



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE anno 2024

Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 30 maggio 2025

Sommario

1. PRESENTAZIONE	3
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI	4
3. LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA DI ATENEO – LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO	5
4. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE 2024	5
4.1 LA PIANIFICAZIONE OPERATIVA	7
4.2 IL MONITORAGGIO INTERMEDIO	8
4.3 I RISULTATI RAGGIUNTI – GLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO	9
4.4 I RISULTATI RAGGIUNTI – LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL PIAO	10
4.5 I PRINCIPALI SCOSTAMENTI	11
4.6 SINTESI DEI RISULTATI	13
4.7 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	27
5. LE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION - IL PROGETTO GOOD PRACTICE	33
6. LA PERFORMANCE ECONOMICA	36

1. PRESENTAZIONE

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 rispetto a quanto 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 2024.

Nel rispetto dell'autonomia garantita alle università dall'art. 33 della Costituzione, nella redazione si è tenuto conto delle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., nonché delle indicazioni in materia pervenute dall'ANVUR che, stabilendo modalità autonome di rendiconto della performance amministrativa, ha precisato che la Relazione è da intendersi come un'autovalutazione dell'Ateneo sull'andamento del proprio ciclo di performance annuale.

Il documento completa il ciclo di gestione della performance riferito all'annualità 2024 e riporta un'analisi dei risultati raggiunti negli obiettivi di performance, così come definiti in sede di pianificazione nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dal DL n. 80/2021, che comprendono anche degli indicatori di diretta derivazione dal Piano strategico di Ateneo e, quindi, collegati alla creazione di Valore pubblico.

Inoltre, per fornire un'informazione dettagliata dei risultati per singolo obiettivo, sono presenti in allegato tabelle specifiche che riepilogano tutti gli obiettivi operativi 2024 assegnati al Direttore Generale, alle Aree dirigenziali dell'Amministrazione e ai Dipartimenti, corredati dalla rendicontazione dei relativi indicatori di performance e dai livelli di raggiungimento dei target.

Come previsto dal D.lgs. n. 74/2017, la Relazione sulla performance viene sottoposta, ai fini della validazione, al Nucleo di valutazione nella sua veste di OIV ed è dotata di una forma chiara e leggibile, al fine di rendere il documento non solo più aderente al dettato normativo ma, soprattutto, di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

Il processo che porta alla redazione della presente Relazione si svolge ciclicamente durante il corso dell'anno ed è articolato nelle seguenti fasi principali:

- predisposizione e invio delle schede di rendicontazione degli obiettivi operativi e individuali/di struttura per l'Amministrazione Centrale e i Dipartimenti
- compilazione, a cura dei Dirigenti e dei responsabili individuati, delle rispettive schede obiettivo, con i valori degli indicatori a consuntivo e le note di commento sulle attività svolte
- fase di valutazione degli obiettivi operativi e individuali/di struttura e dei comportamenti organizzativi, secondo i livelli di responsabilità definiti dal Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo
- redazione della Relazione sulla performance, che riporta gli esiti del processo di valutazione della performance organizzativa e individuale
- approvazione della Relazione sulla performance in Consiglio di Amministrazione
- attestazione di validazione da parte del Nucleo di valutazione, in qualità di OIV, ai sensi dell'art.14, comma 4, lett. c), del D.lgs. n.150/2009 e ss.mm.ii.
- pubblicazione della Relazione sulla pagina Amministrazione trasparente all'interno del Portale di Ateneo e sul Portale della performance del Dipartimento della Funzione pubblica

Nella tabella seguente sono riportati i documenti redatti nell'ambito del ciclo di gestione della performance 2024 e le pagine di pubblicazione sul sito di Ateneo.

Documento	link
Piano strategico 2023/2026	https://portale.units.it/it/ateneo/piano-strategico
Sistema di misurazione e valutazione della performance di ateneo 2024	https://pat.units.it/pagina778_sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance.html
Piano integrato di attività e organizzazione 2024	https://pat.units.it/pagina44_piano-della-performance.html
Monitoraggio intermedio degli obiettivi 2024	https://pat.units.it/pagina44_piano-della-performance.html

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

L'Università di Trieste offre una vasta gamma di corsi di laurea grazie ai suoi dieci Dipartimenti e quattro sedi nel Nordest. La sua offerta formativa è particolarmente attrattiva, soprattutto nell'area scientifica, grazie alla presenza di numerosi enti di ricerca nazionali e internazionali del "Sistema Trieste". L'università beneficia della dimensione europea e transfrontaliera di Trieste, collaborando strettamente con il tessuto scientifico, economico-produttivo, turistico e creativo della città.

Oggi conta 10 Dipartimenti, oltre 17.600 studenti iscritti ai corsi di I e II livello e circa 1.800 iscritti ai corsi post lauream, a cui si aggiunge un corpo docente composto da 718 unità e 702 unità di staff tecnico amministrativo e CEL.

Presenta un'offerta formativa completa che, nell'a.a. 2023/2024, è composta da 32 corsi di laurea, 32 corsi di laurea magistrale, 7 corsi di laurea magistrale a ciclo unico, nonché numerosi master di I e II livello, corsi di dottorato, scuole di specializzazione e corsi di perfezionamento. È presente una vasta offerta di corsi attivati in modalità interateneo ed erogati interamente in lingua straniera (inglese).

L'Ateneo ha anche un forte respiro internazionale, sia per posizione geografica, sia grazie a convenzioni attive con altre università europee ed extra-europee, che consentono la realizzazione di programmi di scambio, come Erasmus+ e altri accordi bilaterali, e la possibilità, offerta da alcuni corsi, di ottenere un doppio titolo con università partner.

Le istituzioni del territorio, prima fra tutte la Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia, sostengono la formazione e la ricerca in tutte le discipline, sia con incentivi economici, per favorire l'iscrizione degli studenti, sia finanziando tesi di laurea, borse di mobilità internazionale e stage professionalizzanti, anche all'estero.

Inoltre, vi sono a disposizione di tutti gli studenti 9 biblioteche (con 14 punti di servizio), 70 sale studio con 2.360 posti e 37 laboratori informatici con 841 postazioni.

Il sistema regionale, in cui UniTs si inserisce a pieno titolo, è caratterizzato da un forte coinvolgimento degli stakeholder territoriali; composto da oltre 30 centri di ricerca presenti sul territorio è conosciuto come SiS FVG - Sistema Scientifico e dell'Innovazione del Friuli-Venezia Giulia e rappresenta l'iniziativa di networking delle istituzioni di ricerca della regione.

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 e dalla partecipazione a 18 Centri Interuniversitari, all'interno dei quali un dibattito costante e interdisciplinare risulta importante per garantire maggiore vivacità nell'ambito di tutte le discipline, anche quelle umanistiche, tradizionalmente più abituate ad una ricerca maggiormente individuale e di conseguenza meno votate a creare partenariati per rispondere a bandi competitivi internazionali.

L'Università degli Studi di Trieste, coerentemente con i principi e i valori espressi nello Statuto e con le proprie linee strategiche, ha definito una politica della qualità con l'obiettivo di assicurare il miglioramento continuo delle proprie attività di formazione, ricerca scientifica e trasferimento della conoscenza. Tali scelte hanno consentito al nostro Ateneo di essere tra le poche università italiane con una presenza costante nei ranking internazionali e di collocarsi ai vertici delle classifiche nazionali.

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 sul sito di Ateneo alla pagina:

<https://www.units.it/organiagramma/amm/>

3. LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA DI ATENEO – LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

La presente Relazione è elaborata in coerenza con il Piano strategico che UniTs ha adottato per gli anni 2023/26; tale Piano rappresenta il documento principale per esplicitare la creazione di Valore pubblico dell'Ateneo: descrive gli obiettivi di sviluppo e le azioni che si intendono adottare per realizzarli, rappresentando una cornice di riferimento dove collocare i progetti e le decisioni di medio e breve periodo.

Il Piano Strategico 2023-2026, approvato dagli Organi accademici a fine 2023, è il risultato di un percorso partecipato che ha visto coinvolta la comunità accademica e gli stakeholder interni ed esterni per delineare, a partire dalla situazione del 2023, le prospettive di sviluppo fino al 2026.

Il nuovo ciclo di pianificazione strategica dell'Ateneo nasce a conclusione della crisi pandemica e in uno scenario internazionale di conflitto e di crisi energetica, che hanno innescato nella società profondi cambiamenti e significative trasformazioni, ma anche in un contesto di incrementata disponibilità di risorse. Nasce anche in un momento significativo per l'Ateneo che celebra il primo centenario dalla fondazione. Tutti questi elementi fanno quindi da cornice alle linee di sviluppo che sono state immaginate per il prossimo triennio.

Il Valore pubblico viene realizzato in maniera più immediata dagli obiettivi che, derivando in modo diretto dalle tre missioni istituzionali dell'Ateneo (Didattica, Ricerca, Terza Missione), rispondono a bisogni di formazione, sviluppo e crescita culturale della società.

Tuttavia, anche gli obiettivi che puntano al miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, pur non contribuendo direttamente a generare Valore pubblico, sono strumentali alla sua realizzazione.

