio EUT, Ufficio Servizi per la divulgazione scientifica.

#### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Portale Ricerca Unity FVG – Units – completamento e organizzazione manutenzione	Completamento del progetto, anche con la definizione grafica del Portale, attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• laboratorio formativo</li> <li>• “Monitoraggio” con i colleghi dei Dipartimenti</li> <li>• verifica e ridefinizione dei flussi informativi</li> <li>• definizione scritta delle procedure di monitoraggio e manutenzione individuate</li> </ul>	Stato di avanzamento del progetto in base alle attività da completare elencate nella tabella allegata al Documento di variazione	31/12/2019 80%	Non in linea
Piano per la divulgazione scientifica – verso Esof 2020	Coordinamento delle attività proposte dai docenti Units in base alla Convenzione Fit, programmazione attività 2020	Comunicazioni di aggiornamento presentate agli Organi	31/12/2019 2 comunicazioni	In linea
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico	Ridefinizione portale opac e sito web SBA, continuazione recupero pregresso, avvio sostituzione impianti antitaccheggio in uso con impianto RFD, v. progetto Miglioramento dei servizi delle biblioteche 2019-2023	Dati customer studenti	31/12/2019 = > anno precedente	Non in linea
Formazione permanente, Information Literacy e formazione per la divulgazione scientifica	Consolidamento iniziative in atto, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• informazioni di base alle matricole</li> <li>• percorso IL anche in E-learning</li> </ul>	Numero studenti iscritti biblioteche SBA / numero studenti	31/12/2019 >anno precedente	Non in linea

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b>
Portale Ricerca Unity FVG – Units – completamento e organizzazione manutenzione
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
L'attività più importante del 2019 è stato il laboratorio formativo "Monitoraggio" con i colleghi dei Dipartimenti, 76 ore di formazione rivolte a colleghi di 7 Dipartimenti, che hanno svolto anche l'esame finale. Alla conclusione tutti componenti del laboratorio – docenti e discenti -, integrati da tre colleghi dei Dipartimenti che non avevano partecipato al laboratorio, hanno costituito il gruppo di lavoro per il Monitoraggio delle attività di Ricerca e terza missione, formalizzato con nota del Direttore generale prot. 2287 del 10 gennaio 2020. L'attività del gruppo di lavoro svilupperà il supporto ai Dipartimenti e ai singoli docenti in merito all'archiviazione e al monitoraggio delle attività di ricerca e terza missione. L'analisi dei flussi informativi ha definito che il catalogo ArTS diventi l'unico contenitore delle informazioni, da cui estrarle per utilizzarle nei vari contesti – autovalutazione e valutazione, divulgazione etc. –. Le procedure di monitoraggio e manutenzione sono definite, a parte quella per l'inserimento e la validazione dei progetti, proposta in bozza alla valutazione dei collaboratori del Rettore. Anche la bozza di Linee guida per la terza missione è in fase di valutazione da parte dei collaboratori del Rettore. Le linee guida rivolte ai docenti per l'inserimento delle attività nel modulo RM – Resource Management sono disponibili e potranno essere aggiornate se necessario. La grafica del Portale - <a href="https://ricerca.unityfvg.it/">https://ricerca.unityfvg.it/</a> - è stata sistemata, l'attività dei componenti del gruppo di lavoro all'interno dei singoli Dipartimenti migliorerà la qualità e la quantità dei dati, sia quelli relativi ai singoli docenti che quelli a livello del Dipartimento, contribuendo alla diffusione delle informazioni sulle attività di ricerca e terza missione della nostra Università. Il costo totale per il servizio di hosting 2019 è stato di euro 22.204,00. Indicatore: Stato di avanzamento del progetto in base alle attività da completare elencate nella tabella allegata al Documento di variazione, target atteso 80%, target raggiunto.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Tabella con attività e stato di avanzamento
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b>
Piano per la divulgazione scientifica – verso Esf 2020
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Nel 2019 si è realizzata la fase di strutturazione del Science Programme di ESOF2020 (scadenza della Call nel mese di giugno) e del programma del Festival Science in the City (scadenza ultima Call nel mese di dicembre). Sono state presentate 20 proposte universitarie per il Science Programme, di cui 4 sono state incluse nel programma, e 33 attività per il Festival, 32 delle quali sono state accettate. Sono state presentate agli Organi accademici le seguenti comunicazioni su ESOF2020:- SA del 22/05/2019 - comunicazione sulle Call aperte per ESOF2020- SA del 19/11/2019 delibera prot. n. 144537/2019 sui CFU riconosciuti a studenti volontari universitari che collaborano per ESOF2020. I costi sostenuti di 5.000,00 euro riguardano prenotazioni di viaggi per le attività previste. L'emergenza attualmente in corso ha portato indispensabili modifiche al programma.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Comunicazioni agli Organi di Ateneo
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b>
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>

1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
<p>Nel corso dell'anno sono state avviate le azioni previste dal progetto Miglioramento dei servizi delle biblioteche 2019-2023, in particolare: • Adeguamento impianti antitaccheggio, con autoprestito, in cinque delle nove biblioteche SBA per un costo complessivo di euro 153.993,77. L'offerta ricevuta nella procedura di RDO Mepa ha permesso con i fondi disponibili di sostituire anche l'impianto della Biblioteca di Filosofia, lingue e letterature, oltre che quelli previsti per la Biblioteca della Scuola di lingue, di Economia, della sede di Gorizia e della Tecnico-scientifica. La Biblioteca di studi umanistici è già stata dotata di un impianto adeguato, nel 2020 sarà possibile adeguare anche la Biblioteca centrale di medicina e quella di S. Giovanni. Per la Biblioteca Europa il prerequisito indispensabile è la riorganizzazione della struttura edilizia • Il nuovo portale Opac dedicato all'utenza UniTS – BiblioUniTS, v. <a href="https://www.biblioest.it/SebinaOpac/.do?sysb=units">https://www.biblioest.it/SebinaOpac/.do?sysb=units</a> - è nella fase finale della verifica prima della definitiva pubblicazione, permette agli utenti di trovare con una sola ricerca i materiali cartacei e quelli digitali, di accedere direttamente ai testi d'esame o alle banche dati, di avere a disposizione tutte le informazioni necessarie per utilizzare i servizi delle biblioteche in modo efficiente ed efficace. Il costo totale è stato di euro 38.430,00 • In alcune biblioteche, già sistemate dal punto di vista edilizio - sono stati adeguati gli arredi acquistando arredi "informali" – poltroncine, divanetti etc.- , con l'obiettivo di rendere gli ambienti più comodi e vivibili per gli utenti, per la Biblioteca tecnico-scientifica sono invece stati acquistati gli arredi per il personale, per alleviare almeno un po' la complicata organizzazione della struttura, unica biblioteca per cui non è ancora stato possibile elaborare un piano di riorganizzazione edilizia. Sono stati acquistati due dei bookbox previsti, in modo da favorire la restituzione dei volumi per gli utenti, anche al di fuori dell'orario di apertura. Il costo totale degli interventi è stato di euro 29.271,58 • Nel corso dell'anno è continuata l'operazione di recupero del pregresso, finanziata a partire dal 2018, per completare il catalogo disponibile online. Il costo sostenuti nell'anno per recuperare online le catalogazioni di 32.400 volumi è stato di euro 174.960,00. L'unica azione non avviata, dopo una iniziale verifica, è stata l'adesione a WorldCat, la più grande rete di biblioteche del mondo. Problemi tecnici relativi all'interazione tra il nostro software in uso e quello di WorldCat hanno imposto un ulteriore approfondimento. Indicatore: Dati customer studenti, target atteso soddisfazione complessiva &gt; anno precedente, target raggiunto 90,46% nel 2019 rispetto al 89,24% del 2018</p>
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Esiti rilevazione customer studenti
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b>
Formazione permanente, Information Literacy e formazione per la divulgazione scientifica
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
<p>L'attività prevista di consolidare le iniziative già avviate ha portato buoni risultati, i 25 incontri con le matricole organizzati con tutti i 10 Dipartimenti hanno coinvolto oltre 2.000 studenti, si sono svolti inoltre 9 corsi di Information Literacy della durata di due e più ore che hanno coinvolto 245 studenti e dottorandi.</p> <p>E' stata aggiornata l'offerta di tutorial online - <a href="https://www.biblio.units.it/tutorial">https://www.biblio.units.it/tutorial</a> -, i tutorial sono distribuiti con Licenza Creative Commons Attribuzione - Condividi allo stesso modo 4.0 Internazionale, per essere utilizzabili anche da altre strutture bibliotecarie, ecco di seguito un indice dei tutorial disponibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione</li> <li>• Tecniche e strategie di ricerca</li> <li>• Quali fonti di informazione?</li> <li>• Gli strumenti di ricerca del Sistema Bibliotecario di Ateneo</li> <li>• I servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo</li> <li>• Tutorial ArTS (Archivio della ricerca di Trieste)</li> </ul> <p>I tutorial si rivolgono a tutta l'utenza istituzionale dell'Ateneo, c'è anche un tutorial rivolto in particolare ai docenti per la gestione dell'identificativo ORCID.</p> <p>Per quanto riguarda la formazione permanente, il 14 marzo 2019 è stata organizzata, insieme con il Settore Servizi alla Ricerca, una giornata di studio su disseminazione scientifica in H2020 e accesso aperto, rivolta a docenti, ricercatori e dottorandi, in particolare ai docenti coinvolti nei progetti H2020, che aveva l'obiettivo di contribuire a verificare il livello di consapevolezza della nostra Università e a migliorare le pratiche in uso.</p> <p>Indicatore: Numero studenti iscritti biblioteche SBA / numero studenti, target atteso &gt;anno precedente, target raggiunto 63% rispetto al 32% del 2018</p>
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>

Tabelle con sintesi dei dati sugli studenti iscritti a biblioteche SBA
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Fattori abilitanti / Aggiornamento periodico dei dati degli indicatori di monitoraggio dei servizi	1,1
Fattori abilitanti / Gruppi di lavoro	1
Fattori abilitanti / Integrazione tra i diversi fogli di calcolo di gestione del flusso di lavoro editoriale	1
Fattori abilitanti / Linee guida acquisti	1,1
Fattori abilitanti / Stesura di linee guida per autori, curatori ed editor di periodici e collane, concernente l'utilizzo editoriale di documentazione iconografica tutelata dal diritto d'autore	1
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico / Miglioramento del sistema di ricerca delle risorse bibliografiche dal portale SebinaYOU_UMA	1,1
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico / Aggiornamento cataloghi informatizzati	1
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico / Condivisione regole di circolazione materiale bibliografico tra aree UMA e SEGPS_coll	1
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico / Miglioramento dei servizi: nuovi spazi per il pubblico	1
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico / Recupero pregresso, riorganizzazione patrimonio e scarto, miglioramento degli spazi per il pubblico	1
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico / Recupero pregresso, riorganizzazione patrimonio e scarto	1,1
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico / Riorganizzazione e valorizzazione delle collezioni bibliografiche	1,1
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico / Nuovo sito SBA	1
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico / Miglioramento del sistema di ricerca delle risorse bibliografiche dal portale SebinaYOU - Area TS_coll	1
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico / Operatori SBN e privacy_coll	1,1
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico / Aggiornamento catalogo Unitesi	1
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico / Linee guida acquisizioni area UMA	1
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico / Reingegnerizzazione del processo degli acquisti monografici a livello di SBA	1
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico / Miglioramento del sistema di ricerca delle risorse bibliografiche dal portale SebinaYOU - Area TS_ind	1



Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico / Condivisione regole circolazione materiale bibliografico area UMA ed area SEGPS_ind	<b>1</b>
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico / Nuovo catalogo E-journals + E-books UNITS	<b>1</b>
Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche – Miglioramento dei servizi delle biblioteche e aggiornamento tecnologico / Monitoraggio acquisti monografie con SebinaNext	<b>1</b>
Portale Ricerca Unity FVG – Units – completamento e organizzazione manutenzione / Portale Ricerca Unity FVG – Units – coordinamento tecnico	<b>1</b>
Portale Ricerca Unity FVG – Units – completamento e organizzazione manutenzione / Linee guida alla compilazione del modulo RM per i docenti	<b>1</b>
Portale Ricerca Unity FVG – Units – completamento e organizzazione manutenzione / Migrazione del catalogo elettronico online EUT dal corrente framework Apache Cocoon alla piattaforma Dspace	<b>1</b>
Piano per la divulgazione scientifica – verso Esof 2020 / Miglioramento delle convenzioni riguardanti il Public Engagement di Ateneo, in vista dei rinnovi, e attivazione di eventuali nuove convenzioni	<b>1</b>
Piano per la divulgazione scientifica – verso Esof 2020 / Supporto a docenti e ricercatori per le Call ESOF2020 (Science Programme, Science to Business Programme e Careers Programme) e per la realizzazione e comunicazione delle iniziative approvate proESOF2020	<b>1,1</b>
Piano per la divulgazione scientifica – verso Esof 2020 / Attuazione delle iniziative divulgative previste a bilancio	<b>1,1</b>

#### **4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO**

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## SETTORE SERVIZI AGLI STUDENTI E ALLA DIDATTICA

### 1. PREMESSA

Il Settore servizi agli studenti e alla didattica è articolato in sei uffici a cui si aggiunge l'Unità di staff offerta formativa, sistemi informativi e convenzioni per la didattica.

L'Unità di staff offerta formativa, sistemi informativi e convenzioni per la didattica ha una competenza articolata su diverse direttrici:

- gestione delle attività connesse alla programmazione dell'offerta formativa dei corsi di studio, in raccordo con le Segreterie didattiche dei Dipartimenti;
- gestione della banca dati ministeriale Anagrafe Nazionale Studenti;
- implementazione e verifica delle procedure di gestione informatica della carriera studente tramite l'applicativo gestionale Esse3 in raccordo con il Settore Sistemi Informativi e a supporto degli uffici del Settore di volta in volta interessati;
- gestione delle diverse fasi di stipulazione delle convenzioni in materie che rientrano nelle competenze del Settore (per esempio: convenzioni per l'internazionalizzazione della didattica (doppio titolo, titolo congiunto); convenzioni riguardanti la mobilità degli studenti (mobilità Erasmus; Student Exchange Agreement); convenzioni per l'attivazione di Master e Corsi di perfezionamento; convenzioni relative alle Scuole di Specializzazione; convenzioni per la gestione degli Esami di Stato; convenzioni relative ai tirocini non curriculari; convenzioni per l'erogazione di finanziamenti riferiti alla didattica.

L'Ufficio **Affari generali della didattica e diritto allo studio** sovrintende, in particolare, alla complessiva materia della contribuzione studentesca (tasse, contributi ed esoneri): in questo ambito, esso cura la redazione, l'aggiornamento e l'applicazione del relativo Regolamento e del c.d. Manifesto tasse, fornisce supporto tecnico sia alle Commissioni d'Ateneo che agli uffici interessati e gestisce i rapporti con l'utenza esterna. L'Ufficio gestisce, altresì, i contributi ministeriali per l'incentivazione all'iscrizione ai corsi di studio in classi di interesse nazionale e le borse di mobilità interregionale. L'Ufficio si occupa, inoltre, delle operazioni di rilascio dei titoli accademici e della gestione degli archivi del Settore. All'interno dell'Ufficio Affari generali della didattica e diritto allo studio si trova anche il servizio appositamente dedicato all'accoglienza e all'assistenza degli studenti diversamente abili.

Gli **Uffici di Segreteria studenti** (suddivisi nell'area delle Scienze sociali e umanistiche e nell'area tecnologico-scientifica-scienze della vita e della salute) gestiscono le procedure di ammissione degli studenti ai corsi di studio di primo e di secondo livello (sia numero programmato che ad accesso libero) e le relative immatricolazioni, nonché le carriere degli studenti (passaggi di corso, trasferimenti, abbreviazioni, conseguimento del titolo, riconoscimento dei titoli accademici esteri). Tali uffici gestiscono, altresì, i programmi di studio con rilascio del doppio titolo e le carriere degli studenti iscritti a corsi inter-Ateneo. Le due Segreterie curano la pubblicazione e l'aggiornamento delle pagine web di propria competenza sul sito internet dell'Ateneo.

L'Ufficio **post lauream** gestisce l'accesso alle Scuole di specializzazione (mediche e non mediche), ai Master, ai Corsi di perfezionamento e ai Corsi dedicati alla formazione degli insegnanti (TFA, PAS). L'ufficio predispone, inoltre, i bandi per l'ammissione agli Esami di Stato e ai relativi tirocini. L'Ufficio gestisce, inoltre, i correlati atti di carriera degli studenti (piani di studio, passaggi di corso, trasferimenti e abbreviazioni della carriera; conseguimento del titolo) e i contratti dei medici specializzandi. L'ufficio cura la pubblicazione e l'aggiornamento delle pagine web di propria competenza sul sito internet dell'Ateneo.

L'Ufficio **dottorati di ricerca** gestisce, nel suo complesso, i procedimenti connessi ai corsi di dottorato di ricerca. In primo luogo, sovrintende all'accreditamento di tali corsi (proposte di nuova istituzione/rinnovo; supporto al Nucleo di Valutazione e agli organi interessati per la verifica dei requisiti ministeriali; convenzioni con gli altri Atenei o con enti esterni per l'attivazione dei corsi e/o il finanziamento delle borse di studio). L'ufficio gestisce poi le attività relative all'ammissione ai dottorati (bandi; supporto alle commissioni d'esame) e gli atti di carriera dei dottorandi. L'ufficio si occupa, altresì, della gestione delle borse di studio per la frequenza del dottorato di ricerca (predisposizione e gestione del budget; supporto nelle scelte relative al riparto delle borse in fase di attivazione dei nuovi cicli di dottorato; trasferimento dei fondi agli atenei convenzionati; connessa attività provvedimentale). Nell'ambito del Programma Fondo Sociale Europeo, l'ufficio gestisce anche le azioni specificamente dedicate ai dottorati di ricerca. Particolari ambiti di competenza dell'Ufficio dottorati di ricerca riguardano la formazione trasversale dei dottorandi; la collaborazione nella gestione degli accordi internazionali di cotutela finalizzati al conseguimento di titoli congiunti/doppi titoli e dei progetti internazionali di mobilità.

L'Ufficio **Mobilità internazionale** gestisce i programmi internazionali di mobilità a cui l'Ateneo aderisce. Si tratta, in particolare, del Programma ERASMUS+ Azione KA1 (studenti in entrata e in uscita per studio e tirocinio; mobilità dei docenti e del personale tecnico-amministrativo), nonché di altri programmi realizzati nel quadro di accordi stipulati con Atenei esteri, nonché nell'ambito di particolari network (ISEP; Network Santander Group; CSF; Bovec). In relazione ai suddetti programmi, l'ufficio predispone la documentazione relativa alle candidature all'Unione Europea (per l'Azione KA1); cura i rapporti con il MUR, con l'Agenzia Nazionale ERASMUS; gestisce le singole iniziative di mobilità, sia dal punto di vista amministrativo che per ciò che riguarda la gestione dei relativi

finanziamenti, l'erogazione delle mensilità di mobilità e la rendicontazione dei fondi. Nel proprio ambito di competenza, l'ufficio collabora nella gestione della carriera degli studenti, sia italiani che stranieri, che hanno avuto esperienze di mobilità internazionale nonché dei c.d. degree-seeking (cioè gli studenti stranieri che si immatricolano nel nostro Ateneo). L'ufficio fornisce, per quanto di propria competenza, supporto nella gestione delle linee d'azione KA2 e KA3, che coinvolgono iniziative riguardanti più ampiamente attività di ricerca e cooperazione e partenariati strategici.