Il Piano strategico 2023-2026 è stato strutturato riorganizzando questi temi in cinque ambiti in cui declinare le priorità strategiche dell'Ateneo:

- **Formazione e studenti**
- **Ricerca**
- **Impegno pubblico e sociale – terza missione**
- **Persone e organizzazione**
- **Strutture, infrastrutture e sostenibilità**

Dati i cinque ambiti generali, il Piano Strategico dell'Ateneo è sviluppato in obiettivi strategici pluriennali, per ognuno dei quali sono state definite alcune azioni concrete finalizzate al perseguimento dei risultati previsti. Ogni obiettivo, inoltre, è sostenuto da risorse umane, finanziarie e strumentali ed è corredato da alcuni specifici indicatori, che danno contenuti concreti e misurabili alla creazione di Valore pubblico e ne permettono il monitoraggio.

A partire dal Piano Strategico, in coerenza e in attuazione dello stesso, è stata realizzata anche la pianificazione dipartimentale, che rappresenta un elemento essenziale per l'attuazione del Piano Strategico stesso, in quanto definisce il ruolo dei Dipartimenti nella realizzazione delle strategie complessive dell'Ateneo.

4. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE 2024

Premessa

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) è il documento di riferimento che illustra la metodologia adottata dall'Ateneo per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Il SMVP è strettamente collegato alla necessità di creare Valore pubblico. È importante, infatti, che l'attribuzione degli obiettivi e la valutazione delle performance dell'Ateneo siano condotte nell'ottica di miglioramento dei servizi offerti e avendo cura di tutti gli elementi di cui si compone il Valore pubblico, tra cui l'*accountability*, l'efficienza, l'efficacia, il coinvolgimento degli utenti, il rispetto della legalità, la semplificazione e la digitalizzazione dei processi e l'equilibrio di genere.

Il SMVP descrive i processi di gestione del ciclo della performance, al fine di favorire la valorizzazione del merito e il miglioramento continuo dell'azione amministrativa, promuovendo comportamenti organizzativi orientati a garantire la qualità dei servizi erogati e sostenendo principi di equità e di trasparenza nei processi di definizione delle metodologie, assegnazione degli obiettivi, individuazione dei criteri di valutazione.

Il SMVP di Ateneo si fonda sui seguenti principi base:

- collegamento con la *mission* e la strategia dell'Ateneo, attraverso il Piano Strategico, in una logica di circolarità del processo di pianificazione e controllo;
- definizione degli obiettivi (organizzativi e individuali), che discende dalla pianificazione strategica e ne rappresenta la declinazione operativa, garantendone la coerenza nella gestione;
- collegamento tra i sistemi di valutazione, organizzativi e individuali, al fine di sfruttare le sinergie esistenti tra gli stessi e garantire una valutazione su più livelli, ma al tempo stesso unitaria e coordinata;
- raccordo con la programmazione economico-finanziaria.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. n. 150/2009, acquisito il parere positivo del Nucleo di Valutazione, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 23 febbraio 2024, ha approvato l'aggiornamento per il 2024 del Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo¹. L'aggiornamento ha introdotto alcune novità, che, nel perseguire un miglioramento continuo delle metodologie adottate nel ciclo della performance, recepiscono i suggerimenti formulati dal Nucleo di Valutazione.

In particolare:

- A seguito dell'approvazione del Piano strategico di Ateneo per il periodo 2023-2026, si è provveduto ad aggiornare in coerenza il quadro della programmazione operativa contenuta nel PIAO, prestando particolare attenzione alla definizione di obiettivi, indicatori e target sia in termini qualitativi (scelta e formulazione) che in termini quantitativi (individuazione corretta delle baseline e dei target).
- Agli obiettivi e agli indicatori definiti nel PIAO viene associato un sistema differenziato di pesatura su base percentuale, al fine di mettere in evidenza la priorità degli obiettivi e la diversa complessità delle misure associate al raggiungimento dei risultati previsti, compensando così anche le eventuali differenze nella numerosità degli obiettivi assegnati a ciascuna area dirigenziale.
- È stata esplicitata la metodologia di misurazione del grado di raggiungimento di obiettivi e indicatori della performance organizzativa, al fine di renderla maggiormente oggettiva e trasparente.
- All'interno della performance dei Dirigenti, oltre alla misurazione del raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati, viene introdotta la valutazione di una specifica area di competenza che è declinata, a seconda delle esigenze, in uno o più obiettivi individuali di diretta responsabilità del Dirigente.
- Viene introdotta una nuova scala di valutazione dei comportamenti organizzativi, aumentata da 5 a 7 livelli, su suggerimento sia del Nucleo di Valutazione che in risposta alle esigenze manifestate dai Responsabili delle strutture, che hanno richiesto una maggiore articolazione dei punteggi assegnabili, al fine di poter meglio differenziare le valutazioni.
- Nell'ambito della performance individuale, alla luce del rinnovato contesto lavorativo, sviluppatosi nel corso degli ultimi anni a seguito dell'implementazione di nuove forme di organizzazione del lavoro (smart work), si è reso necessario adeguare i contenuti della valutazione dei comportamenti organizzativi, adeguandoli in coerenza con la nuova organizzazione del lavoro, per avere riscontro della valutazione dell'impatto, interno ed esterno, del lavoro agile sul contesto lavorativo.
- Sempre maggiore importanza viene riservata al grado di soddisfazione dell'utenza; nella valutazione dei comportamenti organizzativi del personale si tiene in debito conto anche tale aspetto, relativo sia alla qualità dei servizi offerti in generale che all'impatto sugli utenti, interni ed esterni, della prestazione a distanza (secondo quanto previsto dalla Direttiva della FP del 28 novembre 2023).

¹ Il SMVP di Ateneo per l'anno 2024 è pubblicato alla pagina https://pat.units.it/pagina778_sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance.html

4.1 LA PIANIFICAZIONE OPERATIVA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto dall'art. 6 del DL n. 80/2021, è il documento di programmazione unico che integra al suo interno gli obiettivi programmatici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui al D.lgs. n. 150/2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa. Inoltre, definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne unitamente alle iniziative in materia di anticorruzione, realizzando così la piena trasparenza dell'attività amministrativa e il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il PIAO² avvia formalmente il ciclo della performance e assicura la coerenza tra pianificazione strategica, azione amministrativa e programmazione economico-finanziaria e di bilancio, nel rispetto di quanto indicato da ANVUR nelle Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane. Al suo interno è reso evidente il collegamento degli obiettivi strategici di Ateneo con gli obiettivi operativi assegnati alla tecno struttura, in coerenza con i principi per la loro misurazione e valutazione contenuti nel SMVP.

Partendo dalla strategia individuata nel Piano Strategico 2023-2026, il PIAO 2024, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 25 gennaio, identifica le azioni necessarie a garantire il pieno conseguimento degli obiettivi strategici attraverso la realizzazione degli obiettivi operativi che, oltre a promuovere il raggiungimento delle strategie in materia di didattica, ricerca, terza missione e internazionalizzazione, favoriscono l'accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza complessiva dell'attività gestionale, ossia di quella parte di attività che ha come finalità il funzionamento dell'organizzazione. Tutte le attività della pianificazione operativa, a partire dagli obiettivi gestionali assegnati al Direttore Generale, sono tese ad apportare un contributo per supportare al massimo il raggiungimento delle finalità strategiche dell'Ateneo e, quindi, la creazione di Valore pubblico.

Il PIAO contiene un sistema di obiettivi di performance organizzativa, specificatamente riferiti al Direttore Generale e alle Aree dirigenziali, definiti in raccordo con i documenti di programmazione finanziaria, in particolare con il budget di previsione annuale. Tali obiettivi, come già precisato, discendono dalle linee strategiche dell'Ateneo e tengono conto della programmazione di settore (MUR) e delle esigenze degli stakeholder istituzionali.

Si tratta di obiettivi operativi specifici, coerenti con le risorse disponibili, chiari, perseguibili e verificabili, che fissano le azioni e le responsabilità organizzative necessarie per il raggiungimento dei relativi risultati. Su tali obiettivi si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance organizzativa.

Ogni obiettivo operativo è assegnato ad un'Area dirigenziale ma, ove necessario, così come richiesto dall'ANVUR, sono identificate le altre strutture, inclusi i Dipartimenti, che dovranno, per le loro specifiche competenze, contribuire all'esecuzione di tutti gli adempimenti connessi alla realizzazione di risultati comuni.

Fermo restando che il Direttore Generale, in virtù della capacità di coordinamento complessivo delle Aree dirigenziali e della loro efficienza, risponde della realizzazione complessiva degli obiettivi operativi assegnati alle Aree medesime, all'interno del PIAO sono individuati anche uno o più obiettivi di diretta responsabilità del DG, che si configurano come individuali.

Analogamente, all'interno della performance dei Dirigenti, oltre alla misurazione del raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati, è stata introdotta la valutazione di una specifica area di competenza che è declinata, a seconda delle esigenze, in uno o più obiettivi individuali di diretta responsabilità del Dirigente.

La definizione degli obiettivi operativi assegnati ai Dirigenti e formalizzati nel PIAO, comprensivi di indicatori e dei target, è stata effettuata dal Direttore Generale a seguito di un confronto con i Dirigenti stessi per verificarne la perseguibilità.

A tali obiettivi è associato un sistema di pesatura su base percentuale, al fine di mettere in evidenza la complessità delle azioni da realizzare per raggiungere i risultati previsti e compensare le eventuali differenze nella numerosità degli obiettivi assegnati a ciascuna Area dirigenziale (la somma dei pesi dei diversi obiettivi per singola Area dirigenziale è pari a 100).

Ad ogni obiettivo sono associati uno o più indicatori, pesati su base percentuale a seconda della diversa complessità e priorità (la somma dei pesi dei diversi indicatori per singolo obiettivo è pari a 100).

² Per approfondimenti si veda il PIAO 2024 pubblicato alla pagina https://pat.units.it/pagina44_piano-della-performance.html

L'assegnazione degli obiettivi collegati alla performance individuale è seguita, quale sviluppo logico, alla definizione degli obiettivi operativi contenuti nel PIAO.

4.2 IL MONITORAGGIO INTERMEDIO

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel PIAO è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio delle attività in esso contenute, che coinvolge le diverse componenti dell'Ateneo. Il PIAO, infatti, definisce le modalità di monitoraggio degli esiti da effettuare con cadenza periodica. In particolare, il monitoraggio della performance, inclusi gli impatti sugli utenti, avviene secondo le modalità previste dal D.lgs. n. 150/2009.

Il SMVP 2024, in linea con quanto disposto dalle norme, prevede che gli obiettivi operativi contenuti nel PIAO siano oggetto di un formale monitoraggio intermedio condotto, entro il 31 luglio, dalla Direzione Generale, che predispone una relazione sullo stato di avanzamento dei singoli indicatori riferiti agli obiettivi operativi, descrivendo le attività realizzate o in corso di svolgimento, segnalando eventuali criticità emerse nel corso del primo semestre e proponendo le relative modifiche alla pianificazione definita a gennaio. Tale monitoraggio viene svolto, di norma, sulla base delle rendicontazioni fornite dai responsabili delle strutture individuate come leader e come contributori degli obiettivi, ovvero utilizzando informazioni estratte dalle banche dati, se disponibili.

Accanto a questo processo formale, durante tutto l'anno sono proseguite le attività di presidio costante della Direzione Generale sulla performance, al fine di identificare interventi da apportare anche al di fuori dei momenti formali scadenzati.

Sulla base dell'analisi condotta nel monitoraggio 2024, è emerso un quadro di avanzamento degli obiettivi complessivamente coerente con la programmazione iniziale e, visti gli scostamenti rilevati, si è ritenuto di poter raggiungere, al termine dell'anno, un risultato significativo rispetto ai target previsti.

Tuttavia, dalle rendicontazioni presentate dai responsabili, emergono dei punti di criticità su alcuni obiettivi, tali da giustificare l'esigenza di richiedere degli interventi correttivi agli stessi.

Le richieste di modifica degli obiettivi, degli indicatori e/o dei target sono da imputare, di norma, a circostanze esterne che hanno determinato un cambiamento delle priorità ovvero ad una riprogrammazione delle attività interne.

Inoltre, attraverso l'implementazione delle dimensioni analitiche nell'applicativo UGOV Contabilità, che coinvolge tutte le strutture organizzative, è stato possibile monitorare in corso di esercizio l'utilizzo delle risorse collegate agli obiettivi. In generale, dal monitoraggio intermedio è emerso un utilizzo delle risorse coerente con quanto definito in sede di programmazione.

Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.lgs. n.74/2017, spetta al Nucleo di Valutazione verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare all'organo politico-amministrativo la necessità o l'opportunità di mettere in atto eventuali azioni correttive utili al loro superamento.

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo, nella seduta del 23 luglio 2024, ha analizzato gli esiti del monitoraggio trasmessi dalla Direzione Generale, ritenendo opportuno segnalare al Consiglio di Amministrazione i seguenti interventi correttivi alla programmazione operativa definita nel PIAO a gennaio 2024:

OBIETTIVI CON ANDAMENTO ALTERNO O INCERTO	INDICATORE	RICHIESTE DI MODIFICA E MOTIVAZIONE
OP.1 (comune a tutte le Aree dirigenziali) Miglioramento della pagina web Amministrazione trasparente e dei relativi flussi dati attraverso l'adeguamento alle nuove disposizioni normative	1.1 Attivazione nuovo portale	MODIFICA INDICATORE E TARGET (CAUSA ESTERNA)
OP.2 (comune a tutte le Aree dirigenziali) Razionalizzazione del flusso dei Decreti dell'Amministrazione centrale e della posta in partenza attraverso l'applicativo Titulus	2.1 Messa in produzione del flusso dei Decreti per l'Amministrazione centrale	MODIFICA INDICATORE E TARGET (riprogrammazione attività)

<i>RU_OP6 – AREA RISORSE UMANE Aggiornare e semplificare il quadro regolamentare in materia di Risorse Umane</i>	<i>6.3 N. nuovi regolamenti predisposti</i>	<i>MODIFICA INDICATORE E TARGET (riprogrammazione attività)</i>
<i>RU_OP6 – AREA RISORSE UMANE Aggiornare e semplificare il quadro regolamentare in materia di Risorse Umane</i>	<i>6.4 N. giornate informative dedicate alla diffusione al personale degli adempimenti e dei benefici derivanti dalla sottoscrizione del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca</i>	<i>MODIFICA INDICATORE E TARGET (riprogrammazione attività)</i>
<i>SI_OP.9 – AREA SERVIZI ISTITUZIONALI Consolidare e sviluppare le attività di organizzazione di seminari e convegni</i>	<i>9.1 N. attività co-progettate e co-realizzate con la collaborazione di almeno due Dipartimenti</i>	<i>SOLO RIDEFINIZIONE OBIETTIVO (identificazione delle attività)</i>
<i>SI_OP.10 – AREA SERVIZI ISTITUZIONALI Avvio dell'utilizzo dell'applicativo CRM Dream Apply</i>	<i>10.1 N. candidature degli studenti internazionali valutate tramite CRM</i>	<i>AUMENTO TARGET (riprogrammazione attività)</i>
<i>RU_OP.5 – AREA RISORSE UMANE Gestire il rapporto di lavoro del personale dirigente</i>	<i>5.1 Analisi e studio della fattispecie giuridica al fine dell'avvio del processo di contrattazione integrativa del personale dirigente</i>	<i>RIMODULAZIONE TARGET (CAUSA ESTERNA)</i>
<i>ICT_OP.3 – AREA SERVIZI ICT Investire nelle nuove tecnologie e nella digitalizzazione dei processi</i>	<i>3.3 Migrazione DB Oracle su Oracle Cloud</i>	<i>RIMODULAZIONE TARGET (CAUSA ESTERNA)</i>
<i>ICT_OP.3 – AREA SERVIZI ICT Investire nelle nuove tecnologie e nella digitalizzazione dei processi</i>	<i>3.5 Migrazione in ambiente cloud Microsoft Azure del servizio Moodle on-premises</i>	<i>RIMODULAZIONE TARGET (riprogrammazione attività)</i>
<i>SEF_OP.4 – AREA SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI Dematerializzazione documentazione relativa alle missioni</i>	<i>4.1 % documentazione cartacea eliminata</i>	<i>MODIFICA INDICATORE E TARGET (CAUSA ESTERNA)</i>
<i>STS_OP.6 – AREA SERVIZI TECNICI E DI SUPPORTO Attuazione di interventi per la valorizzazione degli spazi esterni</i>	<i>6.1 Valorizzazione aree verdi e riqualificazione aree esterne campus</i>	<i>MODIFICA INDICATORE E TARGET (riprogrammazione attività)</i>
<i>OP.2 (comune a tutte le Aree dirigenziali) Razionalizzazione del flusso dei Decreti dell'Amministrazione centrale e della posta in partenza attraverso l'applicativo Titulus</i>	<i>2.2 Analisi e studio di fattibilità per il flusso della posta in partenza</i>	<i>STRALCIO INDICATORE (riprogrammazione attività)</i>
<i>RU_OP.5 – AREA RISORSE UMANE Gestire il rapporto di lavoro del personale dirigente</i>	<i>5.2 Predisposizione dell'eventuale Piattaforma per la trattativa</i>	<i>STRALCIO INDICATORE (riprogrammazione attività)</i>
<i>ICT_OP.3 – AREA SERVIZI ICT Investire nelle nuove tecnologie e nella digitalizzazione dei processi</i>	<i>3.2 Avvio analisi per prosecuzione collaborazione con Cineca su pubblicazione pagine e servizi web</i>	<i>STRALCIO INDICATORE (riprogrammazione attività)</i>

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il quadro aggiornato degli obiettivi operativi nella seduta del 26 luglio 2024³.