## 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Ricognizione delle carriere degli studenti dei corsi di primo e secondo livello incorse nei limiti di decadenza previsti dalla normativa vigente. Verifica delle fattispecie che verranno in rilievo in funzione della chiusura delle carriere medesime sia dal punto di vista didattico che contabile (eventuali rimborsi o mancati ricavi).	Individuazione di una linea guida d'azione per la gestione degli studenti decaduti e degli studenti le cui carriere sono in procinto di incorrere nella decadenza.	Analisi delle carriere sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo e adozione dei provvedimenti di chiusura per le carriere incorse nella decadenza da un maggior lasso di tempo.	31/12/2019	In linea
Adozione di un sistema di gestione e certificazione della qualità per le scuole di specializzazione di area medica (D.I. 402/2017)	Raccolta, analisi e registrazione in un sistema documentale delle attività e delle relative fasi di gestione, sia didattiche che amministrative, del percorso formativo delle scuole di specializzazione ai fini del governo di tutti i processi che concorrono alla gestione delle scuole stesse	Avvio della raccolta dei dati necessari e impostazione del sistema documentale di registrazione e gestione	31/12/2019	Nuovo obiettivo proposto a seguito del monitoraggio
Programma Erasmus + - Azione KA1 – Istruzione Superiore - System Check – Accordo n. 2017–1–IT02-KA103-035488.	Audit dell'Agenzia Nazionale INDIRE (mobilità Erasmus+) che si svolgerà dal 15 al 17 aprile 2019 e pianificazione delle attività conseguenti all'esito dell'intervento di audit.	Attività realizzate	31/12/2019	Nuovo obiettivo proposto a seguito del monitoraggio
Verifica dei crediti residui nei confronti dei soggetti esterni per il finanziamento delle borse di dottorato (in funzione della loro persistente esigibilità)	Verifica dei crediti in funzione della loro esigibilità nei confronti del finanziatore.	Fatto / Non fatto	31/12/2019	In linea
Autoformazione e revisione dei servizi in materia di tasse degli studenti	Realizzazione di iniziative di autoformazione sulla disciplina delle tasse studentesche per la condivisione delle conoscenze su questa materia e dell'eventuale revisione dei servizi gestiti dal Settore.	Fatto /Non Fatto	31/12/2019	In linea
Autoformazione sulle funzioni e sugli aggiornamenti degli applicativi gestionali	Realizzazione di iniziative di autoformazione sulle funzioni e sugli aggiornamenti degli applicativi gestionali (con	Fatto / Non fatto	31/12/2019	In linea

	particolare riferimento all'attuazione del GDPR, ai nuovi prodotti che verranno forniti da CINECA e alla interazione ESSE3 / ANS, in quest'ultima ipotesi specie per quanto attiene ai corsi di terzo livello).			
Analisi delle attività e delle fasi procedurali connesse all'istituzione, all'attivazione e alla gestione dei corsi di terzo livello allo scopo di redigere un Manuale operativo in analogia a quanto fatto per i corsi di studio di primo e secondo livello.	Predisposizione di una proposta di Linee Guida/Manuale Operativo.	Fatto/Non fatto	31/12/2019	Obiettivo eliminato
Autoformazione e revisione dei servizi in materia di supporto agli studenti internazionali e di valutazione dei titoli di studio conseguiti all'estero.	Realizzazione di iniziative di autoformazione sulla disciplina relativa ai c.d. "studenti internazionali" e alla valutazione dei titoli di studio conseguiti all'estero per la condivisione delle conoscenze su questa materia e per l'eventuale revisione dei servizi gestiti dal Settore.	Fatto / Non fatto	31/12/2019	Obiettivo eliminato

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
Ricognizione delle carriere degli studenti dei corsi di primo e secondo livello incorse nei limiti di decadenza previsti dalla normativa vigente. Verifica delle fattispecie che verranno in rilievo in funzione della chiusura delle carriere medesime sia dal punto di vista didattico che contabile (eventuali rimborsi o mancati ricavi).
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Nel corso del 2019 sono state effettuate diverse estrazioni massive delle carriere degli studenti da Esse3 per individuare gli studenti già decaduti, quelli in procinto di decadere (in vista di eventuali iniziative per il loro recupero agli studi) e, infine, quelli che, avendo sostenuto tutti gli esami di profitto, non incorreranno mai nella decadenza. E' stato verificato il funzionamento dello specifico modulo di Esse3 per la chiusura massiva delle carriere e ne sono stati configurati i parametri di funzionamento. Quest'ultima operazione ha richiesto una ricognizione della normativa nazionale in materia di decadenza nonché dei regolamenti didattici dei singoli corsi di studio per verificare eventuali scostamenti rispetto alla disciplina di riferimento. Pur non essendo stato messo in produzione nel corso dell'anno il modulo Esse3 dianzi citato, il lavoro compiuto è stato particolarmente utile quando il Settore, nel 2020, è stato chiamato a collaborare alla "ripulitura" delle scritture contabili attraverso l'eliminazione dei crediti ultradecennali verso gli studenti (vedasi deliberazione conclusiva del Consiglio di Amministrazione del maggio 2020).
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Estrazioni dati di carriera da ESSE3
<b>CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
Adozione di un sistema di gestione e certificazione della qualità per le scuole di specializzazione di area medica (D.I. 402/2017)
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese

<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
In base al Decreto 402/2017 le Università devono dotarsi entro 3 anni di un Sistema di gestione e certificazione della qualità per le scuole di specializzazione di area medica. Dopo alcuni incontri a livello nazionale sul tema, sono state avviate nel 2019 anche nel nostro Ateneo, le attività relative a :- analisi dei macro processi che coinvolgono le attività delle scuole di specializzazione al fine di una loro registrazione documentale (processi principali, processi di supporto e processi generali.);- coinvolgimento delle strutture trasversali al fine dell'implementazione del Sistema di gestione e certificazione della qualità (Presidio della qualità, Dipartimento DSM, Sistemi informatici);- avvio della revisione del Regolamento per la formazione specialistica.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Documento di sintesi sul Sistema di Gestione della Qualità delle scuole di specializzazione, come base di partenza e di condivisione con altri uffici
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Le tempistiche nel coinvolgimento di altre strutture

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b>
Programma Erasmus + - Azione KA1 – Istruzione Superiore - System Check – Accordo n. 2017–1–IT02-KA103-035488.
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
L'Ufficio Mobilità internazionale si è fatto carico di tutte le attività connesse al System Audit, e cioè:- la raccolta preliminare di dati, informazioni e documentazione relativa alla gestione dei concorsi, all'erogazione e rendicontazione delle borse, e al riconoscimento dei crediti in mobilità e la compilazione di un apposito questionario; - l'organizzazione della visita con la visione e analisi congiunta della documentazione e le interviste per l'esposizione dei dettagli organizzativi e operativi della mobilità internazionale; - le osservazioni e controdeduzioni al rapporto ricevuto dall'Agenzia Nazionale INDIRE.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
PEC prot. 42624 del 4/4/2019 PEC prot. 66751 del 7/6/2019
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
L'Agenzia Nazionale INDIRE ha rilevato il sottodimensionamento dell'Ufficio rispetto agli obiettivi quantitativi e qualitativi del programma Erasmus+. E' stata evidenziata anche l'assenza di strutture di supporto alla mobilità internazionale e un insufficiente coinvolgimento dell'istituzione.

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b>
Verifica dei crediti residui nei confronti dei soggetti esterni per il finanziamento delle borse di dottorato (in funzione della loro persistente esigibilità)
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Nel corso del 2019 si è proceduto all'accertamento e al riordino delle procedure alle quali sono associati crediti residui nei confronti di terzi per il finanziamento di borse di dottorato. Il quadro sintetico di tali verifiche è illustrato in appositi file che sono disponibili agli atti. Nel corso del 2020 l'azione può proseguire con gli eventuali tentativi di recupero, ovvero la scelta motivata di abbandonare il credito con le conseguenti chiusure delle voci contabili.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Estrazione dati e tabelle
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b>

<b>Autoformazione e revisione dei servizi in materia di tasse degli studenti</b>
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
In relazione all'obiettivo quanto si è potuto fare è stato un incontro con tutto il personale interessato del Settore (in particolare i colleghi delle Segreterie Studenti) per illustrare i contenuti del c.d. "Manifesto tasse" per l'a.a. 2019/2020. L'incontro si è svolto martedì 18 giugno 2019 (dalle ore 11.30 - in Aula M - piano terra - ala sinistra dell'edificio A). Questo incontro avrebbe dovuto avere come passaggio preliminare la partecipazione, dei colleghi relatori, a un corso di formazione extra moenia specificamente dedicate alla contribuzione studentesca. Poiché tale partecipazione non è stata autorizzata, l'incontro formativo di Settore non ha potuto avere un contenuto particolarmente innovativo né ha potuto affrontare le tematiche più specifiche della materiall contenuto non è potuto essere particolarmente innovativo .
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO
Autoformazione sulle funzioni e sugli aggiornamenti degli applicativi gestionali
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Nel 2019 sono state svolte attività di autoformazione nei seguenti ambiti: - Unitesi: a seguito del passaggio del sistema di archiviazione delle tesi da Thesis a Unitesi è stato modificato il flusso della procedura di conseguimento titolo in Esse3 e sono state quindi illustrate alle Segreterie studenti le nuove funzionalità e le nuove modalità di archiviazione delle tesi; - Course Catalogue: CINECA ha rilasciato in versione preproduzione il nuovo strumento per visualizzare l'offerta formativa dell'Ateneo da Esse3 (Course Catalogue). Gli uffici del Settore sono stati quindi coinvolti nella impostazione del nuovo strumento e nella individuazione delle informazioni e dei dati da inserire in vista del suo rilascio; - Registrazione in Esse3 degli interventi di supporto agli studenti (in particolare delle borse di mobilità) con riferimento alla loro rilevazione in ANS: l'autoformazione ha interessato l'Ufficio per la mobilità internazionale e ha riguardato le modalità con cui inserire in Esse3 gli interventi di supporto per gli studenti in modo che vengano correttamente rilevati nell'Anagrafe Nazionale degli Studenti e possano fornire, specie in sede di rendicontazione, un quadro esaustivo delle iniziative adottate e delle risorse utilizzate; - concorsi per l'ammissione ai corsi a numero programmato: considerato l'utilizzo del TOLC come strumento per gestire le ammissioni a diversi corsi del nostro Ateneo, ci si è soffermati sulla strutturazione dei relativi concorsi in Esse3 in modo da garantire la corretta interazione tra la banca dati CISIA e il nostro applicativo gestionale.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Misure post-Brexit	1
Revisione delle procedure selettive relative al Bando Erasmus Studio	1
Ricognizione delle carriere degli studenti dei corsi di primo e secondo livello incorse nei limiti di decadenza previsti dalla normativa vigente. Verifica delle fattispecie che verranno in rilievo in funzione della chiusura delle carriere medesime sia dal punto di vista didattico che contabile (eventuali rimborsi o mancati ricavi).	1

Adozione di un sistema di gestione e certificazione della qualità per le scuole di specializzazione di area medica (D.l. 402/2017)	1
Miglioramento dei flussi di gestione dei corsi di Master	1
Redazione del vademecum per i corsi di dottorato	1
Predisposizione di un regolamento per la gestione della "identità alias" per gli studenti in transizione di genere	1
Introduzione della modalità on line di generazione della ipotesi di iscrizione all'Università	1
Misure in favore degli studenti che partecipano ai programmi di Doppio Diploma	1

#### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## SETTORE SERVIZI ALLA RICERCA E RAPPORTI CON IL TERRITORIO

### 1. PREMESSA

Il Settore è preposto ai servizi di supporto alla ricerca, ai servizi di placement ed ai servizi per il trasferimento tecnologico. E' articolato in un'Unità di staff - Unità di staff relazioni internazionali e comunitarie - e di due Uffici - Ufficio industrial liaison office e placement e Ufficio ricerca.

L'Ufficio Servizi alla Ricerca è preposto a fornire ai Dipartimenti e ai ricercatori servizi di supporto utili ai progetti di ricerca e indirizzati principalmente all'informazione, formazione, consulenza, monitoraggio, verifica e controllo dei progetti presentati e finanziati, sia con riferimento alla ricerca nazionale che internazionale; gestisce il Fondo per la Ricerca di Ateneo (FRA) ed è inoltre punto di riferimento per le procedure attinenti la Valutazione della ricerca dell'Ateneo (CVR) e la valutazione della ricerca gestita a livello nazionale dall'ANVUR.

Placement e servizi per il trasferimento tecnologico rientrano tra le competenze dell'Ufficio Industrial liaison office e placement. Fornisce quindi supporto a docenti e ricercatori nelle attività di brevettazione, di valorizzazione della proprietà intellettuale e di creazione di spin-off. Si occupa inoltre di tutte le attività di raccordo con il mondo economico e imprenditoriale nell'ambito del trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca accademica.

Nell'ambito delle funzioni di Sportello Lavoro svolge attività di *placement* e orientamento al lavoro per i laureandi e neo-laureati dell'Università di Trieste con l'obiettivo di ridurre il più possibile i tempi di ingresso dei giovani nel mercato del lavoro.

L'Unità di staff Relazioni internazionali e comunitarie segue tutte le fasi relative alla vita degli accordi internazionali stipulati dall'Università di Trieste con Atenei e Istituti nel resto de mondo al fine di incentivare l'internazionalizzazione della didattica e della ricerca. Supporta la governance nell'attività tesa all'internazionalizzazione dell'Ateneo: dalla gestione della mobilità dei ricercatori in entrata e in uscita nell'ambito degli accordi internazionali sottoscritti da Units, alla gestione delle reti internazionali cui Units aderisce e alle attività di Welcome office di Ateneo in rete con i Welcome Office degli Enti e delle istituzioni di ricerca presenti sul territorio.

### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Relazioni internazionali in ambito di ricerca: ricognizione	Ricognizione accordi internazionali e procedure di acquisizione nuovo software di gestione	Implementazione dati accordi a seguito ricognizione nel nuovo applicativo	31/12/2019	In linea
PAP - Riequilibrare le disparità di genere: azioni di orientamento in uscita	Affrontare la questione dei pregiudizi legati al genere (professioni maschili vs femminili), con un'azione mirata nel corso dei career day/eventi di orientamento al lavoro	Invitare laureate/i in discipline tradizionalmente caratterizzate dal genere, che parlino della loro esperienza di studio e professionale	31/12/2019 Almeno due inviti	In linea
Assicurazione Qualità della Ricerca e Terza Missione: Schede di Riesame	Aggiornamento Schede di Riesame della Ricerca e della Terza Missione dei Dipartimenti e avvio monitoraggio	Acquisizione di n. 10 Schede di Riesame da parte dei Dipartimenti	30/06/2019	In linea
Favorire la divulgazione e il coinvolgimento della comunità accademica e del territorio in tema di Sicurezza della ricerca e dello studio all'estero	Organizzazione di incontri formativi	Almeno un evento organizzato	31/12/2019	Non in linea
Placement e career days: nuovi servizi dedicati	Acquisizione e implementazione nuovo servizio di career consultancy e job seeking (JOBIRI)	Attivazione della piattaforma on-line	31/12/2019	In linea



Assicurazione Qualità della Ricerca e Terza Missione: Scheda SUA-TM	Ottimizzazione processo di raccolta dati in vista della compilazione della scheda SUA-TM	Predisposizione dati per scheda SUA-TM	31/12/2019	In linea
---	--	--	------------	----------

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
Relazioni internazionali in ambito di ricerca: ricognizione
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
L'indagine di mercato rispetto ai CRM utili alla gestione degli accordi internazionale si è svolta prevalentemente nel 2018. Nella seconda metà di tale anno si è scelto di procedere con l'approfondimento dell'offerta di QS Unisolution, che era risultato il fornitore che meglio rispondeva alle esigenze delle nostre attività. Durante i primi mesi del 2019 sono stati contattati i Servizi informatici di Ateneo per capire bene con quali modalità procedere e se la piattaforma andava a confliggere con altre piattaforme di Ateneo. Raccolte anche le conferme tecniche, si è dovuto procedere alla nomina di un collaboratore del R.U.P. per le verifiche delle specifiche tecniche in seguito al Decreto DG dd. 22/03/2019, alla stipula del contratto, avvenuta in aprile. Immediatamente dopo la stipula, il contatto commerciale di QS ha provveduto a passare le consegne con il Project manager che avrebbe seguito tutta l'implementazione dei dati e la formazione all'utilizzo del gestionale. In prima analisi è stato firmato uno Statement of Work e un calendario approssimativo delle fasi di implementazione. Fino alla fine di giugno 2019 sono seguiti incontri telematici quasi settimanali, fra un incontro e l'altro era compito dell'ufficio proseguire con la compilazione del file xls utile al travaso. I dati sono stati riversati su CRM in ottobre e da quel momento è cominciata la formazione sul gestionale.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
-Delibera SA e CdA "Acquisizione di un servizio triennale di gestione degli accordi e dei contatti con le Università straniere del tipo CRM-Agreement tra QS UNISOLUTION GMBH e Università di Trieste-Motivazione scritta dell'unicità del servizio offerto dalla licenza da parte dell'ISI-Determina per l'acquisizione del servizio-Decreto DG per acquisizione piattaforma Moveon-Offerta firmata di MOVEON
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
PAP - Riequilibrare le disparità di genere: azioni di orientamento in uscita
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1,1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Come Innovation Office – Careers abbiamo contribuito all'organizzazione del Convegno "Donne e lavoro nel 2019: Start up femminili e futuro imprenditoriale" promosso dall'Università di Trieste, AIDDA e MIB Trieste School of Management che si è svolto l'8 marzo 2019 presso il Contamination Lab dell'Università degli Studi di Trieste (Ex Ospedale Militare). Durante il Convegno 16 imprenditrici, docenti e rappresentanti politiche si sono confrontate sulle sfide che devono affrontare le donne che fondano oggi una start up, sulle principali difficoltà incontrate, sul ruolo delle Istituzioni, sulla visione del futuro imprenditoriale alla guida di un'azienda, su come si rapportano con il mondo degli investimenti di capitale. L'occasione è stata importante per analizzare anche quali possono essere le propensioni delle studentesse universitarie a considerare un futuro da imprenditrice. L'evento, è rientrato nell'ambito delle attività di promozione delle pari opportunità di genere dell'Università di Trieste e hanno partecipato diverse start up femminili dell'Università di Trieste e di Mib School of Management, alcune start up femminili che si sono distinte a livello nazionale, e rappresentanti di istituzioni che promuovono le Pari Opportunità nel territorio. L'Innovation Office – Careers, durante l'evento finale di Job for Young 4.0 FVG, l'11 aprile 2019, ha dato la parola a 7 donne imprenditrici e manager per evidenziare ai 140 studenti, la passione verso il raggiungimento di un obiettivo professionale innovativo, che per loro è stato possibile anche grazie alla loro formazione universitaria, evidenziando come la loro professione stia cambiando in un contesto di industria 4.0 e hanno presentato l'imprenditorialità innovativa come una opportunità da cogliere nel futuro. L'Innovation Office – Careers, inoltre, ha organizzato il 5 dicembre 2019 Homecoming # 19 - Storie di successo UniTS e Aperitivo con gli Alumni con l'obiettivo di mettere in contatto studenti e laureati con la community degli Alumni di UniTS. Tra i testimonials hanno raccontato la loro storia 3 donne che rivestono importanti ruoli tradizionalmente occupati da uomini come Référéndaire al Tribunale della Corte di giustizia dell'Unione europea, Quality Program Manager, Google LLC e il ruolo di R&D e attività di formazione presso K-Laser Doo.

<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
- Locandina Evento Donne e lavoro nel 2019: Start up femminili e futuro imprenditoriale - Delibera SA e CdA Job for Young 4.0 FVG - Locandine Evento finale Job for Young 4.0 FVG - Brochure Job for Young 4.0 FVG - Delibera SA e CdA 2019 Homecoming # 19 - Storie di successo UniTS e Aperitivo con gli Alumni - Locandina evento 2019 Homecoming # 19 - Storie di successo UniTS e Aperitivo con gli Alumni
<b>CRITICITÀ RISCOSTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b>
Assicurazione Qualità della Ricerca e Terza Missione: Schede di Riesame
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Dopo aver definito il nuovo modello per il Riesame del Dipartimento a febbraio 2020, con il supporto tra gli altri dell'Ufficio Ricerca per le parti di competenza, il PQ ha avviato il processo volto all'acquisizione dei dieci rapporti di riesame da parte dei dipartimenti. Tutto il processo è stato illustrato dal Presidente del PQ alla Conferenza dei Direttori, illustrando il nuovo modello, e spiegando come il riesame sulle attività del dipartimento sia un passaggio chiave nel percorso di definizione del nuovo piano strategico dipartimentale. È stato chiesto ai dipartimenti di portare avanti in parallelo i ragionamenti sul riesame e sul piano strategico, e di completare il percorso entro il mese di maggio 2020. Dall'ultima riunione fatta con i Direttori di dipartimento il 18 maggio è emerso che tutti i dipartimenti stanno proseguendo i lavori e che i tempi saranno rispettati. Si può quindi affermare che le dieci schede dei rapporti di riesame saranno acquisite entro la fine di maggio 2020. Questa attività si è inserita nel momento di cambio di governance dell'ateneo, a cui è corrisposto anche un cambio nella composizione del PQ, che è stata formalizzata solo il 19/12/2019. Pertanto tutta l'attività sul riesame dei dipartimenti, inizialmente prevista per la primavera 2019, è stata posticipata in realtà all'inizio del 2020.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
n.10 schede di riesame dipartimentali (in corso di completamento)
<b>CRITICITÀ RISCOSTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Grande difficoltà nel disporre di dati certi e affidabili.