4.3 I RISULTATI RAGGIUNTI – GLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

Partendo dal presupposto che il Valore pubblico è generato dagli obiettivi e dalle azioni contenute nel Piano strategico di Ateneo 2023-2026, in coerenza con la logica di integrazione dei diversi ambiti di programmazione, il legame tra strategia e obiettivi operativi è reso esplicito nel PIAO dove, per ciascuno degli obiettivi operativi dell'azione amministrativa, è chiaramente evidenziato il collegamento con gli obiettivi strategici di riferimento, dando in tal modo evidenza del Valore Pubblico che contribuiscono a realizzare.

Tale collegamento è ulteriormente rafforzato con l'indicazione degli stakeholder interni o esterni all'amministrazione che rappresentano i soggetti destinatari/beneficiari dei risultati di performance organizzativa e della finalità che caratterizza gli obiettivi stessi, i quali concorrono al perseguimento di diversi risultati, vedi Allegato 2 del PIAO 2024.

Per misurare lo stato di attuazione del Piano Strategico di Ateneo 2023-2026, a fine 2024 è stato sviluppato internamente uno specifico cruscotto a disposizione della governance (Cruscotto Piano Strategico - CruPS) che presenta,

³ Gli esiti del monitoraggio intermedio 2024 sono pubblicati alla pagina https://pat.units.it/pagina44_piano-della-performance.html

per ogni obiettivo, lo stato di avanzamento dei relativi indicatori. Il primo monitoraggio è stato analizzato in sede di predisposizione del Rapporto di Riesame del Sistema di governo 2024.

Gli esiti del monitoraggio intermedio del Piano strategico di Ateneo sono stati presentati nella Relazione del Magnifico Rettore⁴, redatta ai sensi della Legge n. 1/2009, art.3-quater, che si configura come una sintesi dei principali risultati conseguiti dall’Ateneo nell’anno 2024 (a.a. 2023/2024) in relazione alla pianificazione strategica, riferita in primo luogo alla Formazione e ai servizi agli studenti, alla Ricerca e all’Impegno pubblico e sociale Terza missione. Inoltre, in considerazione dell’importanza attribuita, nel Piano strategico, alle funzioni di supporto, l’analisi dei risultati è stata estesa anche agli ambiti Persone e Organizzazione e Strutture, infrastrutture e sostenibilità, in un’ottica di trasparenza e chiarezza nei confronti dell’intera comunità accademica e del territorio.

4.4 I RISULTATI RAGGIUNTI – LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL PIAO

Tutte le attività della pianificazione operativa, a partire dagli obiettivi gestionali assegnati al Direttore Generale, sono tese ad apportare un contributo al raggiungimento delle finalità strategiche dell’Ateneo e alla creazione di Valore pubblico.

Analizzando il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati nel 2024 e definiti nel PIAO, si evidenzia che complessivamente la performance di UniTs è stata molto elevata sia in termini di efficacia che di efficienza (il conseguimento di un utile di esercizio conferma ancora una volta la solida gestione economico-finanziaria).

I risultati finali della performance organizzativa risultano essere:

- 41 obiettivi pienamente raggiunti su 44
- 2 obiettivi parzialmente raggiunti su 44 e precisamente:
 - DG_IND1 Attività di implementazione del sistema di AQ di Ateneo anche in preparazione alla visita di accreditamento periodico ANVUR
 - ICT_OP6 Migliorare la qualità dei servizi che orientano, supportano e completano il percorso formativo di studentesse e studenti
- 1 obiettivo parzialmente raggiunto in misura minima su 44 e precisamente:
 - DG_IND6 Promozione delle Pari opportunità attraverso l’uso di un linguaggio appropriato

In questi casi, la presenza di uno o più risultati non allineati con il target previsto ha determinato un punteggio di valutazione complessiva dell’obiettivo al di sotto della soglia prevista dal SMVP 2024 per il pieno raggiungimento (81%), per cui si è ritenuto che gli obiettivi non potessero essere valutati nel complesso come pienamente raggiunti.

Il dettaglio delle rendicontazioni è riportato nelle schede dell’Allegato 1 alla presente Relazione, dove gli indicatori non in linea sono evidenziati in rosso.

L’analisi degli scostamenti emersi in relazione ai singoli indicatori, e le relative motivazioni a supporto della valutazione finale attribuita agli obiettivi, sono riportati nel successivo paragrafo 4.5.

La sintesi dei risultati della pianificazione operativa per ogni Area dirigenziale è riportata al paragrafo 4.6, in cui viene riportato l’esito della valutazione della performance gestionale del Direttore e dei Dirigenti sulla base dei criteri di valutazione definiti dal SMVP 2024, che si riportano di seguito:

Direttore Generale	Performance gestionale (PIAO)	Comportamenti organizzativi
	60% di cui: 50% collegato agli obiettivi operativi 10% collegato a obiettivi individuali	40%
Dirigenti	Performance gestionale (PIAO)	Comportamenti organizzativi
	70% di cui: 50% collegato agli obiettivi operativi 10% collegato agli obiettivi individuali 10% collegato alla capacità di utilizzo del budget assegnato (anche in relazione alla corretta imputazione dei costi sugli obiettivi)	30%

⁴ La Relazione del Magnifico Rettore 2024 è pubblicata alla pagina <https://portale.units.it/ateneo/relazioni-annuali-e-altri-piani>

Il D.lgs. n. 150/2009 prevede che la performance dei Dirigenti si misuri principalmente attraverso specifici obiettivi (assegnati nel PIAO), che assicurano il contributo alla performance generale della struttura, e attraverso le competenze professionali e manageriali dimostrate; per la valutazione dei comportamenti si veda il successivo paragrafo 4.7 e, in particolare, la sintesi degli esiti della performance individuale.

Inoltre, come previsto dal SMVP di Ateneo per l'anno 2024, parte della performance gestionale dei Dirigenti è collegata alla capacità (in termini di adeguatezza) di utilizzo del budget assegnato. Tale valutazione è stata effettuata dal Direttore Generale sulla base degli esiti della gestione economico finanziaria dell'esercizio 2024, di cui al Bilancio di esercizio unico di Ateneo approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 aprile 2025 e disponibile alla pagina

https://pat.units.it/pagina731_bilancio-preventivo-e-consuntivo.html

Visti anche gli esiti della performance economica in relazione agli obiettivi, riportati nel seguente paragrafo 6 e nell'Allegato 2 alla presente Relazione, per tutte le aree dirigenziali la capacità di utilizzo del budget è stata valutata adeguata.

Ai sensi dell'art. 5, comma 1 lett. h del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, i Dirigenti hanno anche predisposto una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, che ha costituito elemento informativo per il Direttore Generale nella valutazione complessiva delle performance dirigenziali.

Si rammenta, infine, che l'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023, introduce l'obbligo, per tutte le PA, di prevedere, nell'ambito del sistema di valutazione della performance dei dirigenti, il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle attuali disposizioni. Nel caso in cui questo vincolo non fosse rispettato, l'erogazione della rispettiva indennità di risultato subisce una decurtazione del 30% della quota prevista. L'Amministrazione ha stabilito di introdurre questa previsione non come obiettivo specifico ma come fattore di prestazione aggiuntivo per la valutazione dei dirigenti.

Come riportato nell'Allegato 4 al Bilancio di esercizio unico di Ateneo per l'anno 2024, l'indicatore di tempestività dei pagamenti è definito in termini di "ritardo medio di pagamento" ponderato in base all'importo delle fatture; nel 2024 il tempo medio di pagamento è di 18 giorni circa (a fronte dei 30 giorni normalmente previsti per legge) contro i 25 giorni circa dell'anno 2023.

4.5 I PRINCIPALI SCOSTAMENTI

Come anticipato nel precedente paragrafo, in fase di rendicontazione degli obiettivi è stata condotta un'analisi sulla natura degli scostamenti rilevati sui singoli indicatori per inquadrare meglio le criticità emerse, al fine di determinare la valutazione complessiva dei singoli obiettivi, anche in presenza di indicatori non del tutto allineati con il target previsto.

Di seguito, per ognuno degli indicatori che, all'esito della valutazione, sono risultati non del tutto allineati con il target previsto, vengono riportati risultati dell'analisi condotta, così come emergono dalle rendicontazioni fornite.

- **Obiettivo DG_IND1 Attività di implementazione del sistema di AQ di Ateneo anche in preparazione alla visita di accreditamento periodico ANVUR**

IND. 1.1 Redazione del Rapporto di riesame del Sistema di Governo

Target previsto: Approvato in CdA

Monitoraggio intermedio: Attività in linea

Risultato raggiunto: Approvato marzo 2025

Analisi scostamento:

Nel mese di febbraio 2024 è stato deciso di programmare il processo per il Riesame del Sistema di Governo (SDG) posticipandolo a un momento successivo all'approvazione del Riesame del SAQ, che ne rappresenta un importante elemento in ingresso.

Il Riesame del SAQ è stato approvato dal PQ il 27 maggio 2024 e quindi le azioni previste sono state prese in carico dagli OO.AA. il 18 giugno 2024 in Senato Accademico (punto 7 dell'odg) e il 28.06.2024 in CdA (al punto 9 dell'odg).

In parallelo si è predisposto il modello del Riesame del SDG (come previsto dalle LG AVA3) che è poi stato approvato dal Presidio della Qualità nella riunione del 24 giugno 2024 e inviato agli organi accademici, Rettore e DG per l'avvio delle attività previste.

L'attività di riesame del SDG, coordinata dal Direttore Generale con il supporto del PQ, è iniziata a fine settembre 2024.

Ai primi di novembre 2024 è iniziata ufficialmente la procedura ANVUR per l'accreditamento periodico dell'Ateneo e l'avvio quindi della stesura del documento di Autovalutazione di Sede (lettera PEC del 7.11.2024 ricevuta dal MR da parte di ANVUR). L'Ateneo però, proprio in attesa della comunicazione ufficiale di ANVUR, a ottobre 2024 aveva già costituito con decreto Rettorale (1202/2024 del 1.10.2024) la Cabina di Regia (CdR) quale "strumento di coordinamento a carattere trasversale con il compito di presidiare le attività di preparazione alla visita della CEV, con particolare riferimento alla stesura dei documenti per la fase di autovalutazione dell'Ateneo". Nei mesi di novembre e dicembre 2024 la CdR si è focalizzata sull'analisi degli ambiti di sede del modello ANVUR ai fini dell'autovalutazione e sulla base di tale analisi ha esplicitato diverse riflessioni e proposte utili alla stesura del presente documento di riesame del SDG sulla base del previsto modello interno. Si è quindi deciso di utilizzare l'analisi approfondita svolta dal gruppo di lavoro CdR per formalizzare il primo riesame del SDG con il nuovo modello affrontando diversi punti di attenzione e proponendo alcune azioni di miglioramento.

Il Riesame del Sistema di Governo è stato portato all'approvazione degli Organi accademici nel mese di marzo 2025, pertanto l'obiettivo è stato valutato come "parzialmente raggiunto".

- **Obiettivo DG_IND6 Promozione delle Pari opportunità attraverso l'uso di un linguaggio appropriato**

IND. 6.1 Adozione di Linee guida per la semplificazione del linguaggio comunicativo per favorire l'inclusione

Target previsto Linee guida adottate

Monitoraggio intermedio: Attività in linea

Risultato raggiunto: Adottate Linee guida CRUI per la terminologia in materia di disabilità (non sono state adottate Linee guida di Ateneo)

Analisi scostamento:

Non sono state adottate specifiche Linee Guida di Ateneo perché nelle sedute del Senato e del CdA di dicembre 2024 sono state portate come Comunicazione le Linee Guida redatte dalla CRUI per la terminologia in materia di disabilità ai sensi del D. Lgs. 62/2024. Tali Linee Guida sono state poi diffuse a mezzo e-mail a tutto il personale tecnico amministrativo (e-mail del 20/12/2024 ore 12.19).

L'obiettivo, pertanto, è stato valutato come "parzialmente raggiunto in misura minima"

• **OBIETTIVO ICT_OP6 Migliorare la qualità dei servizi che orientano, supportano e completano il percorso formativo di studentesse e studenti**

IND.6.1 Realizzazione nuovi minisiti dei corsi di studio

Target previsto: 100% nuovi siti realizzati

Monitoraggio intermedio: Attività in linea

Risultato raggiunto: 90%

Analisi scostamento:

L'analisi a cura dell'UdS Analisi e Usabilità web è stata completata entro il mese di luglio 2024 – Si è dato quindi corso allo sviluppo dei siti a cura dell'Ufficio Sviluppo SW. I prototipi dei siti dei CdS sono stati presentati ai referenti dipartimentali il 4/11/2024, ai coordinatori dei CdS il 6/11.

I siti sono stati resi disponibili ai vertici e ai coordinatori dei corsi di studio il 6/12/2024.

Rispetto al cronoprogramma iniziale che prevedeva l'inserimento dei contenuti venga effettuato dalle Segreterie Didattiche Dipartimentali è stato concordato con il Collaboratore del rettore per la didattica che venga effettuato a cura dell'Area ICT. Tale operazione anche a seguito dell'invio incompleto della documentazione e della necessità di incontri con le singole Segreterie Dipartimentali si è protratto per tutto il mese di gennaio e metà febbraio - i siti sono stati attivati a tutta l'utenza il 25/02/2025. Lo sfioramento delle date di consegna dei siti giustifica il parziale raggiungimento dell'obiettivo.

La valutazione complessiva attribuita all'obiettivo è "parzialmente raggiunto".

4.6 SINTESI DEI RISULTATI

Si precisa che l'Area Servizi economico finanziari e l'Area Risorse umane non sono coperte da un ruolo dirigenziale ma assegnate ad interim al Direttore Generale.

DIRETTORE GENERALE

OBIETTIVI INDIVIDUALI								
ID OB	DEFINIZIONE	PESO OB	ID IND	INDICATORI	RAGGIUNGIMENTO INDICATORI	PESO IND	VALUTAZIONE OBIETTIVO	PUNTI
DG_IND1	Attività di implementazione del sistema di AQ di Ateneo anche in preparazione alla visita di accreditamento periodico ANVUR	30	1.1	Redazione del Rapporto di riesame del Sistema di Governo	1	50	0,67	2
			1.2	Realizzazione di un cruscotto di monitoraggio degli indicatori del Piano strategico di Ateneo 2024/2026	3	50		
DG_IND2	Iniziative volte a favorire il riequilibrio e la parità di genere	20	2.1	Predisposizione del primo Bilancio di genere di Ateneo	3	100	1,00	3
DG_IND3	Revisione e semplificazione della regolamentazione interna	10	3.1	Applicazione e diffusione del nuovo Regolamento di Ateneo per il lavoro agile	3	100	1,00	3
DG_IND4	Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per il dirigente stesso e per il personale assegnato	10	4.1	N. ore di formazione svolte dal Direttore Generale sugli ambiti previsti dalla Direttiva FP 28 novembre 2023	3	100	1,00	3
DG_IND5	Attuazione di processi di riorganizzazione interna	10	5.1	Analisi ed eventuale revisione delle procedure di acquisizione accentrata di beni e servizi	3	100	1,00	3
DG_IND6	Promozione delle Pari opportunità attraverso l'uso di un linguaggio appropriato	20	6.1	Adozione di Linee guida per la semplificazione del linguaggio comunicativo per favorire l'inclusione	1	100	0,33	1
PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO								230
punteggio MASSIMO RAGGIUNGIBILE								300
% raggiungimento								77%

RISULTATI OBIETTIVI OPERATIVI PER AREA	
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI COMUNI AREE DIRIGENZIALI	100%
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	100%
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AREA SERVIZI TECNICI E DI SUPPORTO	100%
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AREA RISORSE UMANE	100%
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AREA SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	100%
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AREA CONTRATTI E AFFARI GENERALI	100%
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AREA SERVIZI ICT	95%
% raggiungimento complessiva	99,3%

	RAGGIUNGIMENTO	
PESO OBIETTIVI INDIVIDUALI NELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA	10%	7,7%
PESO OBIETTIVI OPERATIVI NELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA	50%	49,6%
% FINALE PERFORMANCE GESTIONALE	60%	57,3%

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI - dott. Enrico Sartor

ID OB	DEFINIZIONE	PESO OB	ID IND	INDICATORI	RAGGIUNGIMENTO INDICATORI	PESO IND	VALUTAZIONE OBIETTIVO	PUNTI
SI_IND1	Attività di preparazione alla visita di accreditamento periodico ANVUR	50	1.1	Redazione di una bozza di scheda di valutazione di sede, relativamente ai punti di attenzione di propria competenza, secondo il modello predisposto da ANVUR	3	100	1,00	3
SI_IND2	Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per il dirigente stesso e per il personale assegnato	30	2.1	n. ore di formazione svolte dal Dirigente sugli ambiti previsti dalla Direttiva FP 28 novembre 2023	3	50	1,00	3
			2.2	n. ore di formazione svolte dal personale assegnato su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale	3	50		
SI_IND3	Progetto "Studio finalizzato alla revisione e semplificazione della regolamentazione interna"	20	3.1	Predisposizione di una relazione alla Direzione generale con evidenza dell'analisi svolta ai fini di un'eventuale revisione della regolamentazione interna	3	100	1,00	3

PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO **300**

punteggio MASSIMO RAGGIUNGIBILE **300**

% raggiungimento obiettivi individuali	100%
---	-------------

ID OB	DEFINIZIONE	PESO OB	ID IND	INDICATORI	RAGGIUNGIMENTO INDICATORI	PESO IND	VALUTAZIONE OBIETTIVO	PUNTI
SI_OP1	Miglioramento della pagina web Amministrazione trasparente e dei relativi flussi dati attraverso l'adeguamento alle nuove disposizioni normative	10	1.1	Attivazione nuovo portale e implementazione con il nuovo sistema di 7 sezioni, precisamente: Organizzazione - Bilanci - Pagamenti dell'amministrazione - Performance - Beni immobili e gestione del patrimonio - Bandi di concorso - Altri contenuti	3	100	1,00	3
SI_OP2	Razionalizzazione del flusso dei Decreti dell'Amministrazione centrale e della posta in partenza attraverso l'applicativo Titulus	10	2.1	Messa in produzione per l'Amministrazione Centrale dei flussi Decreti del Rettore, del Direttore generale (con visto contabile) e dei Dirigenti	3	100	1,00	3