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b>
Favorire la divulgazione e il coinvolgimento della comunità accademica e del territorio in tema di Sicurezza della ricerca e dello studio all'estero
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1,1 - obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Sul tema della Sicurezza dei Ricercatori all'estero, avvertito come urgente all'interno dell'Ateneo, l'Ufficio Servizi Generali della Ricerca, in collaborazione con il dott. Sclip (Ufficio impianti) e la sig.ra Claudia Fumis (Ufficio Ricerca), ha sensibilizzato in varie occasioni l'Ateneo e la comunità locale attraverso alcuni eventi di rilievo, interni ed esterni, una pubblicazione, un percorso formativo con i ricercatori e i dottorandi, interventi con gli studenti e una proposta di Regolamento/Linee guida in attesa di approvazione. Tra gli eventi del 2019 si ritengono di notevole importanza: - la partecipazione a Trieste NEXT- l'organizzazione dell'evento SicurezzaAccessibile: Lavoro, ricerca, volontariato, studio all'estero: quale sicurezza? La trasversalità, nella collaborazione tra Uffici per questi eventi, ha messo anche in luce l'importanza e l'efficacia dell'inter-operatività dell'azione amministrativa all'interno dell'Ateneo, che porta a risultati concreti e di valore. Anche la nuova governance dell'Ateneo, insediatasi nell'estate 2019 ha sposato sin da principio l'importanza di insistere sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro e sulla creazione di una cultura della consapevolezza del rischio di fare ricerca all'estero, in luoghi geo-politicamente pericolosi. Ha sostenuto quindi la partecipazione a Trieste NEXT, ponendo il tema tra i principali dell'evento e ha supportato la realizzazione dell'evento formativo di SicurezzaAccessibile del mese di ottobre. A supporto di questo, inoltre, ha avviato significativi contatti con la Presidenza della Camera, per portare avanti il percorso di creazione di una nuova cultura sulla Sicurezza, con l'Università di Trieste come capofila. L'incontro all'interno di Trieste NEXT ha visto una grande partecipazione di pubblico oltre ad un notevole interesse suscitato dal tema e dalla presenza di prestigiosi relatori. L'incontro organizzato in ottobre, in collaborazione con la Firest, sulla SicurezzaAccessibile, ha riscosso

<p>un altrettanto consenso sia della comunità accademica che di alcuni partecipanti esterni, tra le forze dell'ordine, l'INAIL e altri enti del territorio. Per l'organizzazione del convegno di Trieste NEXT, l'ufficio si è interfacciato con gli organizzatori dell'evento, ha individuato i relatori e soprattutto il moderatore, che doveva avere un ruolo cardine nel suscitare la discussione, ha pubblicizzato il convegno tramite i canali istituzionali e si è occupato di fornire anche i gadget: un segnalibro (che racchiude i punti fondamentali da seguire nel caso di un viaggio di lavoro all'estero in zone a rischio), molto apprezzato dagli astanti e un video, realizzato proprio in occasione dell'evento e presentato durante l'incontro. Di entrambi l'Ufficio ha curato i testi e la realizzazione, l'ultimo in collaborazione con il Servizio televisivo di Ateneo. L'Ufficio ha anche creato la pagina web sulla Sicurezza all'estero, con il supporto informatico dei colleghi dell'Isi. La pagina è stata popolata con contenuti idonei e con il video, ne è stata testata la funzionalità e la completezza, oltre al suo costante aggiornamento. Per l'organizzazione del convegno tenutosi in Ateneo il 18 ottobre 2019 sulla SicurezzaAccessibile è stato inoltre messo a punto un procedimento amministrativo per l'ospitalità dei relatori e il rimborso dei rispettivi viaggi, oltre all'organizzazione stessa della giornata, alla logistica e alla promozione. L'Ufficio ha intrattenuto i rapporti con gli ospiti, ha vagliato le strutture ricettive disponibili, dopo aver effettuato un confronto tra preventivi, ha raccolto la documentazione di viaggio per poter procedere poi al rimborso, si è accertato dell'aula da scegliere e di predisporla per l'evento, con locandine, cavalieri e gadget e poi trasmettere comunicazione dell'evento sui canali istituzionali di ateneo.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
- Locandina evento NEXT- Locandina evento SicurezzaAccessibile- documentazione amministrativo-contabile per ospitalità relatori evento SicurezzaAccessibile- segnalibro- video
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Placement e career days: nuovi servizi dedicati
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Dal 2019, come seconda università in Italia, il Career Service ha deciso di potenziare ulteriormente i suoi servizi grazie a Jobiri, il primo consulente di carriera digitale basato su Intelligenza Artificiale per arricchire, digitalizzare e rendere più efficace l'offerta di strumenti per la ricerca attiva del lavoro.</p> <p>Jobiri va ad affiancare le classiche attività di accompagnamento al lavoro erogate a sportello, estendendo i servizi di carriera 24 ore su 24 e rendendoli disponibili agli studenti fuori sede o negli orari in cui il Career Service è chiuso. Grazie a Jobiri gli studenti hanno a disposizione in ogni momento un ecosistema integrato di servizi di carriera, che consente di creare velocemente Curriculum e lettere di accompagnamento efficaci, allenarsi ai colloqui mediante la possibilità di effettuare delle videoregistrazioni e consultare le offerte di lavoro dello Sportello del Lavoro. Possono inoltre analizzare il proprio CV autonomamente e ricevere suggerimenti automatici su come migliorarlo consultando decine di esempi e visionando oltre 160 videopillole.</p> <p>La piattaforma consente agli studenti di attivarsi in autonomia nella ricerca di un'occupazione, responsabilizzandoli ed aiutandoli ad acquisire tutte le competenze di occupabilità indispensabili al giorno d'oggi per trovare lavoro più velocemente.</p> <p>Grazie alla scelta di investire in tecnologia, affiancando al modello tradizionale di accompagnamento al lavoro anche un servizio digitale, si intende raggiungere un maggior numero di studenti, consentendo allo stesso tempo di recuperare efficienza e ore – uomo che possono essere dedicate a supportare gli studenti più in difficoltà.</p> <p>È stato reso possibile far accedere gli studenti (di tutti i livelli di studio dalla laurea triennale al dottorato), i neolaureati e i neodottori a Jobiri con le proprie credenziali di Ateneo attraverso la pagina web <a href="https://units.jobiri.com/">https://units.jobiri.com/</a></p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
-Motivazione scritta dell'unicità del servizio offerto dalla licenza da parte dell'ISI -Caratteristiche tecniche del servizio (inserirle in MEPA per la gara) -Determina per l'avvio della procedura in MEPA per l'Affidamento alla società Job4U del servizio di licenza annuale per l'utilizzo della piattaforma web Jobiri - pagina web <a href="https://units.jobiri.com/">https://units.jobiri.com/</a>
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Assicurazione Qualità della Ricerca e Terza Missione: Scheda SUA-TM
ESITO DELLA VALUTAZIONE

1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Punto di partenza: la mappatura dei dati (già fatta nel 2018 e integrata) sulla scorta delle Linee guida Anvur per la SUA (Ricerca e Terza missione). Premesso che nessuna indicazione è arrivata dall'Anvur in merito alla compilazione della SUA-RD e TM, ci si è concentrati sulla predisposizione dei dati da fornire ai dipartimenti a supporto dei rapporti di riesame. I dati necessari per la redazione dei rapporti di riesame, elaborati in Tableau, sono stati tutti forniti ai dipartimenti nei tempi previsti dal PQ. Allo scopo di monitorare ed intervenire sulla qualità dei dati relativi alla ricerca, archiviati per lo più in ArTS, è stato costituito il Gruppo di lavoro per il monitoraggio dei dati della ricerca e della terza missione, la cui nomina è stata formalizzata il 9/1/2020, che costituirà l'interfaccia con il Presidio della Qualità in particolare per gestione ed il monitoraggio del catalogo ArTs e per il supporto alle procedure autovalutazione e di valutazione esterna. Sul processo di raccolta dati c'è ancora molto da lavorare, ma ci sono delle idee già condivise con il PQ, che si ritiene di poter portare avanti nel corso del 2020: definizione di un glossario condiviso relativo alle tipologie da aggiornare in Arts-RM che agevoli l'implementazione, pulitura dei dati già inseriti con il supporto del Gruppo di lavoro per il monitoraggio dei dati della ricerca e della terza missione, messa in produzione del modulo ArtS-AP per l'iter autorizzatorio alla presentazione dei progetti.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
File excel con mappatura dati SUA-RD e TM Tutte le estrazioni dati e relative elaborazioni Tableau, per i dieci dipartimenti
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
La qualità dei dati non è omogenea: Dati a posto e direttamente utilizzabili: dati VQR 2011-14, dati CVR, dati sulle pubblicazioni, collegi di dottorato. Dati incompleti e non aggiornati: attrezzature scientifiche, laboratori, public engagement, profili docenti (congressi, direzione enti, fellowship, network di ricerca, premi, riviste). Dati incompleti e non attendibili, su cui non è possibile fare elaborazioni perché darebbero esiti completamente distorti: monitoraggio progetti presentati, tasso di partecipazione e tasso di successo. Si rileva, da una parte, il mancato aggiornamento di alcune informazioni, anche nello stesso database: ad esempio, in ArTS, il modulo IR-pubblicazioni scientifiche è costantemente implementato, i dati sono validati dai bibliotecari, ed è presidiato e monitorato; per contro, il modulo RM-risorse della ricerca non viene implementato in maniera accettabile ed i dati inseriti non sono validati, quindi sono "sporchi". Dall'altra parte, laddove non è disponibile un database dedicato, la rilevazione dei dati è lasciata alla discrezionalità degli addetti che non è assolutamente adeguata: è il caso dei progetti di ricerca presentati dai dipartimenti, per i quali abbiamo solo informazioni frammentarie (per quelli finanziati il dato esiste, perché sono evidentemente progetti contabili). Purtroppo i dati che arrivano dai dipartimenti sono incompleti e poco curati, e solo di alcuni (pochi) dipartimenti si possono considerare almeno attendibili; chiaramente questo ultimo tipo di monitoraggio ha perso ogni valore statistico.

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
monitoraggio andamento implementazione delle tornate valutative sulla piattaforma CRUI UNIBAS	1
Diffusione cultura imprenditoriale	1
Favorire il processo di internazionalizzazione dell'Ateneo (staff week ERASMUS+ su spin off & start up)	1
aggiornamento del format per i rapporti di riesame dei dipartimenti in relazione all'output del cruscotto	1
completamento mappatura dati ed esposizione nel cruscotto	1
predisposizione piattaforma moodle ad uso dei referenti amministrativi di dipartimento per la ricerca	0,60
Favorire la divulgazione e il coinvolgimento della comunità accademica e del territorio in tema di Sicurezza della ricerca e dello studio all'estero	1,1
Acquisti di beni e servizi sotto soglia fino a € 40,000 di pertinenza del Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con Territorio	1
Favorire il processo di internazionalizzazione dell'Ateneo (sito web in inglese)	1,1

### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICO FINANZIARI

### SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

#### 1. PREMESSA

Il Settore è preposto alla Gestione degli Affari Generali, alla cura degli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione, alla tenuta di Protocollo e Archivio, alla gestione delle procedure di scelta del contraente in tutti gli appalti dell'Ente. Il Responsabile del Settore ha la Funzione di Ufficiale Rogante per i contratti dell'Ateneo.

#### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Aggiornamento normativa di Ateneo (specifico)	Adozione Regolamento sui contratti	Proposta di bozza di regolamento presentata al DG	31/12/2019	In linea
Monitoraggio convenzioni quadro di Ateneo	Stesura documento sulla situazione dello sviluppo dell'estensione di reti e relazioni dell'Ateneo	Piano di lavoro contenente ricognizione e analisi preliminare Valutazione con i Collaboratori e Delegati del Rettore su eventuali rinnovi	Piano di lavoro elaborato entro 31/08/2019	In linea
Aggiornamento normativa di Ateneo (generale)	Modifica Regolamenti interni per adeguamento a modifiche di Statuto	Piano di lavoro contenente ricognizione e analisi preliminare Regolamenti modificati come da piano di lavoro	Piano di lavoro elaborato entro 31/08/2019	In linea
Implementazione nuovo processo di analisi del rischio in funzione di prevenzione della corruzione e relativo monitoraggio	Miglioramento dell'analisi relativa all'esposizione al rischio corruttivo	Preliminare revisione mappatura processi delle Unità organizzative Piano di lavoro per l'implementazione della procedura di analisi Documento di analisi del rischio	31/10/2019 Revisione mappatura entro 30/04/2019 Piano di lavoro elaborato entro 30/06/2019	In linea
Attuazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali	Modifica al Regolamento in materia di protezione dei dati personali dell'Ateneo in adeguamento a quanto previsto dal GDPR	Proposta di bozza di regolamento presentata al DG	30/06/2019	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Aggiornamento normativa di Ateneo (specifico) – Regolamento sui contratti
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 - obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

<p>Obiettivo che ha richiesto un attento studio della normativa vigente, in continua evoluzione nell'anno 2019, da armonizzare con la normativa di Ateneo già esistente e con l'attuale organizzazione delle strutture. Si è poi verificato come si sono comportati altri Enti a riguardo, selezionando alcuni Regolamenti esistenti. Purtroppo il cronico sottodimensionamento dell'organico dell'Ufficio Gare e Contratti non ha permesso di redigere la bozza di Regolamento da presentare al Direttore Generale, in quanto si è dovuto dare la precedenza alle pratiche che dovevano essere concluse entro una determinata data, sia per evitare la perdita dei finanziamenti acquisiti e sottesi alla realizzazione delle forniture/lavori, sia per non trovarsi alla scadenza naturale dei contratti sprovvisti di un nuovo appaltatore, con la necessità di proroghe/rinnovi illegittimi con l'appaltatore uscente. Si segnala la complessità della gara per i servizi assicurativi dei tre Atenei, in 13 lotti</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Normativa in continua evoluzione, sottodimensionamento dell'organico dell'Ufficio Gare e Contratti

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Monitoraggio convenzioni quadro di Ateneo
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>L'obiettivo atteso era la stesura di un documento sulla situazione dello sviluppo dell'estensione di reti e relazioni dell'Ateneo da sottoporre a Collaboratori e Delegati del Rettore per eventuali rinnovi. Per quanto riguarda il primo semestre del 2019 in data 6/6/19 e 2/7/19 sono state inviate mail al precedente collaboratore rettorale per le politiche territoriali e rapporti con le attività produttive per segnalare la scadenza di alcune convenzioni con aziende e concordarne il rinnovo o meno. In data 25/7/19 è stato inviato al Capo settore un documento contenente le azioni da realizzare nel secondo semestre, indicando un elenco di convenzioni scadute o in scadenza con enti istituzionali e aziende (ARDISS, Conservatorio Tartini, Cemiss, Direzione Regionale Ambiente, ecc.), da rinnovare e un elenco di quelle da proporre alla nuova governance per la relativa stipula (Autorità del Bacino del Po, Sezione di Ricerca Consorzio ENSIEL, Laurea Fisioterapia, Azienda LIST, Comune Trieste, ecc.). Ricevuto un primo feed back sulle convenzioni già scadute e su quelle più urgenti, sono state portate all'approvazione degli organi accademici le relative pratiche di rinnovo e stipula, nelle sedute di settembre (rinnovo Tartini, Direzione regionale ambiente, protocollo violenza di genere; approvazione nuove convenzioni con LIST, AdbPo), ottobre (rinnovo protocollo Lincei, convenzione scuola normale superiore di Pisa, approvazione accordo Regione FVG in materia di accessibilità), novembre (rinnovo convenzione consorzio CIB) e dicembre (rinnovo CoperSamm, approvazione nuove convenzioni con consorzi ELMO, ENSIEL). In data 4/9/2019 è stato inoltre predisposto e inviato al Rettore un elenco di convenzioni e di enti esterni per i quali era necessario provvedere alla nomina di nuovi referenti; a seguito della nomina dei Collaboratori, delegati e referenti rettorali avvenuta in data 2/10/2019, la tabella è stata rivista, integrata con i nominativi dei nuovi collaboratori e nuovamente inviata in data 6/11/2019.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Scambio mail 6/6/19 e 2/7/19 con Collaboratore del Rettore per le politiche territoriali, mail Capo Settore 25/7/19, mail 4/9/19, 6/11/19 e 13/11/19 con tabella referenti convenzioni, delibere Cda di rinnovo/approvazione convenzioni mesi di settembre, ottobre, novembre e dicembre 2019
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
La nomina dei collaboratori e delegati rettorali è avvenuta in data 2/10/2019, la designazione dei nuovi referenti per le convenzioni quadro è parimenti avvenuta in data 13/11/2019, per cui per le convenzioni che presentavano carattere di urgenza per il rinnovo o l'approvazione, la presentazione agli organi è stata concordata direttamente con il Rettore e la Direzione Generale.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Aggiornamento normativa di Ateneo (generale)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>L'obiettivo atteso era la modifica dei Regolamenti interni per adeguamento alle modifiche di Statuto, in particolare si trattava di apportare alcune modifiche al Regolamento generale di Ateneo e adottare un nuovo Regolamento sulla gestione delle sedute</p>

<p>telematiche di alcuni organi collegiali (previsione quest'ultima contenuta nel nuovo comma 6 dell'art. 38 Statuto). A seguito dell'entrata in vigore delle modifiche statutarie (2 agosto 2019) si è lavorato sin da subito, su richiesta del Rettore, alla predisposizione del regolamento per la gestione delle sedute telematiche degli organi. Agli inizi di settembre è stata inviata una bozza di regolamento ad alcuni uffici (ISI, Organi accademici) e al referente rettorale per la semplificazione amministrativa. La bozza del regolamento è stata inviata altresì al Rettore in data 3/10/19 e discussa successivamente anche con il collaboratore del rettore per la didattica. Nel frattempo, da uno scambio di mail con i collaboratori del Rettore, con il MR stesso e DG, è emersa la necessità di apportare nuove e ulteriori modifiche allo Statuto, compreso l'art. 38, comma 6. Si è proceduto pertanto a sospendere i lavori relativi agli adeguamenti, per elaborare una tabella delle nuove modifiche statutarie che sono state poi sottoposte all'approvazione degli organi secondo l'iter stabilito: parere del consiglio degli studenti del 27/11/19, parere del cda del 28/11/19 e approvazione del senato del 17/12/19. A marzo 2020, nell'attesa di acquisire il nulla osta da parte del MUR per la pubblicazione delle nuove modifiche statutarie, nel periodo dell'emergenza COVID, è stata ripresa la bozza di regolamento per le riunioni telematiche, perfezionata con l'aiuto del delegato rettorale per gli affari legali e trasparenza ed emanata con DR 218/2020 del 10/3/2020, ulteriormente integrata con DR 253/2020 del 16/3/2020. A seguito dell'entrata in vigore delle nuove modifiche statutarie in data 21/4/2020 l'ufficio ha predisposto una nuova tabella degli adeguamenti da apportare soprattutto al Regolamento generale di Ateneo, inviandola per opportuna conoscenza a MR e DG in data 19/5/2020.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Mail tutto personale entrata in vigore modifiche statutarie 2/8/2019, Mail ufficio AAGG a Rettore 30/8/19, mail a Rettore 10/9/19, mail invio bozza Regolamento telematiche a uffici 12/9/19, scambio mail con OOAA 6/10/19, mail a Collaboratore Didattica bozza definitiva Regolamento 15/10/19, mail nuove modifiche statutarie 21/10/19, tabelle nuove modifiche statutarie con mail 15/11/19, delibera cda 28/11/19, delibera SA 17/12/19, mail DG per regolamento telematiche emergenza COVID 9/3/2020, DR 218/2020, DR 253/2020, mail a tutto il personale per comunicazione entrata in vigore nuove modifiche statutarie 21/4/2020, mail a Rettore e DG per invio tabella modifiche regolamento generale di ateneo 19/5/2020
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Le prime modifiche statutarie sono entrate in vigore il 2 agosto 2019. Dal giorno 1° agosto 2019 si è insediato il nuovo Rettore, il quale con mail del 29/8/2019 ha dato priorità, a seguito modifiche statutarie, alla predisposizione del Regolamento per la gestione delle sedute telematiche (modifica art. 38, comma 6 Statuto). Mentre l'ufficio predisponendo la bozza e la sottoponeva al parere di uffici e delegati e collaboratori del Rettore, è emerso che era necessario apportare ulteriore modifica all'art. 38, comma 6 relativo alle sedute telematiche, prevedendo di estendere la possibilità di tenere sedute telematiche anche agli organi maggiori, che nella prima versione ne erano stati esclusi. Oltre a questa, sono state predisposte ulteriori nove modifiche statutarie e portate all'approvazione degli organi di ateneo (iter concluso a dicembre 2019). A questo punto sono stati sospesi i lavori sia sul regolamento telematiche che sull'adeguamento del regolamento generale di ateneo, nell'attesa che si perfezionasse l'iter di approvazione delle ulteriori modifiche statutarie. Nelle more dell'acquisizione del parere MUR sulle ultime modifiche di statuto, nel periodo di emergenza COVID è stato ripreso, modificato ed emanato il regolamento per la gestione delle sedute degli organi collegiali in modalità telematica. A seguito approvazione modifiche statuto e loro pubblicazione in Gazzetta ufficiale, con entrata in vigore a partire dal 21/4/2020, è stata finalmente predisposta la tabella delle modifiche anche al Regolamento generale di ateneo e inviata a Rettore e DG con mail 19/5/2020

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO
Implementazione nuovo processo di analisi del rischio in funzione di prevenzione della corruzione e relativo monitoraggio
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'Ateneo, nell'ambito del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2019/21, ha introdotto una nuova metodologia di analisi dei rischi corruttivi, sviluppata assieme alla società Protiviti srl, orientata alla strategia suggerita da Anac e volta alla valutazione qualitativa e non più quantitativa del rischio, basata sulla stima di probabilità e impatto della condotta corruttiva, tramite l'ausilio di scale declinate su 3 livelli (alto/medio/basso), per la rilevazioni di probabilità e impatto dell'accadimento di eventi corruttivi. L'adozione di questo modello consente, all'Ateneo, di procedere verso una standardizzazione e uniformizzazione della procedura di risk assesment adottata, nei confronti della generalità degli scenari di rischio mappati dall'ente, nell'ambito delle attività di internal audit, e di realizzare pienamente l'integrazione dei rischi anticorruzione nell'ambito delle attività citate. Nell'ambito del Piano indicato il 31 gennaio sono stati sottoposti all'analisi del rischio i processi inerenti all'area di rischio contratti pubblici, all'area ricerca scientifica, e ai processi di supporto alla didattica. Nel corso del primo semestre è stata effettuata la valutazione dei rischi relativi all'area reclutamento e gestione del personale. Per sopravvenuta impossibilità, a causa di un sovraccarico di attività non previsto da parte del Settore Servizi Economico finanziari, non si è potuta completare la rilevazione dei rischi relativi all'area contabilità e bilancio. Le attività hanno comportato la stesura del documento preliminare di analisi, comprensivo di identificazione dei processi, dei process owner, dei possibili eventi corruttivi, delle misure esistenti a presidio e degli schemi per la valutazione vera e propria del rischio. Sono state poi condotte interviste ai responsabili dei processi, al fine di addivenire alla valutazione e alla previsione, laddove necessario, delle ulteriori misure a presidio.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Mail ai responsabili dei processi di avvio della rilevazione/schemi per la rilevazione/ documento di analisi del rischio (allegato al PTPCT 2020/2022)
CRITICITÀ RISCOSTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Per sopravvenuta impossibilità, a causa di un sovraccarico di attività non previsto da parte del Settore Servizi Economico finanziari, non si è potuta completare la rilevazione dei rischi relativi all'area contabilità e bilancio

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
Attuazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
L'obiettivo riguardava l'adeguamento della normativa di Ateneo al Regolamento Generale Privacy Europeo (GDPR) e alle modifiche apportate al tuttora vigente D.lgs. 196/03 così come modificato dal D.lgs. 101/2018. Stante la grande portata delle innovazioni normative introdotte, si è scelto di non privilegiare una puntuale modifica degli articoli del previgente regolamento, bensì di abrogare il vecchio testo e sostituirlo con un regolamento nuovo. L'attività ha comportato il coinvolgimento del responsabile della protezione dati di Ateneo (RPD), individuato con DR 119/2019 a seguito di procedura di affidamento condivisa con l'Università degli Studi di Udine e la SISSA e ha tenuto conto delle indicazioni provenienti dall'assessment effettuato dal RPD medesimo e dalle indicazioni di adeguamento a questo conseguenti. Il Regolamento, dopo attenta analisi e condivisione con il Direttore Generale e il Magnifico Rettore è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/7/2019 approvato con decreto rettorale 514/19.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Regolamento pubblicato alla pagina <a href="http://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-37673">http://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-37673</a>
CRITICITÀ RISCOSTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Adozione nuovi regolamenti a seguito modifiche Statuto	<b>0,8</b>
Aggiornamento normativa di Ateneo (Linee guida conflitto di interessi)	<b>0,8</b>
Aggiornamento normativa di Ateneo (Regolamento sui contratti)	<b>0,60</b>
Adozione degli interventi di razionalizzazione delle società partecipate dall'Ateneo	<b>1</b>
Riordinamento fondi archivistici	<b>1</b>
Attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza	<b>0,80</b>

### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.