SI_OP3	Digitalizzazione dei processi di interazione con l'utenza	15	3.1	Predisposizione dell'analisi di fattibilità per l'attivazione di un servizio di chatbot	3	60	1,00	3
			3.2	Analisi della funzione delle convalide delle carriere	3	40		
SI_OP4	Supporto all'attivazione dei corsi 60 CFU	5	4.1	n. percorsi attivati	3	100	1,00	3
SI_OP5	Promuovere la stipula di convenzioni con le imprese del Triveneto ai fini dell'attivazione di dottorati industriali	7	5.1	n. convenzioni gestite con le imprese del Triveneto	3	60	1,00	3
			5.2	n. attività informative con le aziende per promuovere i dottorati industriali	3	40		
SI_OP6	Attivazione di un servizio di informazione su bandi regionali, nazionali e comunitari, fornendo ai ricercatori un'analisi delle opportunità tramite un sistema informativo online	5	6.1	n. comunicazioni rivolte ai dipartimenti	3	100	1,00	3
SI_OP7	Attività di sensibilizzazione rivolte agli studenti ai fini di sviluppare l'imprenditorialità	5	7.1	N. attività realizzate	3	100	1,00	3
SI_OP8	Attività di monitoraggio della corretta alimentazione dei dati all'interno di ArTsPE	3	8.1	n. report periodici di controllo	3	100	1,00	3
SI_OP9	Consolidare e sviluppare le attività di organizzazione di iniziative di IPS-TM	5	9.1	n. attività co-progettate e co-realizzate con la collaborazione di almeno due Dipartimenti	3	100	1,00	3
SI_OP10	Avvio dell'utilizzo dell'applicativo CRM Dream Apply	10	10.1	n. candidature degli studenti internazionali valutate tramite CRM	3	100	1,00	3
SI_OP11	Analisi del contesto internazionale finalizzata alla stipula di nuovi accordi internazionali	5	11.1	n. accordi negoziati e trattati	3	100	1,00	3
SI_OP12	Incremento delle attività relative al programma Erasmus - BIP	5	12.1	Analisi di fattibilità per l'avvio del programma BIP	3	100	1,00	3
SI_OP13	Potenziamento delle iniziative di orientamento per i corsi di primo e secondo livello	5	13.1	n. iniziative per il primo livello	3	100	1,00	3
SI_OP14	Potenziamento delle iniziative di job placement e orientamento al lavoro	5	14.1	n. iniziative realizzate	3	100	1,00	3
SI_OP15	Analisi di fattibilità del Gruppo di lavoro ai fini dell'attivazione dello sportello psicologico studenti	5	15.1	Supporto amministrativo all'analisi del Gruppo di lavoro	3	100	1,00	3

PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO 300

punteggio MASSIMO RAGGIUNGIBILE 300

% raggiungimento obiettivi operativi 100%

		RAGGIUNGIMENTO
PESO OBIETTIVI INDIVIDUALI NELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA	10%	10%
PESO OBIETTIVI OPERATIVI NELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA	50%	50%
PESO CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL BUDGET	10%	10%

% FINALE PERFORMANCE GESTIONALE	70%	70%
---------------------------------	-----	-----

AREA SERVIZI TECNICI E DI SUPPORTO - ing. Francesca Petrovich

ID OB	DEFINIZIONE	PESO OB	ID IND	INDICATORI	RAGGIUNGIMENTO INDICATORI	PESO IND	VALUTAZIONE OBIETTIVO	PUNTI
STS_IND1	Attività di preparazione alla visita di accreditamento periodico ANVUR	50	1.1	Redazione di una bozza di scheda di valutazione di sede, relativamente ai punti di attenzione di propria competenza, secondo il modello predisposto da ANVUR	3	100	1,00	3
STS_IND2	Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per il dirigente stesso e per il personale assegnato	30	2.1	n. ore di formazione svolte dal Dirigente sugli ambiti previsti dalla Direttiva FP 28 novembre 2023	3	50	1,00	3
			2.2	n. ore di formazione svolte dal personale assegnato su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale	3	50		
STS_IND3	Progetto "Studio finalizzato alla revisione e semplificazione della regolamentazione interna"	20	3.1	Predisposizione di una relazione alla Direzione generale con evidenza dell'analisi svolta ai fini di un'eventuale revisione della regolamentazione interna	3	100	1,00	3

PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO 300

punteggio MASSIMO RAGGIUNGIBILE 300

% raggiungimento obiettivi individuali	100%
---	-------------

ID OB	DEFINIZIONE	PESO OB	ID IND	INDICATORI	RAGGIUNGIMENTO INDICATORI	PESO IND	VALUTAZIONE OBIETTIVO	PUNTI
STS_OP1	Miglioramento della pagina web Amministrazione trasparente e dei relativi flussi dati attraverso l'adeguamento alle nuove disposizioni normative	10	1.1	Attivazione nuovo portale e implementazione con il nuovo sistema di 7 sezioni, precisamente: Organizzazione - Bilanci - Pagamenti dell'amministrazione - Performance - Beni immobili e gestione del patrimonio - Bandi di concorso - Altri contenuti	3	100	1,00	3

STS_OP2	Razionalizzazione del flusso dei Decreti dell'Amministrazione centrale e della posta in partenza attraverso l'applicativo Titulus	10	2.1	Messa in produzione per l'Amministrazione Centrale dei flussi Decreti del Rettore, del Direttore generale (con visto contabile) e dei Dirigenti	3	100	1,00	3
STS_OP3	Analisi dei fabbisogni e conseguente studio di fattibilità dell'acquisizione accentrata di servizi	20	3.1	Predisposizione di una relazione in merito alla convenienza/tipologia di affidamenti	3	100	1,00	3
STS_OP4	Realizzazione interventi previsti dai vari finanziamenti esterni (DM 1121/2019, DM 1274/2021, DM 455/2023, LR 2/2011)	30	4.1	Rendicontazioni agli enti concedenti, sui portali dedicati	3	100	1,00	3
STS_OP5	Gestione tavolo tecnico Sistemi ambientali complessi	10	5.1	Definizione delle Linee guida e delle priorità di intervento	3	100	1,00	3
STS_OP6	Attuazione di interventi per la valorizzazione degli spazi esterni	20	6.1	Consegna PFTE lotti 1 e 2	3	60	1,00	3
			6.2	Avvio tavolo tecnico per l'elaborazione del piano energetico	3	40		

PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO **300**

punteggio MASSIMO RAGGIUNGIBILE **300**

% raggiungimento obiettivi operativi **100%**

PESO OBIETTIVI INDIVIDUALI NELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA	10%	RAGGIUNGIMENTO 10%
PESO OBIETTIVI OPERATIVI NELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA	50%	50%
PESO CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL BUDGET	10%	10%

% FINALE PERFORMANCE GESTIONALE **70%** **70%**

AREA CONTRATTI E AFFARI GENERALI - dott. Giovanni Maria Coloni

ID OB	DEFINIZIONE	PESO OB	ID IND	INDICATORI	RAGGIUNGIMENTO INDICATORI	PESO IND	VALUTAZIONE OBIETTIVO	PUNTI
CAG_IND1	Attività di preparazione alla visita di accreditamento periodico ANVUR	50	1.1	Redazione di una bozza di scheda di valutazione di sede, relativamente ai punti di attenzione di propria competenza, secondo il modello predisposto da ANVUR	3	100	1,00	3
CAG_IND2	Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per il dirigente stesso e per il personale assegnato	30	2.1	n. ore di formazione svolte dal Dirigente sugli ambiti previsti dalla Direttiva FP 28 novembre 2023	3	50	1,00	3
			2.2	n. ore di formazione svolte dal personale assegnato su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale	3	50		
CAG_IND3	Progetto "Studio finalizzato alla revisione e semplificazione della regolamentazione interna"	20	3.1	Predisposizione di una relazione alla Direzione generale con evidenza dell'analisi svolta ai fini di un'eventuale revisione della regolamentazione interna	3	100	1,00	3
PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO								300
punteggio MASSIMO RAGGIUNGIBILE								300
% raggiungimento obiettivi individuali								100%

ID OB	DEFINIZIONE	PESO OB	ID IND	INDICATORI	RAGGIUNGIMENTO INDICATORI	PESO IND	VALUTAZIONE OBIETTIVO	PUNTI
CAG_OP1	Miglioramento della pagina web Amministrazione trasparente e dei relativi flussi dati attraverso l'adeguamento alle nuove disposizioni normative	10	1.1	Attivazione nuovo portale e implementazione con il nuovo sistema di 7 sezioni, precisamente: Organizzazione - Bilanci - Pagamenti dell'amministrazione - Performance - Beni immobili e gestione del patrimonio - Bandi di concorso - Altri contenuti	3	100	1,00	3
CAG_OP2	Razionalizzazione del flusso dei Decreti dell'Amministrazione centrale e della posta in partenza attraverso l'applicativo Titulus	10	2.1	Messa in produzione per l'Amministrazione Centrale dei flussi Decreti del Rettore, del Direttore generale (con visto contabile) e dei Dirigenti	3	100	1,00	3