## SETTORE SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

### 1. PREMESSA

Il Settore Servizi Economico Finanziari presidia e coordina le procedure da espletare per giungere alla redazione del Budget Unico di Ateneo e del Bilancio di esercizio; gestisce i processi relativi al ciclo attivo e passivo, gli adempimenti fiscali e quelli necessari alla rendicontazione di numerose voci di ricavo (di norma le voci "non vincolate") e di certificazione di costi (di norma costi "generali"). Fanno riferimento al Settore, altresì, i rapporti con l'Istituto Cassiere dell'Ente.

Supporta la Direzione Generale nelle materie di propria competenza per le attività di rendicontazione economico-finanziaria, gestionale e di performance organizzativa; collabora alla predisposizione della Relazione del Magnifico Rettore e del Piano della Performance di Ateneo.

Svolge le attività di supporto al controllo di gestione, secondo gli indirizzi della Direzione Generale.

Supporta le Commissioni di Ateneo, nelle fasi istruttorie finalizzate alle assegnazioni di risorse ai Dipartimenti e alla determinazione della contribuzione studentesca.

Cura i rapporti con i Dipartimenti per la corretta gestione contabile delle risorse assegnate, dei progetti e delle unità analitiche.

Fornisce assistenza sulle metodologie di rendicontazione e determina la quota di spese generali dei Progetti, come richiesto dall'Ente finanziatore che i Dipartimenti espongono nei propri rendiconti. Implementa la banca dati per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti dipartimentali.

Gestisce le procedure di contabilizzazione di tutte spese dell'Amministrazione centrale quali ordini, fatture, compensi a personale esterno, borse di mobilità internazionale, borse di studio e voucher formativi, dei pagamenti effettuati con procedura stipendiale successivo versamento delle trattenute fiscali e previdenziali.

Cura la gestione contabile delle missioni del Rettore e Direzione generale, dei Revisori e del Garante di Ateneo, del personale tecnico amministrativo; dal 2015 gestisce anche le missioni didattiche fuori sede, in precedenza affidate alla gestione dipartimentale.

Presidia la piattaforma di certificazione dei crediti (MEF) e il monitoraggio mensile dei debiti dell'Ateneo.

Fornisce assistenza a tutte le strutture dell'Ateneo per le problematiche correlate all'utilizzo dell'applicativo-gestionale U-GOV e sui cicli contabili.

Per quanto attiene alla gestione del fondo economale e della cassa, espleta le procedure relative all'apertura e registrazione del Fondo Economale; sono istruite le pratiche per garantire il flusso dei rimborsi e delle anticipazioni di cassa, curata la chiusura del Fondo Economale e il conseguente versamento presso l'Istituto cassiere.

Nell'ambito delle periodiche verifiche di cassa fornisce il supporto al Collegio dei Revisori dei Conti.

Effettua i rimborsi agli studenti per le spese relative alle attività culturali svolte dalle liste studentesche.

### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Manuale di contabilità	Revisione del documento prodotto nel 2018 e conclusione delle attività	Proposta definitiva del Manuale presentata a DG	31/12/2019	Obiettivo eliminato
Ottimizzazione della gestione degli assegni di ricerca	Predisposizione di uno studio di fattibilità	Studio di fattibilità presentato a DG	30/06/2019	Obiettivo eliminato
Superamento delle criticità emerse dall'utilizzo dell'attuale metodo del cost to cost	Predisposizione di uno studio di fattibilità	Studio di fattibilità presentato a DG	31/12/2019	Non in linea
Revisione del Regolamento sul fondo economale	Revisione dell'attuale Regolamento al fine di aggiornare i limiti e le tipologie di spesa e garantire un migliore allineamento alla normativa vigente	Presentazione agli Organi di Ateneo del Regolamento rivisto	31/12/2019	In linea
Libro inventari	Realizzazione delle attività propedeutiche alla predisposizione del libro inventari previsto dal Codice civile	Allineamento poste dello stato patrimoniale	31/12/2019	In linea

Introduzione dell'utilizzo del modulo U-Budget, fase sperimentale	Progressiva digitalizzazione del processo di budget al fine di ridurre il margine di errore e favorire la trasparenza e la visibilità dei dati	Svolgimento della fase di analisi e avvio dell'utilizzo sperimentale	31/12/2019	In linea
Gestione del Fabbisogno Finanziario Programmato	Adeguamento alla disciplina introdotta dal decreto MUR-MEF n. 35875/2019 in merito al Fabbisogno Finanziario Programmato 2019-2025 tramite la configurazione dei moduli UGOV CO e PJ con gli attributi aggiuntivi richiesti	Corretta implementazione dei moduli Ugov CO e PJ	31/12/2019	In linea
Digitalizzazione del processo missioni	Conclusione delle attività di implementazione del nuovo Regolamento e avvio del modulo U Web Missioni	Modulo in produzione	30/06/2019	Non in linea
Rinnovo convenzione di cassa	Avvio delle procedure per il rinnovo o la proroga della convenzione di cassa	Procedure avviate	31/12/2019	In linea
Certificazione del Bilancio	Avvio della procedura di revisione ai fini dell'eventuale rilascio della certificazione	Procedura avviata con le modalità previste dal contratto con la Società di revisione	31/12/2019	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
Superamento delle criticità emerse dall'utilizzo dell'attuale metodo del cost to cost
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Nel sistema attuale, relativamente ai progetti cost to cost, l'eventuale risconto che si determinava a fine esercizio veniva imputato sul conto "Integrazioni e rettifiche ricavi su progetti cost to cost" e non sul conto di ricavo puntuale anche perché i trasferimenti interni venivano gestiti su conti ad essi dedicati a solo rilevanza interna. E' stata condotta, quindi, un'analisi delle registrazioni dei documenti gestionali del 2018 relativi ai trasferimenti interni di tutto l'Ateneo per verificare come poter superare l'attuale sistema di gestione dei trasferimenti interni. L'ipotesi è stata quella di eliminare i conti finora utilizzati di "trasferimento interno" e utilizzare, nel ciclo trasferimenti interni, esclusivamente i veri conti di natura del costo o di origine del ricavo. Si è ipotizzato poi di fare pulizia, prima del lancio del cost to cost di chiusura, delle voci residue da integrazioni e rettifiche indicando in sua voce la corretta voce di ricavo puntuale, importando le registrazioni da fare su foglioexcel in maniera massiva. Tale studio di fattibilità è stato inviato in data 29/10/2019 in modo da valutare se procedere in tale senso.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
e-mail dd.29/10/2019 con allegato lo studio di fattibilità
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
Revisione del Regolamento sul fondo economale
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
L'obiettivo nasce dall'esigenza di rivedere alcuni aspetti del Regolamento Fondo economale, previsto all'articolo 26, comma 4, del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, che impedivano di sfruttare appieno le potenzialità del Fondo come strumento per l'acquisto di beni o servizi di non rilevante entità (spese minute) tipicamente al dettaglio e di

pronto consumo, necessari per sopperire alle esigenze immediate e funzionali dell'Ateneo, non programmabili, o alle spese per le quali risulti ammessa la sola regolazione per contanti. E' stata quindi condotta, nel rispetto delle normative sul tema, un'analisi delle esigenze, individuando gli articoli del Regolamento che necessitavano di essere rivisti. In particolare, si è proceduto ad una migliore e più puntuale definizione delle tipologie di spesa ammesse alzando contestualmente il relativo limite massimo di spesa a 1000 euro. La revisione del Regolamento ha permesso di facilitare l'utilizzo del Fondo economale, superandone i precedenti limiti.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Delibere Organi di Ateneo 31 ottobre 2019 DR di emanazione del Regolamento 27/11/2019
<b>CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b>
Libro inventari
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Il libro inventari previsto dal codice civile consiste nell'esposizione dettagliata delle poste dello stato patrimoniale. Al fine di produrre il libro inventari è stata avviata già nel 2018 un'attività di analisi al fine di ottenere una reportistica idonea alla redazione del libro inventari. Nell'esercizio 2019 sono state completate le attività, in particolare tutte le seguenti attività: - Piena coerenza inventari con risultanze dallo stato patrimoniale - Piena coerenza partitari clienti/fornitori con risultanze dello stato patrimoniale - Produzione report extracontabili di composizione dei fondi rischi e dei fondi per le spese per il personale - Produzione e quadratura report dei ratei attivi e risconti passivi presenti nello stato patrimoniale Tale attività è stata propedeutica all'ottenimento della certificazione full audit del bilancio 2018.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Delibera CdA Certificazione Bilancio - luglio 2019
<b>CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b>
Introduzione dell'utilizzo del modulo U-Budget, fase sperimentale
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1,1 - Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Le attività condotte nel 2019 hanno riguardato innanzitutto la corretta configurazione del modulo U Budget e, successivamente, lo svolgimento di tutte le fasi di test necessarie. Il positivo completamento di queste attività ha permesso di l'utilizzo del modulo da parte di tutte le strutture dell'Ateneo, che hanno inserito le previsioni di spesa utili alla composizione del Budget 2020. Pertanto, la realizzazione dell'obiettivo è andata ben oltre la fase sperimentale, raggiungendo la piena adozione del modulo U Budget per la predisposizione del Budget 2020.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Delibera CdA dicembre 2019 di approvazione Budget 2020 Reportistica U Budget Circolari interne
<b>CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Gestione del Fabbisogno Finanziario Programmato
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>La finanziaria 2019 e il successivo decreto applicativo decreto MIUR-MEF n. 35875/2019 introducono una grossa novità nel concetto stesso di fabbisogno finanziario. L'attenzione che prima era quasi tutta sulla provenienza delle risorse (entrate proprie/entrate ministeriali) viene spostata sulla tipologia di utilizzo, per dare slancio alle spese per investimento e ricerca. L'attività condotta nel 2019 è stata volta ad identificare nel sistema i progetti di ricerca, e permettere dal 1 settembre 2019 la trasmissione della tipologia di spesa (codifica COFOG) sugli ordinativi di pagamento tramite il sistema di interscambio SIOPE+. L'impegno maggiore è stato volto ad individuare i comportamenti da innescare per ottemperare in modo puntuale la norma, dato atto che nel sistema informativo le registrazioni vengono effettuate da una pluralità di soggetti.</p> <p>Pertanto lo studio sul triennio 2017-2019 inteso ad individuare i pagamenti sulla ricerca per fornire al ministero (entro gennaio 2020), hanno portato anche alla redazione di una circolare con le istruzioni applicative diffusa a tutti gli ordinatori di spesa, nonché alla richiesta al Cineca di report di controllo per monitorare l'andamento effettivo dei risultati. Tale attività è stata particolarmente gravosa, stante la normativa in rapida e costante evoluzione.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Reportistica UGOV
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Digitalizzazione del processo missioni
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 – Obiettivo parzialmente raggiunto
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>L'attività condotta nel 2019 ha riguardato: fase preparatoria e istruttoria per la predisposizione del Regolamento missioni con i suggerimenti delle Strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti. La versione definitiva del Regolamento missioni è stata ultimata entro dicembre 2019, ma l'approvazione agli Organi è slittata a gennaio 2020.</p> <p>Per quanto riguarda l'implementazione del modulo U-web Missioni, nel corso del 2019, è stata completata la fase di configurazione e preparazione all'avvio dei test. Tuttavia, l'avvio della procedura digitalizzata ha subito un ritardo a causa delle criticità riscontrate in fase di test (modulo Organico di Ugov non correttamente allineato con la reale situazione del personale).</p> <p>Tale criticità ha causato un aggravio del lavoro e un notevole rallentamento delle attività rispetto le tempistiche previste inizialmente.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Delibera CdA 31 gennaio 2020 approvazione nuovo Regolamento missioni Mail Settore personale
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Vedi sopra

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Rinnovo convenzione di cassa
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
La Concessione del Servizio di Tesoreria di durata quinquennale è stata sottoscritta con Unicredit S.p.A. ed ha scadenza 19 aprile 2020.

<p>In particolare l'articolo 5 "Durata della concessione" della Convenzione stessa, al secondo periodo, prevede: "L'Università si riserva di prorogare il presente contratto fino ad un massimo di quattro anni agli stessi patti e condizioni così come previsti nel presente contratto e nei suoi allegati".</p> <p>Sono state avviate i contatti con i referenti di Unicredit al fine di sondare la disponibilità a concedere un rinnovo.</p> <p>Sono state valutate le esigenze dell'Ateneo da esporre nel capitolato tecnico di gara.</p> <p>Sono state effettuate riunioni con il referente di Unicredit e con l'ufficio Gare per impostare le attività propedeutiche e valutare le tempistiche per pervenire alla pubblicazione della gara e al suo successivo affidamento.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<p>Incontri e e mail con il referente della Banca</p> <p>Riunioni interne</p> <p>Bozza di capitolato</p>
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Certificazione del Bilancio
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1,1 – Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>La procedura di revisione del Bilancio si è conclusa con l'ottenimento della certificazione full audit del bilancio 2018, inviata dalla società KPMG spa in data 25 luglio 2019. Il giudizio della società di revisione indipendente ha espresso la corretta rappresentazione in tutti gli aspetti significativi della situazione patrimoniale e finanziaria dell'Università degli Studi di Trieste, evidenziando come il risultato economico e i flussi di cassa per l'esercizio 2018 siano coerenti con i criteri di redazione illustrati nella nota integrativa al bilancio 2018.</p> <p>Si rammenta che la certificazione ottenuta è il frutto del lavoro di tutto il Settore, iniziato nel 2015 con la predisposizione dei documenti di gara, alla quale sono seguite le interviste informative nell'anno 2016 e tutti i lavori che hanno portato ad una revisione concordata per l'esercizio 2016 e 2017 (limitata cioè ad alcune poste dello stato patrimoniale). Il lavoro propedeutico alla certificazione ha compreso un piano di formazione al personale del Settore Servizi Economico Finanziari, ai segretari di Dipartimento e ai capi Struttura dell'amministrazione centrale, quale strumento di costruzione di una maggiore consapevolezza rispetto al trattamento contabile dei fatti di gestione.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Lettera società di revisione KPMG che attesta la piena certificazione luglio 2019
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Certificazione del Bilancio	1
Spese generali overhead	1
Rinnovo convenzione di cassa	1
Libro inventari	1
Introduzione dell'utilizzo del modulo U-Budget, fase sperimentale	1
Anagrafiche clienti/fornitori	1,1
Revisione del Regolamento sul fondo economale	1
Gestione del Fabbisogno Finanziario Programmato	1

Superamento delle criticità emerse dall'utilizzo dell'attuale metodo del cost to cost	1
Studio di fattibilità di una progressiva integrazione tra la pagina "Ateneo in cifre" e i dati presenti nella Relazione del Magnifico Rettore sulla Formazione e i servizi agli studenti e sulla Ricerca scientifica e il Trasferimento di conoscenza	1
Unificazione processo pagamento F24EP tributi (spese del personale)	1
Studio di fattibilità per la realizzazione della rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari di attività e servizi attraverso modalità interattive (ai sensi dell'art.8 c.1 lett c) D.Lgs.150/2009)	1
Configurazione sistema lato U-GOV progetti in ottemperanza al decreto 11 marzo 2019 per la gestione del fabbisogno finanziario: modifica/integrazione tassonomia progetti e inserimento finanziatori reali sulla scheda anagrafica dei progetti esclusi dal calcolo del fabbisogno	1
Revisione linee guida liste studentesche	1
Assistenza e consulenza di base a ricercatori potenzialmente beneficiari della normativa "rientro cervelli"	1
Linee guida attività culturali e sociali degli studenti	1

#### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## SETTORE SERVIZI AL PERSONALE

### 1. PREMESSA

Il Settore cura tutti gli affari relativi al trattamento giuridico ed economico del personale strutturato e non dell'Ateneo, sia per la componente in regime di diritto pubblico che per quella contrattualizzata. In particolare supporta gli organi accademici nella Programmazione del fabbisogno di personale e nei processi gestionali ed organizzativi. Eroga servizi di supporto al personale e cura gli adempimenti di competenza dell'Ateneo in materia di trattamento pensionistico.

### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Recepimento Indirizzi MUR da Piano Nazionale Anticorruzione ed aggiornamento norme regolamentari	Revisione Regolamenti relativi a incarichi extraistituzionali, premialità, programmazione fabbisogno e reclutamento; rendicontazione costi stipendiali (gestione progetti)	Proposte deliberative agli OAAA	30/06/2019	In linea
Riduzione costi gestionali e accelerazione procedure	Digitalizzazione processi gestione concorsi, presenze e assenze, rendicontazione costi stipendiali	Profilazione e messa in esercizio applicativi	30/06/2019	In linea
Certificazione bilancio: revisione processi contabili	Revisione/implementazione regolamenti e/o Manuali e/ Linee Guida per rendicontazione costi stipendiali (gestione progetti e convenzioni)	Proposte deliberative agli OAAA	31/12/2019	In linea
Implementazione del Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo con esiti di customer satisfaction	Studio di fattibilità per estensione indagini di customer (servizi interni) e coordinamento con quadro di obiettivi e indicatori di performance	Documento di Progetto	31/12/2019	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Recepimento Indirizzi MUR da Piano Nazionale Anticorruzione ed aggiornamento norme regolamentari
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Effettuata l'opportuna istruttoria, sono state presentate agli Organi di Ateneo:1) proposta di Regolamento per gli incarichi extraistituzionali (CdA giugno 2019) 2) criteri per la distribuzione dell'incentivo destinato al personale docente "una tantum bis" (CdA 31 maggio 2019) 3) criteri per la definizione del fabbisogno di personale e reclutamento (CdA 31 maggio 2019). Per quanto riguarda la rendicontazione dei costi stipendiali da imputare ai progetti, analizzata sotto molteplici aspetti, è stata operata una verifica dell'impatto dell'impegno temporale, in termini di quantificazione e qualificazione, sulle attività progettuali, di cui al documento allegato. Inoltre, anche in relazione all'adozione del Timesheet integrato, e alla circolare chiarificatrice diffusa sulla tematica, con il supporto di CINECA, sono state analizzate tutte le tipologie progettuali per implementare un meccanismo di esposizione e certificazione di costi automatizzato. Al riguardo è stato prodotto il report allegato.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Delibere CdA sopra descritte Report costi del personale Impatto attività del personale sui progetti
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b>
Riduzione costi gestionali e accelerazione procedure
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
0,8 - Obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Nel corso del 2019 è stata condotta un'analisi sulle potenzialità dell'applicativo PICA di CINECA, al fine dell'informatizzazione delle procedure concorsuali per il personale tecnico-amministrativo. E' stata completata la sperimentazione e si è potuto utilizzare il sistema informatizzato già per un primo bando di personale di cat. D a tempo determinato per il Dipartimento di Fisica, pubblicato a fine 2019. Nel corso del 2019 è stata inoltre implementata una importante attività finalizzata all'acquisizione del nuovo software per la gestione delle presenze e alla puntuale definizione del piano dei costi. Ad ottobre 2019 è stata prodotta una bozza di capitolato e sottoposto all'approvazione del CdA 31 ottobre 2019 il nuovo piano dei costi e la bozza di contratto. Per quanto riguarda la rendicontazione dei costi stipendiali da imputare ai progetti, analizzata sotto molteplici aspetti, è stata operata una verifica dell'impatto dell'impegno temporale, in termini di quantificazione e qualificazione, sulle attività progettuali, di cui al documento allegato. Inoltre, anche in relazione all'adozione del Timesheet integrato, e alla circolare chiarificatrice diffusa sulla tematica, con il supporto di CINECA, sono state analizzate tutte le tipologie progettuali per implementare un meccanismo di esposizione e certificazione di costi automatizzato. Al riguardo è stato prodotto il report allegato. Pur non essendo riusciti a rispettare il target prefissato, l'attività prodotta risulta in uno stadio sufficientemente avanzato e corrispondente agli obiettivi prefissati.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Report analisi costi stipendiali Report impatto costi personale sui progetti Delibera CdA 31 ottobre 2019
<b>CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Le criticità maggiori sono riferite alla necessità di coordinare le azioni su più ambiti (Ricerca, Personale, Stipendi, Servizi Informatici) per valutare complessivamente l'impatto delle scelte.

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b>
Certificazione bilancio: revisione processi contabili
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Il tema dei costi stipendiali da imputare ai progetti è stato analizzato sotto molteplici aspetti. E' stata operata una verifica dell'impatto dell'impegno temporale, in termini di quantificazione e qualificazione, sulle attività progettuali, di cui al documento allegato. Da un altro versante, anche in relazione all'adozione del Timesheet integrato, è stata predisposta una circolare chiarificatrice sulla tematica. Inoltre, con il supporto di CINECA, sono state analizzate tutte le tipologie progettuali per implementare un meccanismo di esposizione e certificazione di costi automatizzato. Al riguardo è stato prodotto uno specifico report.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Report
<b>CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b>
Implementazione del Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo con esiti di customer satisfaction
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
In collaborazione con l'Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione e l'Ufficio Qualità e valutazione è stata effettuata un'analisi sulla possibilità di associare l'esito delle indagini di customer rivolte ai servizi interni al sistema di valutazione del personale tecnico-



amministrativo e dirigente. E' stato prodotto un documento che sintetizza l'analisi svolta. A seguito del confronto, si è concordato di non procedere per il momento ad integrare il sistema di valutazione con gli esiti delle indagini di customer.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Documento di analisi
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Nuovo software per il controllo delle presenze del personale TA	1
Digitalizzazione delle procedure concorsuali	1
Pianificazione 2016/2018: collaborazione con il Coordinatore di Area per la stesura del report di sintesi Ricerca, Didattica e Terza Missione	1,1
Dipartimenti di Eccellenza: supporto ai Dipartimenti selezionati per il monitoraggio andamento costi	1
Gestione fondi salario accessorio	1
Revisione criteri, svolgimento e conclusione della tornata PEO 2019	1
FABBISOGNO Decreto MEF 11/3/19 - ALLOCAZIONE COSTI - COGE	1
Best Practice - CONGUAGLI FISCALI/PREVIDENZIALI	1
Istruzione e definizione istanze in relazione alla valorizzazione servizi/periodi pre-ruolo richieste dal personale, dall'Inps o da altri Enti	1,1
Replica ai rilievi pervenuti a cura dei Servizi ispettivi del MEF/RGS	1
Replica ai rilievi pervenuti a cura dei Servizi ispettivi del MEF/RGS	1
Acquisizione utilizzo specializzato applicativo Nuova Passweb tramite formazione teorica e pratica al fine di garantire la coerenza della certificazione con la normativa vigente	1,1
Pagina web Amministrazione trasparente	1
Garantire le tempistiche di erogazione del trattamento di quiescenza e di previdenza al personale che cessa dal servizio entro il 2019 e nel primo trimestre 2020	1,1
Riliquidazione dei trattamenti di quiescenza e di previdenza attraverso l'attribuzione di nuovi elementi retributivi corrisposti successivamente alla cessazione	1
Revisione sito WEB - modelli Detrazioni Irpef online	1
Elaborazione di elenchi delle cessazioni utili alla gestione amministrativa, economica e didattica dell'Ateneo	1,1
Indicatori fabbisogno del personale (proper)	1
Monitoraggio costi personale universitario assunto su finanziamenti esterni	1
Anagrafe Prestazioni - invio incarichi a PerlaPA con servizio Web Service	1
Riorganizzazione assetto uffici del Settore servizi al personale	1
Azioni contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza: procedure di reclutamento	0,60
Nuovo software per il controllo delle presenze del personale TA	0,80
Procedure di reclutamento inserite nella programmazione triennale 2016/18	1
Adempimenti atti alla digitalizzazione della modulistica di competenza dell'ufficio (istanze, dichiarazioni, autocertificazioni), aggiornata rispetto al quadro normativo in evoluzione e alle esigenze dei fruitori	1,1
Aggiornamento della pagina web "Normativa di Ateneo" relativa ai Regolamenti dell'Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo	0,80
analisi dematerializzazione modalità accreditamento conti correnti con attivazione applicativo di servizio U WEB profilo	1
Pagina web del personale	1

Regolamento recante la disciplina del regime delle incompatibilità e del procedimento di rilascio delle autorizzazioni per l'assunzione di incarichi extraistituzionali ai professori, ricercatori a tempo indeterminato e determinato	<b>1</b>
Attuazione piano straordinario RTD-B (DM 204//2019)	<b>1</b>
PROGRAMMAZIONE 2019-2021: attuazione del piano di reclutamento professori di I e II Fascia ex art. 24, comma 6	<b>1</b>

#### **4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO**

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## AREA DEI SERVIZI TECNICI E DI SUPPORTO

### SETTORE SERVIZI TECNICI

#### 1. PREMESSA

Il Settore Servizi Tecnici è competente nell'esecuzione di lavori e realizzazione di opere di edilizia universitaria nonché nella gestione dei contratti di esercizio e manutenzione degli impianti tecnologici universitari.

Il Settore è articolato in due Uffici, l'Ufficio edilizia e supporto ai RUP e l'Ufficio Impianti.

Il primo segue il programma delle opere di edilizia universitaria, occupandosi della programmazione delle opere e della gestione del quadro generale dei finanziamenti nonché di seguire in supporto ai RUP designati l'appalto e l'esecuzione dei cantieri.

Il secondo ha la responsabilità dell'esercizio e della manutenzione degli impianti tecnologici universitari attraverso la gestione dei contratti Servizio Energia, Global Service e l'affidamento di lavori e servizi in economia e, più in generale, della programmazione e gestione delle opere impiantistiche.

#### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
realizzazione nuovo punto di consegna energia elettrica media tensione	Approvazione progetto esecutivo	Delibera Cda	31/12/2019	Obiettivo non in linea
adeguamento funzionale aule A2-A3 ed. C11	Pubblicazione bando di gara	Bando di gara	31/12/2019	Obiettivo non in linea
riqualificazione aeraulica secondo lotto ed. C11	Pubblicazione bando di gara	Bando di gara	31/12/2019	Obiettivo non in linea
compensorio di p.le Europa - progetto MUSE Interreg	collaudo dei lavori	certificato di regolare esecuzione	31/12/2019	In linea
Convenzione Consip Servizio Integrato Energia 3 - procedura di subentro di Siram SpA nel contratto attuativo in ottemperanza alla sentenza del CdS n.7156/2018 del 13.12.2018	definizione del programma di manutenzione	programma di manutenzione	31/12/2019	In linea
Piano Energetico di Ateneo - fase 3: approvazione del manuale per la creazione e certificazione di un Sistema di gestione dell'energia (ISO 50001) di Ateneo	approvazione del manuale	deliberazione del CdA	31/12/2019	In linea
adeguamento funzionale aula magna ed. C11	aggiudicazione	Decreto di aggiudicazione	31/12/2019	Obiettivo non in linea
Manutenzione straordinaria del muro di sostegno in pietra sito in via Beirut a Trieste lungo la strada pedonale di collegamento tra la scala Junker e la via Beirut	approvazione del progetto esecutivo	deliberazione del CdA	31/12/2019	In linea
adeguamento funzionale aula magna fisica	aggiudicazione	Decreto di aggiudicazione	31/12/2019	Obiettivo non in linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
realizzazione nuovo punto di consegna energia elettrica media tensione
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

Il Verbale di verifica del Progetto Esecutivo è pervenuto dal professionista incaricato in data 25/11/2019
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Verbale di verifica del Progetto Esecutivo
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Sia il progetto esecutivo che il processo di verifica tecnica ha necessitato di numerosi incontri e approfondimenti tecnici, con relativa dilatazione dei tempi

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
adeguamento funzionale aule A2-A3 ed. C11
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1.1 - Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
pubblicazione del bando avvenuta in data 27/08/2019 sulla piattaforma acquistinretepa.it
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
RdO 2375994
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
riqualificazione aeraulica secondo lotto ed. C11
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività qualitativamente rilevante)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Ultimato il progetto esecutivo, la successiva fase di verifica tecnica si è ultimata in data 15/09/19
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
verbale di verifica tecnica ns. protocollo dd. 15/09/19
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
La progettazione esecutiva ha richiesto più tempo del previsto a causa della necessità di eseguire dei sopralluoghi dettagliati che necessitavano lo smontaggio di alcune contro soffittature in aree dell'edificio molto frequentate con l'assistenza del gestore degli impianti.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
comprensorio di p.le Europa - progetto MUSE Interreg
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
il certificato di regolare esecuzione è stato emesso in data 31 gennaio 2020 e sottoscritto dall'impresa in data 28 febbraio 2020, come risulta dalla trasmissione prot.32619 del 28.2.2020
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
prot.32619 del 28.2.2020prot.13776 del 31.1.2020
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Il ritardo di un mese non è imputabile a negligenza della struttura, ma a problemi tra Direzione Lavori ed Impresa, come risulta dalla prot.13776 del 31.1.2020

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
Convenzione Consip Servizio Integrato Energia 3 - procedura di subentro di Siram SpA nel contratto attuativo in ottemperanza alla sentenza del CdS n.7156/2018 del 13.12.2018
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
il programma di manutenzione è parte integrante del Piano Tecnico Economico trasmesso dall'impresa Siram spa con prot.univ.152721 del 12.12.2019 ed approvato da UniTS con prot.univ.29878 del 21.02.2020.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
prot.univ.152721 del 12.12.2019 prot.univ.29878 del 21.02.2020
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Il ritardo di un mese e mezzo non è imputabile a negligenza della struttura, ma al ritardo dell'Impresa a presentare il Piano Tecnico Economico, essendo subentrata nel contratto il giorno 1.7.2019, ed a consentire per tempo i dovuti esami ed approfondimenti propedeutici all'approvazione.

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
Piano Energetico di Ateneo - fase 3: approvazione del manuale per la creazione e certificazione di un Sistema di gestione dell'energia (ISO 50001) di Ateneo
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
la bozza di manuale di sistema di gestione dell'energia è stata preventivamente analizzata e condivisa con l'Energy Manager di Ateneo, il quale l'ha trasmessa nella versione definitiva con prot.univ.154317 del 17.12.2019. Al momento è all'esame della Governance di Ateneo per l'eventuale approvazione e prosieguo del progetto che porti alla certificazione di un Sistema di gestione dell'energia (ISO 50001).
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
prot.univ.154317 del 17.12.2019
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
l'approvazione del documento non è al momento avvenuta per cause non ascrivibili a negligenza della struttura

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
adeguamento funzionale aula magna ed. C11
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1.1 - Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Il progetto esecutivo è stato approvato nella seduta del CdA del 31 gen 2019. A seguito di tale approvazione sono state acquisite le manifestazioni di interesse a mezzo di indagine esplorativa (approvata con DDG 229/2019 prot. 34625 del 7 mar 2019). In esito alla suddetta indagine sono stati pubblicamente sorteggiati gli operatori economici da invitare alla procedura di selezione ai sensi del D.Lgs 50/2016. Con DDD 28/2019 prot. 107159 del 22 ago 2019 è stato approvato il verbale di gara prot. 106518 del 19 ago 2019 ed è stato disposto l'affidamento dei lavori all'RTI composto da Tekna costruzione srl e Nonino impianti scarl. I lavori sono stati consegnati il 2 ott 2019 e si sono conclusi il 20 gen 2020. L'obiettivo quindi non solo è stato ampiamente raggiunto, al di sopra delle aspettative, con più di 4 mesi di anticipo rispetto ma target indicato, ma dopo sole tre settimane da tale scadenza si erano persino ultimati i lavori.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
decreto di aggiudicazione: DDD n.28/2019 prot. 107159 del 22 agosto 2019
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
adeguamento funzionale aula magna fisica
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1.1 - Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
A seguito di acquisizione di manifestazione di interesse a mezzo di indagine esplorativa (approvata con DDG 229/2019 prot. 34265 del 7 mar 2019), sono stati pubblicamente sorteggiati venti operatori economici da invitare alla procedura di selezione ai sensi del D.Lgs 50/2016. La procedura negoziata è stata indetta con DDG 805/2019 prot. 81075 del 26 giu 2019. Con DDD 94/2019 prot. 121481 del 7 ott 2019 è stato approvato il verbale di gara rep. 22/2019 prot. 112261 del 19 set 2019 e aggiudicato l'appalto all'Impresa Cella costruzioni srl. Il contratto di appalto è stato stipulato il 18 dic 2019 con prot. 15472272019. L'obiettivo quindi è stato ampiamente raggiunto ben prima del target. Inoltre alla data fissata era già stato sottoscritto anche il contratto.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
decreto di aggiudicazione: DDD n.94/2019 prot. 121481 del 7 ottobre 2019
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
Manutenzione straordinaria del muro di sostegno in pietra sito in via Beirut a Trieste lungo la strada pedonale di collegamento tra la scala Junker e la via Beirut
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività qualitativamente rilevante)
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Il progetto definitivo/esecutivo (redatto in un'unica fase) è stato consegnato in data 22 mar 2019 e assunto a prot. 38978/2019. Tale progetto presentava un supero di spesa che non trovava completa copertura nel piano finanziario dell'opera, pertanto nella seduta del CdA del 10 mag 2019 è stato approvato il nuovo Quadro Economico ed il relativo piano finanziario, assicurandone la copertura complessiva mediante l'impiego di riserve disponibili di patrimonio netto. Il progetto è quindi stato sottoposto agli Enti per il rilascio delle autorizzazioni e dei pareri di competenza. L'ultima di tali autorizzazioni, quella paesaggistica, è stata assunta a prot. univ. 154821 del 18 dic 2019. Il progetto è stato quindi sottoposto a verifica ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 50/2016, sulla scorta della quale è stato emesso il verbale di validazione (rep. n. 4/2020 prot. 10994 del 28 gen 2020). Nella prima seduta utile del CdA (31 gen 2020) è stato quindi possibile approvare il progetto esecutivo. Non è stato quindi possibile approvare il progetto esecutivo entro il target assegnato ma l'obiettivo è stato raggiunto alla prima data utile successiva a tale termine.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
approvazione progetto esecutivo: delibera CdA - Rep. n.20/2020 prot. 16058 del 4 febbraio 2020 - seduta del 31 gennaio 2020
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Il mancato raggiungimento dell'obiettivo entro il target è dovuto ai tempi di risposta degli Enti preposti ad emettere pareri ed autorizzazioni. L'approvazione del progetto era però imprescindibile dall'acquisizione di tali pareri. L'obiettivo è stato comunque raggiunto alla prima data utile successiva al target assegnato.

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
*adeguamento funzionale aula magna fisica	<b>1,1</b>
*riqualificazione aerea secondo lotto ed. C11	<b>0,8</b>
*Convenzione Consip Servizio Integrato Energia 3 - procedura di subentro di Siram SpA nel contratto attuativo in ottemperanza alla sentenza del CdS n.7156/2018 del 13.12.2018	<b>1</b>
*comprensorio di p.le Europa - progetto MUSE Interreg	<b>1</b>
*realizzazione nuovo punto di consegna energia elettrica media tensione	<b>0,80</b>
*adeguamento funzionale aula magna ed. C11	<b>1,1</b>

*Manutenzione straordinaria del muro di sostegno in pietra sito in via Beirut a Trieste lungo la strada pedonale di collegamento tra la scala Junker e la via Beirut	<b>0,80</b>
*Piano Energetico di Ateneo - fase 3: approvazione del manuale per la creazione e certificazione di un Sistema di gestione dell'energia (ISO 50001) di Ateneo	<b>1</b>
*adeguamento funzionale aule A2-A3 ed. C11	<b>1</b>

#### **4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO**

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## SETTORE MANUTENZIONI E SERVIZI INTERNI

### 1. PREMessa

Le criticità già espresse nella precedente relazione relativa all'anno 2015 non hanno trovato durante l'ultimo esercizio ipotesi di soluzione o miglioramento confermando i disagi comportati dalla duplice ubicazione dei due uffici componenti il Settore non consente l'immediato scambio di informazioni e l'opportuno amalgama tra gli addetti finalizzato ad un positivo senso di appartenenza comune del personale peraltro, come rappresentato nella medesima relazione assolutamente insufficiente ad assolvere in maniera ottimale le numerose e diverse funzioni proprie del Settore. A questo proposito si sottolinea l'indispensabile ricorso a personale reclutato mediante il contratto di portierato avanzato per l'assolvimento delle funzioni di base vitali per il front-office con l'utenza interna ed esterna per la richiesta di spazi ed aule, il collegamento fra le due sedi e l'attività operativa in generale.

### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Interventi di stabilizzazione di intonaco presso l'ed.A secondo le indicazioni riportate dal libretto sanitario	Messa in sicurezza dell'edificio contro il pericolo di caduta di intonaci	Interventi realizzati	31/12/2019	Nuovo obiettivo a seguito del monitoraggio
Piano delle manutenzioni programmate 2019 - pitturazioni aule	PITTURAZIONI: tinteggiare le aule descritte in elenco nel piano delle manutenzioni nella prosecuzione della copertura ciclica quadriennale di tutti gli ambienti didattici	interventi realizzati	30/09/2019	Obiettivo eliminato
Verifica della stabilità dei solai al fine dell'ottenimento del libretto sanitario sullo sfondellamento dei solai di tutto l'edificio A certificato da impresa titolata compresa tinteggiatura dei vani scale	Ottenimento delle certificazioni e realizzazione della tinteggiatura	Interventi realizzati	30/09/2019	Nuovo obiettivo a seguito del monitoraggio
Piano delle manutenzioni programmate 2019 - recupero funzionale edificio di via Economo	RECUPERO EDIFICIO DI VIA ECONOMO: interventi di adeguamento alle nuove esigenze, di sicurezza, recupero ambienti ammalorati ed di restauro interno edificio.	intervento realizzato	31/03/2020	Obiettivo eliminato
Piano delle manutenzioni programmate 2019 - rifacimento guaine copertura edificio C 9	RIFACIMENTO GUAINE: rifacimento completo del rivestimento della copertura mediante fornitura e posa in opera di guaine di impermeabilizzazione	intervento realizzato	31/12/2019	In linea
Piano delle manutenzioni programmate 2019 - restauro ambienti interni edificio di via Filzi, 14	RESTAURO AMBIENTI INTERNI EDIFICIO DI VIA FILZI, 14: pitturazione vani scale, atri e parti comuni nell'ottica di rivalutazione ciclica degli edifici	intervento realizzato	31/12/2019	Obiettivo eliminato

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Interventi di stabilizzazione di intonaco presso l'ed.A secondo le indicazioni riportate dal libretto sanitario
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 - obiettivo parzialmente raggiunto (obiettivo non raggiunto per cause esterne da motivare)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
A seguito dell'acquisizione del libretto sanitario sullo sfondellamento dei solai dell'ed. A sul quale vengono riportate, suddivise per indice di pericolosità e conseguenti tempi di interventi di ripristino, si pone la necessità di provvedere entro il 31 dicembre 2019 in



alcune aree di intonaco ad eseguire l'intervento di ripristino o in alternativa di messa in sicurezza a pena di dichiarazione di inagibilità dei locali interessati.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Il protrarsi delle procedure di gara più elaborate riguardanti una previsione di spesa superiore a quanto di norma amministrato dall'ufficio hanno causato il ritardo della assegnazione dell'appalto rispetto al target inizialmente stabilito. L'obiettivo sarà concluso a settembre 2020

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Verifica della stabilità dei solai al fine dell'ottenimento del libretto sanitario sullo sfondellamento dei solai di tutto l'edificio A certificato da impresa titolata compresa tinteggiatura dei vani scale
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1- obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Obiettivo realizzato al 30 agosto.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
relazione, mappatura e certificazione con rilascio di libretto sanitario
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Piano delle manutenzioni programmate 2019 - rifacimento guaine copertura edificio C 9
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 - obiettivo parzialmente raggiunto (obiettivo non raggiunto per cause esterne da motivare)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Nel corso dell'anno sono intervenute emergenziali consimili a carico di coperture di altri edifici che hanno comportato una scala di priorità di intervento nella quale l'intervento in obiettivo è stato posticipato prevedendo un nuovo target a giugno 2020
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Interventi di stabilizzazione di intonaco presso l'ed. A secondo le indicazioni riportate dal libretto sanitario	0,6
Verifica della stabilità dei solai al fine dell'ottenimento del libretto sanitario sullo sfondellamento dei solai di tutto l'edificio A certificato da impresa titolata compresa tinteggiatura dei vani scale	1
Piano delle manutenzioni programmate 2019 - rifacimento guaine copertura edificio C 9	0,6

### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## SETTORE PATRIMONIO E PROVVEDITORATO

### 1. PREMESSA

Il Settore patrimonio e provveditorato è composto dai due seguenti Uffici: Gestione acquisti e contratti di somministrazione, Servizi in outsourcing e dall'Unità di staff amministrazione del patrimonio immobiliare.

L'Ufficio gestione acquisti e contratti di somministrazione si occupa principalmente dell'approvvigionamento di beni, sulla base delle richieste pervenute dai vari uffici afferenti all'Amministrazione Centrale dell'Ateneo, con conseguente gestione del ciclo necessario al loro acquisto e della gestione di tutti i contratti di somministrazione. Si occupa inoltre anche dell'inventario dei beni mobili dell'Ateneo.

L'Ufficio servizi in outsourcing si occupa invece dell'acquisizione di tutti i servizi necessari al funzionamento dell'Amministrazione centrale e dell'Ateneo, sulla base delle richieste pervenute dai vari uffici, oltre a svolgere tutti quei compiti assegnati in precedenza all'ex Unità di staff fondazioni e premi quali la gestione dei premi di studio, delle Fondazioni di diritto privato affidate all'Amministrazione universitaria, della gestione della struttura denominata Conference Center di Gorizia. Dal 2016 si occupa anche del controllo sulla gestione del complesso denominato ex Ospedale Militare affidata in concessione a società privata.

Infine l'Unità di staff dell'amministrazione del patrimonio mobiliare si occupa della cura di tutte le procedure inerenti la gestione, l'alienazione/acquisizione degli immobili universitari, delle relative concessioni, nonché la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili dell'Ateneo. Segue inoltre tutta la gestione relativa alle spese condominiali degli immobili universitari e della gestione dei contratti di locazione degli immobili sia di quelli attivi, sia di quelli passivi.

### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"	Realizzazione di servizi comuni dei diversi Atenei e ricerca di software utili a semplificare le operazioni di acquisto di beni e servizi. In particolare per il 2019: gestione di gare condivise, studio di una metodologia per la condivisione fra gli enti della piattaforma UnityFVG e gestione accordo quadro per l'acquisizione di prodotti chimici e biologici per i Dipartimenti dei tre Atenei del FVG	Riunione del gruppo di lavoro, gestione di gare condivise e formazione condivisa	31/12/2019	Non in linea
Quantificazione costo di gestione degli edifici universitari	Sviluppo di un modello che consenta la determinazione del costo di gestione degli edifici universitari	individuazione di metodi adeguati di suddivisione dei dati aggregati per la quantificazione di valori di costo congrui per ogni singolo edificio	31/12/2019	Non in linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Avendo come riferimento il progetto congiunto presentato al MUR per la programmazione triennale 2013-2015 e in linea con quanto previsto dall'accordo di programma tra gli Atenei regionali, l'attività comune è proseguita nel corso dell'anno 2019. In particolare si sono svolti alcuni incontri operativi, anche in occasione di eventi formativi, del gruppo di lavoro costituito dai referenti

<p>per gli acquisti di beni e servizi dell'Università di Udine, dell'Università di Trieste e della Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati. Vi è stato inoltre un cospicuo scambio di mail di preparazione e consuntivazione degli argomenti che di volta in volta si è reso necessario affrontare.</p> <p>Le attività comuni sono iniziate con una prima fase di definizione del programma di attività per l'anno 2019 e in particolare al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rendere il più possibile omogenei i processi di acquisti sotto il profilo tecnico (software) e amministrativo (regolamentare, professionale, organizzativo), nel rispetto delle specificità e scelte dei singoli Atenei;</li> <li>- rendere i processi di acquisto più semplici e fluidi;</li> <li>- mettere a punto un metodo di lavoro condiviso per gli acquisti congiunti;</li> </ul> <p>sono stati concordati per il 2019, condivisi e confermati dai Direttori dei tre Atenei regionali in un incontro tenutosi in data 12.12.2019 a Udine, i seguenti argomenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La realizzazione di gare in forma condivisa (Accordo Quadro per la fornitura di prodotti chimici e biologici per i Dipartimenti, DPO e servizi assicurativi)</li> <li>2) Condivisione dell'uso della piattaforma telematica Alice per la procedura di selezione del fornitore;</li> <li>3) La realizzazione di una conseguente formazione specifica in materia di acquisti di beni e servizi.</li> </ol> <p>L'attività svolta e i risultati raggiunti si possono riassumere come segue:</p> <p>Nel corso del 2019 l'Ateneo di Trieste, oltre ad aver affrontato e resa esecutivo l'Accordo Quadro per la fornitura di prodotti chimici e biologici per i Dipartimenti, attività intensa che ha occupato il primo trimestre dell'anno (già rendicontata fra gli obiettivi collettivi e individuali), ha effettuato due gare in forma condivisa a vantaggio dei tre Atenei regionali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) l'affidamento della attività di Responsabile per la Protezione dei Dati: RDP (DPO) per i tre Atenei del Friuli Venezia Giulia il servizio di individuazione del DPO, la cui attività ha riguardato la redazione dei documenti di gara (capitolato speciale, disciplinare), lo svolgimento della gara e l'affidamento del servizio (DDG Rep. 179/2019, prot. 27697 dd. 26.02.2019);</li> <li>2) l'affidamento dei servizi assicurativi dei 3 Atenei del Friuli Venezia Giulia (Università degli Studi di Trieste, Università degli Studi di Udine, S.I.S.S.A.), , la cui attività ha riguardato la redazione dei documenti di gara (capitolato speciale, disciplinare e i numerosi allegati a corredo della documentazione di gara), lo svolgimento della gara e l'affidamento del servizio (DDG Rep. 1204/2019, prot. 149697 dd. 05.12.2019).</li> </ol> <p>2) Per quanto riguarda lo sviluppo e la condivisione della piattaforma si evidenzia che in data 10.01.2019 è stato pubblicato "L'avviso pubblico per la formazione di un elenco di professionisti per il conferimento di incarichi di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria di importo inferiore a € 100.000", che ad oggi vede ben 63 professionisti iscritti cui attingere per i servizi di cui all'avviso. In data 14.01.2019 ha preso avvio la formazione specifica sulla piattaforma per i Dipartimenti dell'Ateneo, con un corso su "Uso della piattaforma telematica di negoziazione UnityFVG" che si è tenuto a Trieste, Successivamente in data 05.04.2019 si è tenuto un webinar della Maggioli sugli "Elenchi telematici degli operatori economici". In data 15.04.2019 il gruppo di lavoro sugli acquisti condivisi, nella versione allargata a OGS, Area Science Park e Elettra Sincrotrone (che dal 2018 condividono l'uso della piattaforma) si è riunito ad Udine per fare il punto sullo sviluppo di UnityFVG, cui è seguito in data 04.07.2019 un webinar della Maggioli sulla "Trasparenza L 190/2012e piattaforma di negoziazione". In data 10.09.2019 è stato erogato un altro webinar della Maggioli su "Vigilanza CIG tramite piattaforma di negoziazione e in data 29.11.2019 un webinar su" Nuove modalità di pubblicazione, nuovi tracciati adempimenti L 190/2012 e possibili integrazioni con sistemi esterni". Nel corso del 2019 inoltre UniTs, UniUd e SISSA hanno deciso di estendere la partecipazione di OGS, Area Science Park e Elettra Sincrotrone, anche alla formazione condivisa con un accordo che sarà formalizzato nel corso del 2020 e, al fine di migliorare l'accesso per gli Operatori Economici alla piattaforma UnityFVG, di acquisire il servizio di assistenza esterna diretta proprio agli O.E. che intendono iscriversi.</p> <p>3) Oltre alla formazione sulla piattaforma telematica di negoziazione UnityFVG, sul lato della formazione specifica in materia di acquisti di beni e servizi si sono tenuti i seguenti corsi: "La fase di esecuzione dell'appalto di forniture e servizi. Il Direttore dell'Esecuzione", tenutosi presso la SISSA in data 11.10.2019 e "Gli affidamenti diretti dopo la L 55/2019 di conversione del Decreto Sblocca Cantieri", tenutosi presso la SISSA in data 26.11.2019</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Capitolato di gara DPO, Disciplinare di gara DPO, 27697 DDG 20190226 affidamento DPO Documenti gara servizi assicurativi al link: <a href="https://appalti.unityfvg.it/PortaleAppalti/it/ppgare_bandi_scaduti_lista.wp?actionPath=/ExtStr2/do/FrontEnd/Bandi/view.action&amp;currentFrame=7&amp;codice=G00242">https://appalti.unityfvg.it/PortaleAppalti/it/ppgare_bandi_scaduti_lista.wp?actionPath=/ExtStr2/do/FrontEnd/Bandi/view.action&amp;currentFrame=7&amp;codice=G00242</a> Accordo di condivisione formazione UnityFVG OGS Sincrotrone Area
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO
Quantificazione costo di gestione degli edifici universitari
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

La predisposizione di una proposta di modello vuole rappresentare un punto di partenza per consentire all'amministrazione universitaria di acquisire, nel proseguo degli anni, una banca dati da potersi utilizzare con la finalità di ottimizzare i costi gestionali di ogni singolo edificio e di poter prevedere le stime di spesa per i successivi esercizi finanziari. Nel 2019 l'attività ha preso avvio dalla bozza di modello realizzata l'anno precedente, ma il cambio di Governance ha comportato una modifica di quanto finora realizzato. Ciò è avvenuto a seguito di una richiesta del Rettore, di quantificazione dei costi di gestione dell'edificio di Filzi 14. Sono stati coinvolti per l'ottenimento dei dati richiesti il Settore patrimonio e provveditorato, quello dei servizi tecnici, quello delle manutenzioni e servizi interni e l'Ufficio fiscalità. Attraverso uno stretto scambio di mail fra gli Uffici sono stati raccolti i dati con particolare riguardo alla manutenzione degli impianti elevatori, antincendio e di sicurezza (contratto FM3), alla manutenzione degli impianti elettrici, termici, di climatizzazione ed idrico/sanitari compresa la fornitura di energia elettrica e gas metano di rete (contratto SIE3), al servizio di pulizia e sanificazione, al servizio di vigilanza e custodia, al servizio di portierato, alle piccole manutenzioni edili e alle imposte e tasse quali TARI, IMU e IRES. E' stato possibile raccogliere per via Filzi dati puntuali per tutte le voci identificate, senza necessità di ricorrere ad alcuna determinazione di un metodo di riparto dei costi. I risultati sono stati riepilogati in una tabella e consegnati alla segreteria del Rettore. D'accordo con il delegato del Rettore per l'edilizia, nel corso del prossimo esercizio, la tabella elaborata nel 2018, assieme ai dati raccolti nel 2019 saranno sviluppati sul modello degli indicatori utilizzato dai servizi tecnici per il calcolo dei consumi di energia elettrica ed energia termica.

#### DOCUMENTAZIONE E/O DATI A SUPPORTO

Modello costo gestione edif\_univ, costi gestione edifici universitari servizi tecnici, costi portierato e manutenzioni 2018, Valutazione stime costo gestione immobili Settore pep, costi gestione via Filzi 2019, indicatori energia elettrica 2018, Indicatori energia termica 2018.

CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Efficientamento energetico dello stabile di via Beccaria 13	1
Affidamento del servizio di vigilanza presso il polo universitario di Gorizia	1
Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"	1
Migrazione dei contratti di telefonia mobile dell'Amm.ne centrale dalla Convenzione Consip 6 alla nuova Convenzione Consip 7	1,1
Rendiconto della gestione del complesso ex Ospedale Militare: verifica di quanto previsto dagli artt. 10 e 15, lett. J del capitolato speciale per l'affidamento della gestione pluriennale alla SO.GES. e stima sostenibilità del tariffario applicato dal concessionario	1
Concessione spazi aggiuntivi, in comodato gratuito, tra l'Università degli Studi di Trieste e la Narodna in študijska knjižnica - Biblioteca nazionale slovena	1
Migrazione dei contratti di telefonia fissa di Ateneo dalla Convenzione Consip 4 alla nuova Convenzione Consip 5	1,1
Aggiornamento delle abilitazioni delle utenze MePA dell'Amm.ne Centrale nel passaggio alla nuova governace di Ateneo	1,1

### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## AREA DEI SERVIZI ICT

### SETTORE INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E TELEMATICHE

#### 1. PREMESSA

Il Settore attraverso le sue articolazioni assicura i servizi informatici infrastrutturali all'utenza scientifica ed amministrativa dell'Ateneo.

Si occupa della gestione e dello sviluppo dell'infrastruttura fisica di rete, dei sistemi in-house e delle attrezzature multimediali a supporto dell'e-learning di competenza dell'Amministrazione, curando in particolare:

- a. Direzione tecnica e coordinamento del Network Operation Center di Lightnet
- b. Supporto e gestione sistemistica dei servizi di rete centralizzati
- c. Sicurezza rete di Ateneo
- d. Gestione del sistema e dell'infrastruttura di autenticazione federata
- e. Coordinamento referenti di rete di Ateneo
- f. Supporto ed assistenza utenti su problemi di rete
- g. Implementazione tecnologia VOIP
- h. Gestione ciclo di vita server sale CED
- i. Gestione sistemistica server applicativi in house
- j. Servizio di housing per i Dipartimenti
- k. Storage centralizzato
- l. Backup centralizzato
- m. Gestione e sviluppo della piattaforma e-learning Moodle e per l'erogazione di contenuti multimediali
- n. Servizio di supporto tecnico su l'e-learning, teledidattica, videoconferenza
- o. Gestione account, credenziali e accrediti per Servizi al personale, agli studenti, agli esterni
- p. Piano di Disaster Recovery e Business Continuity ai sensi del D.lgs 235/2010
- q. Banche dati di Ateneo gestione sincronizzazione dei database degli applicativi gestionali

#### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Infrastruttura di rete: Mantenimento e potenziamento della rete cablata (servizio Gigabit per l'utente finale) - obiettivo pluriennale	Diffusione del servizio di connettività wire-speed al desktop	Percentuale di strutture con disponibilità del servizio	31/12/2019 Attivazione del servizio nel 100% delle strutture compatibili computate nel piano iniziale (ulteriori 2 rispetto al 2018)	In linea
Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete wireless (obiettivo pluriennale)	Copertura sulla base della definizione approvata dal CdA del 27/2/2017	Incremento delle sedi coperte in conformità ai criteri approvati nel piano approvato dal CdA del 27/2/2017	31/12/2019 Raggiungimento del livello copertura previsto in almeno ulteriori 13 sedi entro il 31/12/2019	In linea
Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo pluriennale)	Allestimento di ulteriori aule didattiche con la fornitura dell'attrezzatura necessaria per lo svolgimento dei corsi blended	Incremento del n.ro di aule sulla base del piano pluriennale approvato dal CdA del 27/1/2017	31/12/2019 Realizzazione di almeno ulteriori 4 allestimenti entro il 31/12/2019	In linea
Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo)	Incrementare il livello di sicurezza informatica nello specifico ambito – Attivazione servizio di Vulnerability Assesment in house (non più tramite GARR)	Diminuzione degli incidenti informatici. Aderenza misure minime AgID	31/12/2019 3 scansioni effettuate al 31/12/2019	In linea

Strumenti di gestione della normativa sul GDPR	Attivazione del software GDP (Clinea) di gestione delle procedure	Effettuazione delle analisi d'impatto DPIA dei trattamenti di competenza (SI/NO) - Revisione del Registro dei trattamenti per la parte di competenza (SI/NO)	31/12/2019 Effettuazione attivita' entro il 31/12/2019	In linea
--	---	---	--	----------

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Infrastruttura di rete: Mantenimento e potenziamento della rete cablata (servizio Gigabit per l'utente finale) - obiettivo pluriennale
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il servizio di connettività wire-speed al desktop è stato attivato nell' Edificio R/RA e nella Palazzina W a S. Giovanni
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Rendicontazione attivata sul file server Settore
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete wireless (obiettivo pluriennale)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
E' stata incrementata la copertura nelle seguenti sedi: P.le Europa: Edif. B, Edif C1, Edi. C3, Edif. C4 e C4bis, Edif. C6, Edif. C7, Edif. C8, Edif. C9, Edif. C10 (4 bis) Edif. C11, Edif. F, Edif. H2 ed H2bis, Edif.QComprensorio San Giovanni: Pal. O, Pal. P, Pal QSede via Montfort
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Certificazione cablaggio (date le dimensioni rimane disponibile sul file server del Settore) e certificazione di conformita' (in allegato)
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo pluriennale)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linee con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Sono state realizzati gli allestimenti dell'Aula Magna di via Filzi, Aula Bachelet e Aula Venezian nonché dell'Aule 3 e 6 di via Lazzaletto Vecchio
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Verbale di conformità e comunicazioni alla Direttrice dello IUSLIT e del DISU

CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linee con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Servizio installato accessibile all'indirizzo: <a href="https://redsocks.units.it:8834/#/">https://redsocks.units.it:8834/#/</a>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Date le dimensioni dei file, i report delle scansioni rimangono disponibili nell'applicativo ed in archivio su file server del settore
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Strumenti di gestione della normativa sul GDPR
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linee con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il software è attivato all'indirizzo: <a href="https://gdp.cineca.it/">https://gdp.cineca.it/</a> È emerso che non sono necessarie analisi d'impatto DPIA per i trattamenti dell'UdS Reti di Ateneo. Ai fini della revisione del registro sono stati mappati tutti i trattamenti dell'UdS
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Elenco trattamenti disponibile nello spazio in cloud OneDrive di Ateneo
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Capitolato aggiornamento rilevatori presenze	1
Attivazione nuova Tape Library	1
Potenziamento connettività' Internet sede di Portogruaro	1
Infrastruttura di rete: Mantenimento e potenziamento della rete cablata (servizio Gigabit per l'utente finale) - obiettivo pluriennale	1
Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo pluriennale)	1
Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete wireless (obiettivo pluriennale)	1
Strumenti di gestione della normativa sul GDPR	1
Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo)	1

### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## SETTORE ORGANIZZAZIONE SERVIZI, SUPPORTO UTENTI E AUTENTICAZIONE

### 1. PREMESSA

Il Settore assicura servizi informatici all'utenza scientifica e amministrativa dell'Ateneo. In particolare, si occupa di:

- a. Pianificazione, organizzazione, coordinamento delle attività trasversali alle unità organizzative dell'Area
- b. Servizi condivisi (contabilità, segreteria) per l'Area
- c. Analisi delle esigenze informatiche e definizione degli standard per l'Amministrazione Centrale
- d. Gestione e sviluppo servizi di autenticazione e autorizzazione Active Directory
- e. Pianificazione e gestione acquisti e ciclo di vita infrastruttura Active Directory, postazioni di lavoro Amministrazione Centrale e aule informatizzate
- f. Interfacciamento Active Directory con i Database di ateneo
- g. Servizi di Registration Authority di Ateneo
- h. Emissione e gestione del ciclo di vita dei certificati digitali per il personale dell'Ateneo
- i. Assistenza utilizzo firma digitale
- j. Gestione accreditamenti utenti non istituzionali
- k. Funzione di raccordo sulle tematiche e-learning
- l. Assistenza tecnico-informatica per l'Amministrazione Centrale (postazioni di lavoro)
- m. Supporto sessioni di test informatizzate di interesse collettivo
- n. Gestione dei servizi di distribuzione digitale per i software licenziati tramite accordi con l'Ateneo (MSCampus, Work@home, Antivirus)
- o. Gestione documentale e dei contenuti su piattaforma SharePoint
- p. Gestione sistema di posta on cloud (Office365) per studenti e dipendenti UniTS
- q. Gestione sistemistica sistemi on premise
- r. Implementazione piattaforme on cloud e sistemi ibridi on premise/on cloud
- s. Gestione laboratori ed aule informatizzate (aule studenti edificio H3, aule informatizzate edificio H2 – Area Servizi ICT)

### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Consolidamento in cloud di servizi informatici on-premises	Migrazione della piattaforma di gestione dei contenuti SharePoint Server nel suo corrispondente servizio in Office 365, per garantire sicurezza dei dati e aderenza ai requisiti previsti dal GDPR	Migrazione di test completata	31/12/2019 Migrazione completata	Obiettivo non in linea
Qualità dei servizi web di Ateneo	Determinazione dei "broken links" del sito di Ateneo (www.units.it) – parametro Censis	Disponibilità del software per la ricerca dei broken links	31/12/2019 Software disponibile in produzione	In linea
Sicurezza informatica - Adeguamento alle misure minime di sicurezza AGID	Messa in produzione del sistema di monitoraggio Microsoft Advanced Threat Analytics, destinato a rilevare tentativi di attacco informatico al Directory Service d'Ateneo	Sistema di monitoraggio in produzione	31/12/2019 Sistema di monitoraggio in produzione	In linea
Servizi per l'Office Automation dell'Ateneo	Contrattualizzazione del fornitore del servizio di formazione specifica per il Personale T.A, incentrato sui servizi di Office Automation offerti in Office 365 e successiva pianificazione della prima tranche di formazione	Contratto stipulato	30/11/2019	Obiettivo non in linea
Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica (obiettivo pluriennale)	Migrazione in Office 365 delle caselle di posta dipartimentali migrabili residenti su piattaforma Postfix (dominio "units.it")	n.o dipartimenti migrati	2 Dipartimenti	Obiettivo non in linea



Sicurezza informatica - Messa in sicurezza della infrastruttura di Posta Elettronica d'Ateneo	Decommissioning dell'ultimo server di posta con sistema operativo a scadenza supporto; aggiornamento del server di management in modo da garantire la continuità di funzionamento dell'organizzazione ibrida Exchange-Office 365	Operazioni di messa in sicurezza	31/12/2019 Completamento delle operazioni di messa in sicurezza	Obiettivo eliminato
Sicurezza informatica - Aggiornamento infrastruttura per il servizio di Directory Service d'Ateneo	Messa in sicurezza dei cinque domain controllers	Sistema operativo aggiornato o estensione supporto per gli aggiornamenti di sicurezza	31/12/2019	Obiettivo non in linea
Descrizione analitica e grafica delle attività della Registration Authority di Ateneo	Registrazione e rappresentazione nel tempo dei dati sugli eventi legati alla gestione delle firme digitali: [data, tipo firma (smart card, remota), tipo utente (docente, TA), tipo evento (emissione, rinnovo, rinnovo post scadenza)]	a) dati registrati rappresentazioni grafiche dei dati di servizio	31/12/2019 Dati e rappresentazioni grafiche disponibili	Descrizione analitica e grafica delle attività della Registration Authority di Ateneo

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
Consolidamento in cloud di servizi informatici on-premises
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Vista la necessità di garantire sicurezza dei dati ed aderenza ai requisiti imposti dal GDPR, l'obiettivo è stato perseguito e raggiunto con le seguenti azioni: 1. virtualizzazione dei 3 server fisici che compongono la server farm di SharePoint attualmente in produzione on-premises, per scongiurare disservizi dovuti a guasti hardware legati alla età dei server; 2. realizzazione della server farm di migrazione, composta da 4 macchine virtuali, dedicata all'aggiornamento progressivo dei contenuti dalla versione 2007 SP1 di SharePoint Server alle versioni 2007 SP3 -> 2010 -> 2013. Tale processo è necessario per soddisfare i prerequisiti di migrazione dei contenuti verso SharePoint Online, e, al contempo, massimizzarne le probabilità di successo; 3. completamento del ciclo tecnico di migrazione da server farm SharePoint on-premises a SharePoint Online, seguito da una prima analisi degli errori riscontrati durante le operazioni. La migrazione dei contenuti sulla nuova piattaforma è stata completata il 28/12/2019.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

RENDICONTAZIONE FINALE
<b>OBIETTIVO</b>
Qualità dei servizi web di Ateneo
<b>ESITO DELLA VALUTAZIONE</b>
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
La presenza di "broken link" (link presenti nelle pagine web che rimandano a indirizzi web inesistenti) sono fonte di fastidio per gli utenti e portano a una diminuzione del rating del sito stesso e quindi del rating dell'ateneo. Sono inoltre pericolosi dal punto di vista della sicurezza informatica, in quanto possono essere sfruttati per ridirigere un utente del sito UniTS verso pagine web contraffatte, tramite le quali carpire le credenziali di ateneo.

Utilizzando librerie di software open è stato implementato un sistema di accesso alle pagine del sito web di ateneo che realizzano un accesso da rete esterna all'ateneo e analizzano i link presenti in ciascuna pagina, individuando quelli che non portano (broken) ad altre pagine o documenti.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

#### RENDICONTAZIONE FINALE

OBIETTIVO

Sicurezza informatica - Adeguamento alle misure minime di sicurezza AGID

ESITO DELLA VALUTAZIONE

0 – obiettivo non raggiunto

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

Considerata la necessità di garantire sicurezza dei dati ed aderenza ai requisiti imposti dal GDPR per quanto riguarda l'obiettivo "Migrazione della piattaforma di gestione dei contenuti SharePoint Server nel suo corrispondente servizio in Office 365", trattandosi di un servizio già esistente, si è rinunciato perseguire l'obiettivo di messa in produzione del sistema Microsoft Advanced Threat Analytic.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

#### RENDICONTAZIONE FINALE

OBIETTIVO

Servizi per l'Office Automation dell'Ateneo

ESITO DELLA VALUTAZIONE

1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

E' stato contrattualizzato il fornitore del servizio di formazione, Teorema Srl, stipulando il relativo contratto su piattaforma MEPA in data 30.10.2019

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

#### RENDICONTAZIONE FINALE

OBIETTIVO

Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica (obiettivo pluriennale)

ESITO DELLA VALUTAZIONE

0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività qualitativamente rilevante)

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

Nel 2019 sono state poste in opera le operazioni relative alla organizzazione della migrazione delle caselle di posta del personale dipartimentale con casella di posta sul sistema Postfix, operazioni propedeutiche alla migrazione.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

CRITICITÀ RISCOSE TRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Sicurezza informatica -Aggiornamento infrastruttura per il servizio di Directory Service d'Ateneo
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
In data 4/12/2019 è stato effettuato l'inserimento dell'ordine sulla piattaforma CRUI-Microsoft delle licenze ESU for WS Std 16 Core Pack per l'estensione degli aggiornamenti di sicurezza
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSE TRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Descrizione analitica e grafica delle attività della Registration Authority di Ateneo
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
E' disponibile la relazione sull'obiettivo "Descrizione analitica e grafica delle attività della Registration Authority di Ateneo" (7 agosto 2019), con i dati registarti e i grafici relativi
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSE TRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Sicurezza Informatica	<b>0,8</b>
Qualità dei servizi web di Ateneo	<b>1</b>
Descrizione analitica e grafica delle attività della Registration Authority di Ateneo	<b>1</b>
Qualità dei servizi Web di Ateneo: elaborazione automatica dei file da pubblicare in web dal formato originale a formato adatto alla pubblicazione	<b>1</b>
Ampliamento competenze della segreteria Area servizi ICT	<b>1</b>
Adozione di nuove tecnologie informatiche	<b>1,1</b>
Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica	<b>1</b>
Applicazione del ciclo di vita standard alle postazioni di lavoro	<b>1</b>

### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## SETTORE SISTEMI INFORMATIVI

### 1. PREMESSA

L'unità organizzativa deve assicurare:

- a. Adempimenti in materia di e-government
- b. Adempimenti istituzionali e statutari: Operazione Trasparenza
- c. Anagrafe Nazionale Studenti
- d. Banche dati: integrazione dati
- e. Datawarehouse di Ateneo
- f. Liste di posta istituzionali
- g. Servizi Web
- h. Sicurezza
- b. Supporto ed assistenza utenti
- c. Web di Ateneo
- d. Gestione amministrativa-contabile, funzionale (incluso HelpDesk di II livello) e supporto tecnico dei moduli UGOV IRIS Archivio della Ricerca di Ateneo (ArTS), Contabilità, Compensi e Missioni, Progetti, Organico e Prestazioni, Programmazione Didattica, University Planner, CSA Integrata, ESSE3, ESSE3PA, Titulus e Organi, DataWareHouse Segreteria Studenti, Data Mart del Personale, Contabilità e della Didattica e relativi ODS, ODS dei questionari della didattica, Allocazione costi, Valutazione della didattica (SisValDid). U-CONNECT per la connessione ESSE3-PA (attualmente con INPS uso ISEE studenti), il connettore Confirma-Titulus per la dematerializzazione del fascicolo studente e la gestione documenti digitali, il connettore PagoPA, il modulo U-SIGN (firma remota su documenti), il modulo PICA integrato ESSE3 per l'esame finale di dottorato.
- e. Eventuali personalizzazioni (previa analisi ed identificazione dei requisiti) in ambiente ESSE3 (certificati, layout, anomalie da cause interne, integrazione con Titulus, attivazione fascicolo studente) UGOV (ambito reportistica, estrazione dati, configurazioni), Titulus. Avviamento di nuovi servizi (Web Timesheet, Web Missioni, App Studenti).
- f. Servizi in Hosting presso Cineca (UGOV, ESSE3, Web server)
- g. I moduli Confirma (firma digitale in ambito verbalizzazione on line, fatturazione elettronica) e Conserva di Cineca (conservazione fatture elettroniche, registro di protocollo giornaliero, decreti, verbalizzazione on line)
- h. I moduli di conservazione sostitutiva di Infocert (verbali di esame, mandati, fatture attive, convenzioni)
- i. Supporto al servizio di firma digitale di Infocert
- j. Supporto al servizio di firma remota di Cineca

L'unità organizzativa, articolata in Ufficio sviluppo e servizi web e Unità di staff integrazione applicativi e dati, collabora ai processi di Ateneo per la dematerializzazione, la conservazione e l'integrazione dati. Offre servizi integrati di sviluppo web per il Portale di Ateneo, l'amministrazione centrale ed i dipartimenti. Supporta gli utenti dei grandi gestionali di Ateneo e mantiene i contatti con i fornitori esterni per le attività di evoluzione ed aggiornamento degli applicativi.

### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITI DEL MONITORAGGIO
Course Catalogue	gestione del passaggio da Guida on line al Course Catalogue	fatto si/no	31/12/2019	Obiettivo non in linea
Dismissione degli applicativi "in house" in ambiente client server (da Power Builder verso .net)	Applicativi client/server sostituiti con applicazioni web	n. applicativi sostituiti	31/12/2019	In linea
Rifacimento modulistica intranet con raccolta dati on line (ambiente Drupal e studio di fattibilità ambiente Sharepoint)	Dematerializzazione modulistica personale di Ateneo	n. moduli dematerializzati	31/12/2019	In linea

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Course Catalogue
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Le attività sono ancora in corso e Cineca ha slittato la data di rilascio al nuovo anno accademico 2020/21 e si suppone slitterà ancora vista l'emergenza covid-19. Sono state affrontate revisioni alla funzione di ricerca, miglioramento del syllabus, e l'import incrementale. L'attività di UNITS è in linea con gli argomenti trattati da Cineca ma siamo ancora lontani ad un rilascio in produzione.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Sito web e integrazione dati - <a href="https://wiki.u-gov.it/confluence/display/FocusGroupDES/Course+Catalogue">https://wiki.u-gov.it/confluence/display/FocusGroupDES/Course+Catalogue</a> (E:\Documentazione\esse3\Focus Group Rivisitazione Didattica e Studenti (Cineca))
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
slittamento delle attività schedate con Cineca

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Dismissione degli applicativi "in house" in ambiente client server (da Power Builder verso .net)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Riscritti: Flufabi Amm.ne centrale, Flufabi Dipartimenti, Accessori medici ospedalieri De Maria, Automatizzazione provisioning Personale per Active Directory, Gestione rischio per un totale di 5 applicativi riscritti. Restano 3 applicativi da affrontare nel 2020.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Applicativi in produzione: <a href="https://www.units.it/personale/ta/attivita-lavorativa/gestionali">https://www.units.it/personale/ta/attivita-lavorativa/gestionali</a>
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Rifacimento modulistica intranet con raccolta dati on line (ambiente Drupal e studio di fattibilità ambiente Sharepoint)
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Al 31.12.2019 sono stati realizzati ed attivati in produzione 68 questionari
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
File excel
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Piano strategico 2019 2021: attività di supporto (contesto integrazione dati)	1
Piano strategico 2019 2021: attività di supporto (contesto web)	1
Archiviazione dei file di trasmissione bancari a seguito della dismissione del sistema Mandato Informatico (MIF)	1
GDPR - Sito web dedicato condiviso Sissa/Udine/Trieste	1
Dematerializzazione contesto Personale di Ateneo	1
Definizione di linee guida per lo sviluppo in team di applicazioni in ambiente Python - Sviluppo di un'applicazione per l'analisi dei log dei web server Apache (Obiettivo biennale)	1
Rilevazione crediti da contribuzione studentesca	1,1
GDPR - cifratura password ESSE3	1

### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## AREA DEI DIPARTIMENTI

---

### PREMESSA

I Dipartimenti programmano, organizzano e coordinano le attività di ricerca e l'offerta formativa finalizzata al conferimento dei titoli accademici previsti dalle norme sull'ordinamento didattico, nel rispetto della libertà e autonomia di ricerca e di insegnamento. Svolgono, inoltre, le attività rivolte all'esterno, correlate e accessorie alle attività di ricerca e di didattica, nonché quelle di alta formazione, ricerca e consulenza previste da contratti e convenzioni di loro competenza.

I servizi amministrativi e tecnici dei dipartimenti si articolano secondo i seguenti ambiti:

- Servizi amministrativi: attività di presidio della gestione amministrativa e contabile del dipartimento;
- Servizi per la didattica e gli studenti: attività di supporto alla programmazione e progettazione dell'offerta formativa nonché alla sua erogazione, anche nei confronti degli studenti;
- Servizi tecnici di laboratorio: attività a presidio dei servizi tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca

### OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (comuni a tutti i Dipartimenti)

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	ESITO DEL MONITORAGGIO
Impiego risorse assegnate con la programmazione acquisti 2019 per le unità analitiche progetti INVESTIMENTI	Definizione di piani dettagliati di impiego per ciascuna voce di budget	Acquisizione dei beni individuati per beni da acquisire con procedure di affidamento diretto. Definizione dei capitolati speciali di fornitura per beni da acquisire con procedure di gara.	31/10/2019 Ordini di fornitura e capitolati speciali entro ottobre 2019	Obiettivo eliminato
Incremento del numero di processi/procedimenti digitalizzati	Digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore	Processi digitalizzati	31/12/2019	In linea
Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti	Centralizzazione acquisti illegittimamente frazionati. Centralizzazione acquisti di beni e servizi di importo superiore alla soglia.	Programmazione del fabbisogno di fornitura di beni e servizi	31/12/2019	In linea
Impiego risorse assegnate con budget 2019 per le unità analitiche progetti SOLO COSTI	Rendicontazione delle attività svolte con riferimento al budget e agli indicatori di servizio	Completezza della rendicontazione e dei dati forniti con riferimento agli indicatori proposti	31/12/2019	In linea

## DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA

### 1. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Impiego risorse assegnate con budget 2019 per le unità analitiche progetti SOLO COSTI
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Con riferimento all'obiettivo si precisa che le risorse assegnate sono state interamente utilizzate secondo previsione. Nello specifico con il budget assegnato a titolo di "contributo di accesso dottorato" sono stati organizzati e spesi workshop e seminari tematici dei due corsi di dottorato di afferenza del DIA (interateneo in Ingegneria Civile Ambientale e Architettura e Ingegneria Industriale e dell'Informazione). Il budget assegnato alle UA Servizi agli Studenti, Laboratori didattici e Tutor anch'esso speso come da previsione. Le spese sostenute riguardano principalmente l'organizzazione di cicli di seminari, le spese relative ai viaggi di istruzione e alle visite tecniche, (in particolare per il noleggio di pullman e autobus), missioni, rinnovo di licenze software e materiale di consumo. Quote importanti sono state utilizzate per la copertura di costi di didattica integrativa, nonché per contratti di tutoraggio (rispettivamente circa 26.700 € e 35.000,00 €). L'assegnazione 2019 su progetto D13-FFO pari ad € 63.550,00 è stata anch'essa totalmente utilizzata; le voci maggiormente movimentate si riferiscono al noleggio di fotocopiatrici multifunzione, a costi di telefonia, a quote associative, missioni e acquisto di materiale di consumo. Il budget assegnato per "Spese di organizzazione esami di ammissione" riporta invece uno scostamento di circa € 4.000,00, corrispondente ad un terzo del valore dell'assegnazione. La minor spesa non ha comunque impattato sul buon esito dell'organizzazione degli esami di ammissione.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Delibere Consigli di dipartimento, decreti avvio procedure e/o determine a contrarre, documentazione contabile (ordini, fatture, ordinativi di pagamento)
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Incremento del numero di processi/procedimenti digitalizzati
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Dipartimento non era coinvolto nella fase di test; inoltre, non essendo la procedura on line ancora attiva, non è stato possibile espletare ulteriori attività volte al conseguimento dell'obiettivo
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Mancata attivazione in Ateneo della procedura di missioni on line

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE



Il Dipartimento ha ottemperato alle richieste pervenute dall'Ateneo di elencare gli acquisti previsti nel corso dell'anno al fine di inserire tale previsione nella programmazione approvata dal CdA, nel caso in cui il totale di Ateneo, ottenuto dalla somma delle previsioni di tutte le strutture, superasse € 40.000 per ciascuna tipologia.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
file excel relativo alla programmazione 2019 - 2020 inviato al Settore servizi amministrativi generali
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Gestione risorse finanziarie acquisite dall'esterno per l'organizzazione di Summer Schools	1,1
Collaborazione permanente con il DSCF e la sezione merceologica del DEAMS, responsabile scientifico prof. Angelo Cortesi: Estrazione di olio essenziale di Origanum Heracleoticum mediante CO2 supercritica e attività atiossidante del carvacrolo.	1
Progetto con Elettrolux, responsabile scientifico prof. Orfeo Sbaizero: Ottimizzazione di metodi e tecnologie di misurazione inerenti allo sviluppo di sensori per sistemi di disinfezione dell'acqua.	1
Gestione dei rapporti convenzionali finalizzati all'acquisizione di risorse esterne per formazione e ricerca.	1
Flussi amministrativi - revisione mansionario Segreteria didattica	1
Flussi amministrativi - revisione mansionario Segreteria amministrativa	1
Nuove procedure gestione tirocini informativi e di orientamento	1
Impiego risorse assegnate con budget 2019 per le unità analitiche progetti SOLO COSTI	1
Supporto agli uffici centrali per organizzazione e gestione concorsi personale docente	1,1
Budget didattica sostitutiva	1
Gestione corsi di insegnamento finanziati dal F.S.E. progetto specifico 53/16	1,1

### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA

### 1. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Impiego risorse assegnate con budget 2019 per le unità analitiche progetti SOLO COSTI
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
I progetti solo costi del Dipartimento sono stati utilizzati in relazione al fondo di funzionamento ordinario (per le attività ordinarie dipartimentali, come acquisti di attrezzature e materiale di consumo) e ai servizi agli studenti (per seminari, conferenze, tutor, scambi studenti, AFC, viaggi di istruzione). Le spese elencate, pur trovando corrispondenza con le voci previsionali, in alcuni casi sono state inferiori a quanto ipotizzato inizialmente, in quanto non preventivamente determinabili con precisione.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Delibere Consigli di dipartimento, decreti avvio procedure e/o determine a contrarre, documentazione contabile (ordini, fatture, ordinativi di pagamento)
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Incremento del numero di processi/procedimenti digitalizzati
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Dipartimento non era coinvolto nella fase di test; inoltre, non essendo la procedura on line ancora attiva, non è stato possibile espletare ulteriori attività volte al conseguimento dell'obiettivo
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Mancata attivazione in Ateneo della procedura di missioni on line

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Dipartimento ha ottemperato alle richieste pervenute dall'Ateneo di elencare gli acquisti previsti nel corso dell'anno al fine di inserire tale previsione nella programmazione approvata dal CdA, nel caso in cui il totale di Ateneo, ottenuto dalla somma delle previsioni di tutte le strutture, superasse € 40.000 per ciascuna tipologia.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
file excel relativo alla programmazione 2019 - 2020 inviato al Settore servizi amministrativi generali
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

## 2. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Bilancio Dipartimentale – Ripartizione Budget Didattica Sostitutiva e Didattica Ricercatori – Partecipazione alla definizione della programmazione	1
Dottorato in Fisica	1
Nuove procedure gestione tirocini curriculari	1
Sito web dei Corsi di Studio (mini sito)	0,8
Mantenimento ed ammodernamento dei laboratori didattici, denominati: Fisica nucleare e Sub Nucleare, Acquisizione e controllo dati e Radioprotezione nel campo ambientale e lavorativo, affinché questi laboratori siano efficienti ed aggiornati. con nuova strumentazione più moderna e funzionale, trasferendo nei laboratori tecniche e tecnologie sviluppate nei settori della ricerca.	1
Collaborazione a progetti specifici nell'ambito di programmi di ricerca internazionali con la partecipazione di gruppi di ricerca del Dipartimento di Fisica e dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare. Progettazione e realizzazione di un sistema di High Voltage power supply basato sull'utilizzo di Opto coupler OC100HG nella versione High Isolation Voltage, interfacciato ad FPGA e Microcontroller.	1,1
Riconfigurazione del processo di beni e servizi in acquisto per adeguamento alla normativa del nuovo Codice dei Contratti e modifiche	1
Impegno risorse assegnate con Budget 2019 per le unità analitiche - progetti solo costi	1

## 3. RELAZIONE SULLA GESTIONE

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE E FARMACEUTICHE

### 1. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Impiego risorse assegnate con budget 2019 per le unità analitiche progetti SOLO COSTI
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
I progetti solo costi del Dipartimento sono stati utilizzati in relazione al fondo di funzionamento ordinario (per le attività ordinarie dipartimentali, come acquisti di attrezzature e materiale di consumo) e ai servizi agli studenti (per seminari, conferenze, tutor, scambi studenti, AFC, viaggi di istruzione). Le spese elencate, pur trovando corrispondenza con le voci previsionali, in alcuni casi sono state inferiori a quanto ipotizzato inizialmente, in quanto non preventivamente determinabili con precisione.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Delibere Consigli di dipartimento, decreti avvio procedure e/o determine a contrarre, documentazione contabile (ordini, fatture, ordinativi di pagamento)
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Incremento del numero di processi/procedimenti digitalizzati
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Dipartimento non era coinvolto nella fase di test; inoltre, non essendo la procedura on line ancora attiva, non è stato possibile espletare ulteriori attività volte al conseguimento dell'obiettivo.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Mancata attivazione in Ateneo della procedura di missioni on line

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Dipartimento ha ottemperato alle richieste pervenute dall'Ateneo di elencare gli acquisti previsti nel corso dell'anno al fine di inserire tale previsione nella programmazione approvata dal CdA, nel caso in cui il totale di Ateneo, ottenuto dalla somma delle previsioni di tutte le strutture, superasse € 40.000 per ciascuna tipologia.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
file excel relativo alla programmazione 2019 - 2020 inviato al Settore servizi amministrativi generali
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

## 2. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Certificazione concordata del bilancio	1
Gestione supporto procedure concorsuali di reclutamento personale docente/ricercatore	1
Impiego delle risorse assegnate con budget 2019 per le unità analitiche progetti SOLO COSTI	1
Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti - Adeguamento modulistica al nuovo Codice degli Appalti	1

## 3. RELAZIONE SULLA GESTIONE

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E GEOSCIENZE

### 1. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Impiego risorse assegnate con budget 2019 per le unità analitiche progetti SOLO COSTI
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
E' stato assegnato ad due unità amministrative la gestione dei budget relativi al progetto FFO e Servizio Studenti che hanno monitorato il costante impiego delle risorse assegnate. Un'altra unità di personale tecnico ha provveduto alla acquisizione dei preventivi per le attrezzature di software e del materiale di consumo del laboratorio GEOLAB. Su fogli excell venivano registrati gli ordinativi successivamente alle deliberazioni definite dai coordinatori delle sez. di Matematica e Geoscienze.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Delibere delle riunioni indette dai coordinatori delle due sezioni. Fogli excel con registrazioni delle spese. Per FFO delibera del CDD dei budget solo costi di funzionamento per le due sezioni del Dipartimento
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Lentezza nella interazione tra i coordinatori dei coordinatori delle sezioni e la segreteria amministrativa.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Incremento del numero di processi/procedimenti digitalizzati
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Dipartimento non era coinvolto nella fase di test; inoltre, non essendo la procedura on line ancora attiva, non è stato possibile espletare ulteriori attività volte al conseguimento dell'obiettivo
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Mancata attivazione in Ateneo della procedura di missioni on line

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Dipartimento ha ottemperato alle richieste pervenute dall'Ateneo di elencare gli acquisti previsti nel corso dell'anno al fine di inserire tale previsione nella programmazione approvata dal CdA, nel caso in cui il totale di Ateneo, ottenuto dalla somma delle previsioni di tutte le strutture, superasse € 40.000 per ciascuna tipologia. E' stata data immediatamente notizia nel Consiglio di Dipartimento e successivamente è stata predisposta una circolare con le principali modalità operative. E' stata fatta una riunione con tutto il personale della segreteria amministrativa e con i tecnici preposti all' acquisizione dei preventivi. Il personale incaricato degli acquisti è stato sollecitato a seguire corsi di formazione sull' argomento

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Verbali del Consiglio di Dipartimento e circolare interna a tutto il personale docente tecnico amministrativo
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
criticità iniziali dovute a una normativa in continua evoluzione e modifica

## 2. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Dipartimento di eccellenza - Realizzazione di quanto espresso nel progetto presentato, con particolare riferimento alla gestione e configurazione delle macchine.	1
Come previsto dalla Programmazione Strategica del Dipartimento di Matematica e Geoscienze in particolare per il rafforzamento delle attività di ricerca nazionali ed internazionali nel gruppo di ricerca di Paleontologia e Paleoecologia, nell'ambito delle attività di coordinamento delle ricerche micropaleontologiche (ostracofaune) per l'identificazione di variazioni paleoambientali e climatiche tardo quarternarie in aree antartiche e periantartiche oggetto dell'incarico, vista la rilevanza strategica delle perforazioni realizzate nel Mare di Ross dall' International Ocean Discovery Program (IODP) Spedizione 374, tra i più rilevanti progetti di ricerca a livello internazionale, per la ricostruzione dei cambiamenti climatici dal Neogene al Quaternario, si prevede di proseguire nell'elaborazione e nello studio delle serie sedimentarie neogeniche prelevate in aree antartiche (Mare di Ross, IODP) e periantartiche (Stretto di Magellano).	1
Sviluppo e rafforzamento delle attività didattico divulgative per l'ampliamento delle attività di terza missione nei confronti dell'utenza generica e degli istituti scolastici (locali e regionali), delle attività di ricerca sviluppate dal Dipartimento di Matematica e Geoscienze e dalla sezione di Trieste del Museo Nazionale dell'Antartide (MNA).	1
Supporto alla didattica per la parte informatica	1
Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alla normativa del nuovo Codice dei Contratti e modifiche - Adeguamento modulistica al nuovo Codice degli Appalti	1
Impiego risorse assegnate con Budget 2019 per le unità analitiche - progetti solo costi	1

## 3. RELAZIONE SULLA GESTIONE

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## DIPARTIMENTO DI FISICA

### 1. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Impiego risorse assegnate con budget 2019 per le unità analitiche progetti SOLO COSTI
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
I progetti solo costi del Dipartimento sono stati utilizzati in relazione al fondo di funzionamento ordinario (per le attività ordinarie dipartimentali, come acquisti di attrezzature e materiale di consumo) e ai servizi agli studenti (per seminari, conferenze, tutor, scambi studenti, AFC, viaggi di istruzione). Le spese elencate, pur trovando corrispondenza con le voci previsionali, in alcuni casi sono state inferiori a quanto ipotizzato inizialmente, in quanto non preventivamente determinabili con precisione.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Delibere Consigli di dipartimento, decreti avvio procedure e/o determine a contrarre, documentazione contabile (ordini, fatture, ordinativi di pagamento)
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Incremento del numero di processi/procedimenti digitalizzati
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Dipartimento non era coinvolto nella fase di test; inoltre, non essendo la procedura on line ancora attiva, non è stato possibile espletare ulteriori attività volte al conseguimento dell'obiettivo
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Mancata attivazione in Ateneo della procedura di missioni on line

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Dipartimento ha ottemperato alle richieste pervenute dall'Ateneo di elencare gli acquisti previsti nel corso dell'anno al fine di inserire tale previsione nella programmazione approvata dal CdA, nel caso in cui il totale di Ateneo, ottenuto dalla somma delle previsioni di tutte le strutture, superasse € 40.000 per ciascuna tipologia.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
file excel relativo alla programmazione 2019 - 2020 inviato al Settore servizi amministrativi generali
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)



## 2. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Bilancio Dipartimentale – Ripartizione Budget Didattica Sostitutiva e Didattica Ricercatori – Partecipazione alla definizione della programmazione	1
Dottorato in Fisica - Implementazione offerta formativa nella piattaforma UGOV	1
Nuove procedure gestione tirocini curriculari	1
Sito web dei Corsi di Studio (mini sito)	0,80
Mantenimento ed ammodernamento dei laboratori didattici, denominati: Fisica nucleare e Sub Nucleare, Acquisizione e controllo dati e Radioprotezione nel campo ambientale e lavorativo, affinché questi laboratori siano efficienti ed aggiornati. con nuova strumentazione più moderna e funzionale, trasferendo nei laboratori tecniche e tecnologie sviluppate nei settori della ricerca.	1
Collaborazione a progetti specifici nell'ambito di programmi di ricerca internazionali con la partecipazione di gruppi di ricerca del Dipartimento di Fisica e dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare. Progettazione e realizzazione di un sistema di High Voltage power supply basato sull'utilizzo di Opto coupler OC100HG nella versione High Isolation Voltage, interfacciato ad FPGA e Microcontroller.	1,1
Riconfigurazione del processo di beni e servizi in acquisto per adeguamento alla normativa del nuovo Codice dei Contratti e modifiche - Adeguamento modulistica al nuovo Codice degli Appalti	1
Impegno risorse assegnate con Budget 2019 per le unità analitiche - progetti solo costi	1

## 3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI

### 1. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Incremento del numero di processi/procedimenti digitalizzati
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Dipartimento di Scienze Politiche non era coinvolto nella fase di test; inoltre, non essendo la procedura on line ancora attiva, non è stato possibile espletare ulteriori attività volta al conseguimento dell'obiettivo
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Mancata attivazione in Ateneo della procedura di missioni on line

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Dipartimento ha ottemperato alle richieste pervenute dall'Ateneo di elencare gli acquisti previsti nel corso dell'anno al fine di inserire tale previsione nella programmazione approvata dal CdA, nel caso in cui il totale di Ateneo, ottenuto dalla somma delle previsioni di tutte le strutture, superasse € 40.000 per ciascuna tipologia.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
file excel relativo alla programmazione 2019 - 2020 inviato al Settore servizi amministrativi generali
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Impiego risorse assegnate con budget 2019 per le unità analitiche progetti SOLO COSTI
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>I progetti solo costi del Dipartimento sono relativi al fondo di funzionamento ordinario e ai servizi agli studenti: relativamente al primo, è stato utilizzato, come previsto, per le ordinarie attività dipartimentali: noleggio di multifunzioni riservate al personale, docente e tecnico amministrativo, delle due sedi nelle quali si articola il Dipartimento, Trieste e Gorizia, per totali € 3.139, acquisto di materiali di consumo ed EDP (€ 3.129), pagamento delle missioni dei componenti delle commissioni per procedure concorsuali (€ 781); è stato dato inoltre supporto finanziario ad attività conferenziali organizzate dal Dipartimento per € 857. Il DISPES inoltre aderisce alla conferenza italiana di Scienze Politiche ed annualmente provvede al pagamento della quota di adesione, pari ad € 300.</p> <p>Tutte le spese elencate, pur trovando corrispondenza con le voci previsionali, sono state inferiori a quanto ipotizzato inizialmente, ad es. per quanto riguarda l'acquisto di materiali di consumo e i trasferimenti interni per il rimborso di costi assicurativi sostenuti dall'amministrazione centrale, in quanto non preventivamente determinabili con precisione. Non sono state invece sostenute spese relative a manutenzioni e per acquisto di altri materiali. Lo scostamento rispetto alla previsione del budget è pari ad € 5.474,86. Per quanto riguarda i servizi agli studenti, lo scostamento del budget impiegato rispetto a quello assegnato, al 31/12, è</p>

pari ad € 5.457.92, ed è meno significativo degli anni precedenti, anche grazie alla possibilità di utilizzo del budget 2019 per il pagamento di attività didattiche integrative da svolgersi nell'esercizio finanziario successivo ma entro il primo semestre dell'A.A. 19/20: il Consiglio di Dipartimento ha pertanto deliberato lo svolgimento di attività inizialmente non previste ma di cui nel corso dell'anno è stata ravvisata l'opportunità, tra le quali, ad esempio, le certificazioni linguistiche per gli studenti assegnatari di borse Erasmus e attività pratiche ed esercitazioni di supporto per insegnamenti di particolare difficoltà per gli studenti; i relativi importi (€ 15.800) sono stati trasferiti all'ufficio di Ateneo competente ai pagamenti di tali tipologie di contratti. Altre spese previste, pur sostenute (acquisto materiali consumo, viaggi di istruzione) sono risultate minori rispetto al budget assegnato; per quanto riguarda la cancelleria, in particolare, si è potuto in parte far fronte alle necessità utilizzando il magazzino 2018.

Relativamente ai tutor, la spesa complessiva di competenza è di € 10.500: è stato pertanto utilizzato totalmente il budget del finanziamento ministeriale, pari ad € 7.500, al quale sono stati aggiunti € 3.000 del budget per i servizi agli studenti; sono stati stipulati in totale 7 contratti da 150 ore ciascuno. Per quanto riguarda le altre iniziative di rilievo, si segnala l'organizzazione di una summer school a Nanchino (Cina), in collaborazione con il Dipartimento di Studi Umanistici, per la quale è stata sostenuta una spesa di € 3.992,70 per l'acquisto dei biglietti aerei dei 5 studenti selezionati in base ad avviso pubblico inserito nel sito di Dipartimento e conseguente graduatoria di merito.

#### INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Delibere Consigli di dipartimento, decreti avvio procedure e/o determine a contrarre, documentazione contabile (ordini, fatture, ordinativi di pagamento)

CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Impiego delle risorse assegnate con budget 2019 per le unità analitiche progetti SOLO COSTI	1
Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti - Adeguamento modulistica al nuovo Codice degli Appalti	1
Supporto tecnico e consuntivo alla revisione dell'offerta formativa per i CdS afferenti al Dipartimento.	1
Revisione e standardizzazione procedure amministrative per la stipula ed il monitoraggio di stage e tirocini formativi.	1

### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE, AZIENDALI, MATEMATICHE E STATISTICHE

### 1. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Impiego risorse assegnate con budget 2019 per le unità analitiche progetti SOLO COSTI
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
obbiettivo pienamente raggiunto
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
rendicontazioni fornite con completezza, Delibere Consigli di dipartimento, decreti avvio procedure e/o determine a contrarre, documentazione contabile (ordini, fatture, ordinativi di pagamento)
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Incremento del numero di processi/procedimenti digitalizzati
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
obiettivo raggiunto solo in parte, con la partecipazione e contribuzione alla revisione del regolamento missioni in chiave digitalizzazione del processo e semplificazione.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
la digitalizzazione della procedura missioni non è stata implementata a livello centrale, impedendone così l'utilizzo nei Dipartimento

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Dipartimento ha ottemperato alle richieste pervenute dall'Ateneo di elencare gli acquisti previsti nel corso dell'anno al fine di inserire tale previsione nella programmazione approvata dal CdA, nel caso in cui il totale di Ateneo, ottenuto dalla somma delle previsioni di tutte le strutture, superasse € 40.000 per ciascuna tipologia.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
file excel relativo alla programmazione 2019 - 2020 inviato al Settore servizi amministrativi generali
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

## 2. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
corretta gestione Dipartimentale Master Illy	1
gestione supporto procedure concorsuali reclutamento risorse	1
Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti – Adeguamento modulistica di Dipartimento delle determine a contrarre	1
Impiego risorse assegnate con budget 2019 per le unità analitiche progetti SOLO COSTI	1
organizzazione e gestione Test On Line TOLC	1

## 3. RELAZIONE SULLA GESTIONE

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI

### 1. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Incremento del numero di processi/procedimenti digitalizzati
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
non è stata fornita alcuna piattaforma informatica per la digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore. per tali procedure anche nel 2019 si è utilizzato il sistema di inserimento e controllo degli anni precedenti (ciclo missioni ugov)
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
La programmazione di fabbisogno di fornitura di beni e servizi in ottemperanza alle disposizioni ricevute è stata effettuata confermando i dati di quella precedente relativamente al 2020. Per il 2021 è stata fatta la valutazione degli acquisti che si intenderanno effettuare seguendo la ripartizione per categorie merceologiche come da indicazioni fornite dall'amministrazione di ateneo. Sia per il 2020 che per il 2021 non si sono programmati acquisti sopra soglia
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
tabelle inviate in date 13/11/19 al Settore Servizi amministrativi generali
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Impiego risorse assegnate con budget 2019 per le unità analitiche progetti SOLO COSTI
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
La Segreteria didattica a seguito della programmazione delle spese imputabili alla voce Servizi agli studenti concordata insieme alla Direttrice del Dipartimento e il Segretario amministrativo nei mesi di settembre/ottobre e riguardante in particolare i tutor, seminari, le AFC e i viaggi di istruzione, ha dato di volta indicazioni alla Segreteria Amministrativa sulle spese da effettuare monitorando il relativo budget SOLO COSTI. La gestione del Budget è in capo alla Segreteria amministrativa. La Segreteria amministrativa, preso atto delle indicazioni sull'acquisto di beni e servizi pervenute dalla Segreteria didattica, riaccerta la disponibilità di bilancio a livello dei progetti solo costi dedicati e accerta la congruità del tipo di acquisto proposto con le norme di gestione dei progetti "Servizi agli studenti". Dopo tali accertamenti la Segreteria amministrativa procede autonomamente all'acquisizione di quanto richiesto nel rispetto delle norme che regolano gli acquisti per la P.A. servendosi prevalentemente dello strumento della gara preceduta dalla richiesta al mercato di manifestazioni d'interesse per la fornitura dei prodotti necessari. La disponibilità dei beni acquisiti e dei servizi da erogare viene comunicata alla Segreteria didattica in modo che i Coordinatori dei

Corsi di Studio ne possano avere contezza e possano quindi programmare di conseguenza l'attività didattica. Di concerto con la direzione la segreteria amministrativa ha fatto un costante monitoraggio delle risorse a disposizione. Sulla programmazione di iniziative riguardanti la ricerca e la terza missione inoltre le commissioni di dipartimento dedicate si sono sempre espresse preventivamente all'autorizzazione del consiglio di dipartimento. L'esecuzione delle disposizioni dipartimentali poi è stata resa operativa dalla segreteria amministrativa sempre nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

## 2. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Welcome Day 2019	1
Ridefinizione incarichi delle attività svolte dalla segreteria amministrativa	1,1
Sofferenza didattica e programmazione del personale 2018/22	1
Trieste Joyce School 2019	1
Ridefinizione incarichi del personale della Segreteria didattica	1
Pubblicazione orari delle lezioni del II semestre	1,1

## 3. RELAZIONE SULLA GESTIONE

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE, DEL LINGUAGGIO, INTERPRETAZIONE E TRADUZIONE

### 1. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Incremento del numero di processi/procedimenti digitalizzati
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'iter di digitalizzazione del processo autorizzatorio e di liquidazione missioni del personale docente e ricercatore non ha potuto essere perseguito in quanto l'Amministrazione centrale non ha messo a disposizione l'applicativo dedicato.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
l'Amministrazione centrale non ha messo a disposizione l'applicativo dedicato.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Tutte le richieste inoltrate al Casellario Giudiziale a richiesta dello scrivente, sono state evase nel tempo medio di 3GG. L'esame della documentazione fornita a seguito delle richieste di cui sopra ha permesso di stabilire la totale integrità dei fornitori dal punto di vista giudiziale (tutte le società sono risultate senza precedenti penali ostativi alla statuizione di 1 rapporto contrattuale con la PA) Analoghi risultati sono stati ottenuti con i controlli effettuati, tramite Agenzia delle Entrate', relativamente al pagamento di imposte e tasse. Programmazione del fabbisogno acquisti per il 2020 effettuata
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Il SW TITULUS in cui sono protocollate tutte le risposte pervenute dal Casellario Giudiziale e dall'Agenzia delle Entrate.Documento di programmazione acquisti inoltrato al dott. Vascotto via mail in data 14.11.2019
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Impiego risorse assegnate con budget 2019 per le unità analitiche progetti SOLO COSTI
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo pienamente raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
La Segreteria didattica, in linea con la programmazione delle spese imputabili al budget Servizi agli studenti fatta in accordo con i Coordinatori dei Corsi di studio e comunicata al Segretario amministrativo per la gestione del Budget dipartimentale, dà indicazioni alla Segreteria amministrativa dei beni e servizi da acquisire per portare avanti la didattica, monitora che gli acquisti vengano fatti e che le spese delle Unità analitiche Progetto SOLO COSTI imputate al suddetto Budget (come Seminari e conferenze, tutors DM, scambi studenti del Dipartimento ...) non lo sfiori. La gestione del Budget è in capo alla Segreteria amministrativa. La Segreteria amministrativa, preso atto delle indicazioni sull'acquisto di beni e servizi pervenute dalla Segreteria didattica,



<p>riaccerta la disponibilità di bilancio a livello dei progetti solo costi dedicati e accerta la congruità del tipo di acquisto proposto con le norme di gestione dei progetti "Servizi agli studenti".</p> <p>Dopo tali accertamenti la Segreteria amministrativa procede autonomamente all'acquisizione di quanto richiesto nel rispetto delle norme che regolano gli acquisti per la P.A. servendosi prevalentemente dello strumento della gara preceduta dalla richiesta al mercato di manifestazioni d'interesse per la fornitura dei prodotti necessari.</p> <p>La disponibilità dei beni acquisiti e dei servizi da erogare viene comunicata alla Segreteria didattica in modo che i Coordinatori dei Corsi di Studio ne possano avere contezza e possano quindi programmare di conseguenza l'attività didattica.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Budget assegnato al Dipartimento
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

## 2. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Miglioramento operativo sistema di traduzione	1
Modernizzazione postazioni di lavoro informatizzate	1
Gestione corso insegnamento finanziato da F.S.E Progetto specifico 53/16	1
Budget didattica sostitutiva	1
Impiego risorse assegnate con budget 2019 per le unità analitiche progetti SOLO COSTI	1
Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti - Adeguamento modulistica al nuovo Codice degli Appalti	1
Incremento del numero di processi/procedimenti digitalizzati	0,6

## 3. RELAZIONE SULLA GESTIONE

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.

## DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, CHIRURGICHE E DELLA SALUTE

### 1. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Incremento del numero dei processi/procedimenti digitalizzati
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Dipartimento non era coinvolto nella fase di test; inoltre, non essendo la procedura on line ancora attiva, non è stato possibile espletare ulteriori attività volte al conseguimento dell'obiettivo
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Mancata attivazione in Ateneo della procedura di missioni on line

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei contratti
ESITO DELLA VALUTAZIONE
0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il Dipartimento ha ottemperato alle richieste pervenute dall'Ateneo di elencare gli acquisti previsti nel corso dell'anno al fine di inserire tale previsione nella programmazione approvata dal CdA, nel caso in cui il totale di Ateneo, ottenuto dalla somma delle previsioni di tutte le strutture, superasse € 40.000 per ciascuna tipologia.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
file excel relativo alla programmazione 2019 - 2020 inviato al Settore servizi amministrativi generali
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO
Impiego risorse assegnate con budget 2019 per le unità analitiche progetti SOLO COSTI
ESITO DELLA VALUTAZIONE
1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Obiettivo raggiunto con un impiego ragionato e rispettoso del Budget presentato. Alcuni fondi non son stati interamente utilizzati causa mancanza di personale per far fronte a tutte le richieste in fase di chiusura di anno finanziario
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Relazione budget 2019
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. OBIETTIVI COLLETTIVI E INDIVIDUALI

Obiettivo	Livello raggiungimento
Flussi amministrativi	1
Interventi di audit sui processi relativi alla gestione contabile del Dipartimento	1
Certificazione concordata del bilancio	1
Incremento del numero dei processi/procedimenti digitalizzati	0,6
Garantire che gli Studenti in tirocinio siano in possesso dei pre-requisiti necessari alla sicurezza dei pazienti e coordinare le iniziative volte a garantire la sicurezza degli studenti nei contesti di tirocinio con quanto previsto dall'art. 17 del Protocollo d'Intesa	1
MIGLIORARE LE AZIONI PER L'INGRESSO DEI NEOLAUREATI NEL MONDO DEL LAVORO, nel rispetto di quanto disposto dal DM 16/03/2007, art. 3, comma 7	1

### 4. RELAZIONE SULLA GESTIONE

Per una trattazione dettagliata si rinvia alle relazioni gestionali delle risorse assegnate, di cui al Bilancio unico di Ateneo per l'anno 2019.