CAG_OP.3	Realizzazione di linee guida e/o studi degli impatti sulle attività dell'Ateneo in materia di contratti pubblici e rapporti con le imprese, a seguito dell'aggiornamento della normativa nazionale	30	3.1	n. linee guida/studi effettuati	3	90	1,00	3
			3.2	n. incontri formativi atti a divulgare le linee guida	3	10		
CAG_OP.4	Analisi dei fabbisogni e conseguente studio di fattibilità dell'acquisizione accentrata di beni	30	4.1	Predisposizione di una relazione	3	100	1,00	3
CAG_OP.5	Verifica ed eventuale allineamento catastale delle destinazioni d'uso degli immobili di recente acquisizione	20	5.1	Evidenza contabile degli immobili di recente acquisizione con destinazione d'uso e relativo confronto con le evidenze fiscali di UNITS	3	100	1,00	3
PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO								300
punteggio MASSIMO RAGGIUNGIBILE								300
% raggiungimento obiettivi operativi								100%
						RAGGIUNGIMENTO		
PESO OBIETTIVI INDIVIDUALI NELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA						10%	10%	
PESO OBIETTIVI OPERATIVI NELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA						50%	50%	
PESO CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL BUDGET						10%	10%	
% FINALE PERFORMANCE GESTIONALE						70%	70%	

AREA SERVIZI ICT - ing. Michele Bava

ID OB	DEFINIZIONE	PESO OB	ID IND	INDICATORI	RAGGIUNGIMENTO INDICATORI	PESO IND	VALUTAZIONE OBIETTIVO	PUNTI
ICT_IND1	Attività di preparazione alla visita di accreditamento periodico ANVUR	50	1.1	Redazione di una bozza di scheda di valutazione di sede, relativamente ai punti di attenzione di propria competenza, secondo il modello predisposto da ANVUR	3	100	1,00	3
ICT_IND2	Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per il dirigente stesso e per il personale assegnato	30	2.1	n. ore di formazione svolte dal Dirigente sugli ambiti previsti dalla Direttiva FP 28 novembre 2023	3	50	1,00	3
			2.2	n. ore di formazione svolte dal personale assegnato su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale	3	50		
ICT_IND3	Progetto "Studio finalizzato alla revisione e semplificazione della regolamentazione interna"	20	3.1	Predisposizione di una relazione alla Direzione generale con evidenza dell'analisi svolta ai fini di un'eventuale revisione della regolamentazione interna	3	100	1,00	3
PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO								300
punteggio MASSIMO RAGGIUNGIBILE								300
% raggiungimento obiettivi individuali								100%

ID OB	DEFINIZIONE	PESO OB	ID IND	INDICATORI	RAGGIUNGIMENTO INDICATORI	PESO IND	VALUTAZIONE OBIETTIVO	PUNTI
ICT_OP1	Miglioramento della pagina web Amministrazione trasparente e dei relativi flussi dati attraverso l'adeguamento alle nuove disposizioni normative	10	1.1	Attivazione nuovo portale e implementazione con il nuovo sistema di 7 sezioni, precisamente: Organizzazione - Bilanci - Pagamenti dell'amministrazione - Performance - Beni immobili e gestione del patrimonio - Bandi di concorso - Altri contenuti	3	100	1,00	3
ICT_OP2	Razionalizzazione del flusso dei Decreti dell'Amministrazione centrale e della posta in partenza attraverso l'applicativo Titulus	10	2.1	Messa in produzione per l'Amministrazione Centrale dei flussi Decreti del Rettore, del Direttore generale (con visto contabile) e dei Dirigenti	3	100	1,00	3

ICT_OP3	Investire nelle nuove tecnologie e nella digitalizzazione dei processi	30	3.1	Analisi e riprogettazione form di Ateneo su nuova piattaforma	3	30	0,93	3
			3.2	Migrazione DB Oracle su Oracle Cloud	2	20		
			3.3	Adozione di un sistema in ambiente cloud Microsoft Azure per il deployment in high-availability di applicazioni containerizzate (Kubernetes)	3	20		
			3.4	Migrazione in ambiente cloud Microsoft Azure del servizio Moodle on-premises	3	30		
ICT_OP4	Incrementare e qualificare gli spazi di studio, di lavoro e di socialità, sotto il profilo della fruibilità, dell'accessibilità e della sicurezza	20	4.1	N. aule attrezzate per e-learning	3	30	1,00	3
			4.2	Progetto per la copertura di spazi esterni del campus con servizio wi-fi	3	30		
			4.3	Miglioramento della fruibilità degli spazi di studio (progetto monitor, ecc...)	3	40		
ICT_OP5	Migliorare l'infrastruttura informatica, ridurre l'obsolescenza impiantistica e incrementare il livello di cyber-sicurezza	15	5.1	Sviluppo e consolidamento in termini di sicurezza delle infrastrutture telematiche e delle piattaforme web (www2, drupal, ecc...)	3	25	0,92	3
			5.2	Redazione piano BC-DR (su cloud)	3	25		
			5.3	Analisi e individuazione documentazione da produrre per la certificazione ISO 27001	3	25		
			5.4	Implementazione di politiche di Conditional Access per i servizi acceduti tramite account Microsoft cloud-based (Entra ID)	2	25		
ICT_OP6	Migliorare la qualità dei servizi che orientano, supportano e completano il percorso formativo di studentesse e studenti	15	6.1	Realizzazione nuovi minisiti dei corsi di studio	2	50	0,83	2
			6.2	Realizzazione nuovi siti dei dottorati	3	50		
PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO								285
punteggio MASSIMO RAGGIUNGIBILE								300
% raggiungimento obiettivi operativi								95%

			RAGGIUNGIMENTO
PESO OBIETTIVI INDIVIDUALI NELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA	10%		10%
PESO OBIETTIVI OPERATIVI NELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA	50%		48%
PESO CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL BUDGET	10%		10%
% FINALE PERFORMANCE GESTIONALE	70%		68%

AREA RISORSE UMANE

ID OB	DEFINIZIONE	PESO OB	ID IND	INDICATORI	RAGGIUNGIMENTO INDICATORI	PESO IND	VALUTAZIONE OBIETTIVO	PUNTI
RU_OP1	Miglioramento della pagina web Amministrazione trasparente e dei relativi flussi dati attraverso l'adeguamento alle nuove disposizioni normative	10	1.1	Attivazione nuovo portale e implementazione con il nuovo sistema di 7 sezioni, precisamente: Organizzazione - Bilanci - Pagamenti dell'amministrazione - Performance - Beni immobili e gestione del patrimonio - Bandi di concorso - Altri contenuti	3	100	1,00	3
RU_OP2	Razionalizzazione del flusso dei Decreti dell'Amministrazione centrale e della posta in partenza attraverso l'applicativo Titulus	10	2.1	Messa in produzione per l'Amministrazione Centrale dei flussi Decreti del Rettore, del Direttore generale (con visto contabile) e dei Dirigenti	3	100	1,00	3
			3.1	Monitoraggio e aggiornamento Piano fabbisogno formativo personale TA (ultima rilevazione biennale anno 2022)	3	25		
RU_OP3	Garantire una adeguata formazione a docenti e personale t.a.	15	3.2	Analisi del fabbisogno formativo del personale docente e ricercatore mediante nuovo sistema informatico	3	50	1,00	3
			3.3	Elaborazione e realizzazione Piano di Formazione inerente a AVA3	3	25		

			4.1	Rilevazione del fabbisogno di personale delle strutture amministrative	3	25		
			4.2	Aggiornamento programmazione personale docente e ricercatore per l'anno 2024	3	25		
RU_OP4	Garantire la consistenza del personale	20	4.3	Attuazione del piano di reclutamento programmato per l'anno 2024 – PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	3	25	1,00	3
			4.4	Attuazione del piano di reclutamento programmato per l'anno 2024 – PERSONALE TA, DIRIGENTE, CEL	3	25		
RU_OP5	Gestire il rapporto di lavoro del personale dirigente	5	5.1	Analisi e studio della fattispecie giuridica al fine dell'avvio del processo di contrattazione integrativa del personale dirigente	3	100	1,00	3
			6.1	N. regolamenti obsoleti riformulati	3	40		
			6.2	N. azioni di diffusione delle innovazioni regolamentari introdotte	3	20		
RU_OP6	Aggiornare e semplificare il quadro regolamentare in materia di Risorse Umane	20	6.3	N. nuovi regolamenti o linee guida predisposti	3	20	1,00	3
			6.4	Applicazione, informazione e diffusione al personale degli adempimenti e dei benefici derivanti dalla sottoscrizione del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca	3	20		
			7.1	Giornata nuovi assunti (docenti e TA)	2	25		
			7.2	N. giornate informative per tutto il personale (benessere, welfare, iniziative orientate al genere: PAP/CUG)	3	25		
RU_OP.7	Elaborare nuove forme di pubblicizzazione delle iniziative di welfare, anche in tema di pari opportunità	20	7.3	Riordino, omogeneizzazione e revisione delle informazioni a beneficio del personale t.a. sul sito di Ateneo	3	25	0,92	3
			7.4	Informazione in pillole e poster dedicati in materia di iniziative a favore dell'equilibrio di genere, nell'ambito del welfare	3	25		

PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO **300**
punteggio MASSIMO RAGGIUNGIBILE **300**

% raggiungimento obiettivi operativi **100%**

AREA SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

ID OB	DEFINIZIONE	PESO OB	ID IND	INDICATORI	RAGGIUNGIMENTO INDICATORI	PESO IND	VALUTAZIONE OBIETTIVO	PUNTI
SEF_OP1	Miglioramento della pagina web Amministrazione trasparente e dei relativi flussi dati attraverso l'adeguamento alle nuove disposizioni normative	10	1.1	Attivazione nuovo portale e implementazione con il nuovo sistema di 7 sezioni, precisamente: Organizzazione - Bilanci - Pagamenti dell'amministrazione - Performance - Beni immobili e gestione del patrimonio - Bandi di concorso - Altri contenuti	3	100	1,00	3
SEF_OP2	Razionalizzazione del flusso dei Decreti dell'Amministrazione centrale e della posta in partenza attraverso l'applicativo Titulus	10	2.1	Messa in produzione per l'Amministrazione Centrale dei flussi Decreti del Rettore, del Direttore generale (con visto contabile) e dei Dirigenti	3	100	1,00	3
SEF_OP.3	Revisione regolamentazione di competenza dell'Area	20	3.1	N. bozze di regolamento predisposte e sottoposte alla Direzione Generale	3	100	1,00	3
SEF_OP.4	Dematerializzazione documentazione relativa alle missioni	10	4.1	Analisi della fattibilità della dematerializzazione	3	100	1,00	3
SEF_OP.5	Adeguamento degli applicativi gestionali alla nuova organizzazione	10	5.1	Avvio del sistema contabile adattato alla nuova organizzazione	3	100	1,00	3
SEF_OP.6	Verifica ed eventuale allineamento catastale delle destinazioni d'uso degli immobili di recente acquisizione	20	6.1	Evidenza contabile degli immobili di recente acquisizione con destinazione d'uso e relativo confronto con le evidenze fiscali di UNITS	3	100	1,00	3
SEF_OP.7	Promuovere e stimolare l'impiego efficiente dei fondi regionali	10	7.1	% di impiego delle risorse stanziare	3	100	1,00	3
SEF_OP.8	Organizzare percorsi di formazione in materia fiscale e contabile	10	8.1	N. corsi organizzati	3	100	1,00	3

PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO	300
punteggio MASSIMO RAGGIUNGIBILE	300

% raggiungimento obiettivi operativi	100%
---	-------------

• RISULTATI FINALI PIAO 2024

livello di raggiungimento	n. obiettivi	% raggiungimento
RAGGIUNTO	41/44	93%
PARZIALMENTE RAGGIUNTO	2/44	5%
PARZIALMENTE RAGGIUNTO IN MISURA MINIMA	1/44	2%

4.7 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Per garantire modalità uniformi e complessivamente coerenti con le finalità del sistema, il metodo di valutazione individuato per il personale prevede che le attese di prestazione e le valutazioni conseguenti debbano essere espresse sulla base di due piani distinti ma complementari associati ai diversi ruoli:

AREA	Performance gestionale	PESO	Comportamenti organizzativi	PESO
Dirigenti	Obiettivi operativi	70%	Comportamenti	30%
Elevate professionalità con posizione organizzativa o funzione professionale	Obiettivi individuali	60%	Comportamenti	40%
Funzionari con posizione organizzativa	Obiettivi individuali	50%	Comportamenti	50%
Collaboratori con posizione organizzativa	Obiettivi individuali	40%	Comportamenti	60%
Funzionari	Obiettivi di struttura	50%	Comportamenti	50%
Collaboratori	Obiettivi di struttura	40%	Comportamenti	60%
Operatori	Obiettivi di struttura	30%	Comportamenti	70%

Gli obiettivi vengono definiti e assegnati tenuto conto dei singoli profili di autonomia e responsabilità in coerenza con le finalità individuate dal processo di pianificazione strategica dell'Ateneo e con la programmazione operativa.

I comportamenti organizzativi sono le caratteristiche individuali del dipendente estrinsecate nell'attività lavorativa, quali capacità, conoscenze e motivazioni, che, nello svolgimento di detta attività, caratterizzano in maniera decisiva il raggiungimento degli obiettivi e l'espletamento dei compiti assegnati.

Il processo di valutazione dell'anno 2024 si è sviluppato nell'arco temporale che va da aprile a maggio 2025 ed ha coinvolto il Direttore Generale e tutto il personale tecnico amministrativo, per un totale di 662 unità di personale nel complesso valutate e 103 valutatori, di cui 10 Direttori di Dipartimento.

Per quanto riguarda gli obiettivi, in particolare, ai responsabili è stato chiesto di compilare la rendicontazione dei risultati raggiunti utilizzando le schede a disposizione, indicando:

- l'effettivo risultato raggiunto per ogni obiettivo al termine del periodo di riferimento (31 dicembre 2024), sulla base degli indicatori e dei target prefissati
- la proposta di valutazione del risultato, inserendo uno dei punteggi previsti dal SMVP
- una relazione che descriva le attività svolte per il raggiungimento del risultato e la documentazione che attesta quanto dichiarato

Di seguito, il dettaglio del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali/di struttura suddiviso per aree dirigenziali e Dipartimenti.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	RAGGIUNTO	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	RAGGIUNTO IN MISURA MINIMA	NON RAGGIUNTO	Totale complessivo
DIREZIONE GENERALE TOTALE	50	0	0	1	51
Internal audit	3				
Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione	3				
Servizio Offerta formativa e qualità della didattica	3				
Servizio Pianificazione e performance	3				
Servizio Controllo di gestione e servizio statistico	3				
Unità di staff Comunicazione e Relazioni esterne	3				
Unità di staff Organi accademici	3				
Unità di staff Segreteria unica di Rettorato e Direzione generale	3				
Unità di staff Servizio di prevenzione e protezione	3				
Sistema bibliotecario di Ateneo e polo museale	3				
Ufficio EUT - Edizioni Università di Trieste	2			1	
Unità di staff Amministrazione e contabilità	3				
Unità di staff Servizi museali e Polo SBN	3				
Ufficio SBA - Biblioteca digitale	3				
Ufficio SBA - biblioteche di scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali	3				
Ufficio SBA - biblioteche di scienze, tecnologie e scienze della vita	3				
Ufficio SBA - biblioteche scienze umanistiche	3				
AREA CONTRATTI E AFFARI GENERALI TOTALE	21				21
Unità di staff Ufficio Legale	6				
Settore Servizi amministrativi generali	3				
Ufficio Affari generali e trasparenza	3				
Ufficio Gestione sistema documentale	3				
Ufficio Acquisti e contratti	3				
Ufficio Patrimonio	3				
AREA RISORSE UMANE TOTALE	33				33
Unità di staff Programmazione, stipendi e pensioni	3				
Servizio Pensioni e welfare	3				
Servizio Stipendi e compensi	3				
Settore Personale TA	3				
Unità di staff Formazione	3				
Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	3				
Ufficio Concorsi e Gestione del personale TA	3				
Ufficio Gestione Rapporto di servizio del personale TA	3				
Settore Personale docente	3				
Ufficio Carriere del personale docente	3				
Ufficio Concorsi personale docente	3				
AREA SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI TOTALE	21				21
Settore Bilancio e Fiscalità	3				
Ufficio Bilancio e tesoreria	3				
Ufficio Fiscalità	3				
Ufficio Rendicontazione progetti	3				
Settore Contabilità	3				
Ufficio Contabilità entrate	3				
Ufficio Contabilità Uscite, Missioni e cassa	3				

AREA SERVIZI ICT TOTALE	42	4		46
Unità di staff Acquisti ICT, firma digitale e supporto organizzativo	3			
Unità di staff Active Directory, Servizi Istituzionali e in Cloud	2	1		
Unità di staff Gestione dell'innovazione e dei progetti ICT	3			
Settore Servizi IT dipartimentali e didattica innovativa	3			
Ufficio E-learning, sistemi in house e logistica	3			
Ufficio Supporto utenti e didattica digitale	3			
Unità di staff Multimedia	3			
Settore Sistemi Informativi	2	1		
Unità di staff Archivi digitali e supporto biblioteche	3			
Unità di staff Analisi, usabilità e accessibilità dei servizi web	2	1		
Ufficio Integrazioni Applicativi e dati	3	1		
Ufficio Sviluppo applicativi e servizi web	3			
Settore Sicurezza e Infrastrutture Telematiche	3			
Unità di Staff LightNet	3			
Ufficio Reti e telefonia	3			
AREA SERVIZI ISTITUZIONALI TOTALE	55			55
Settore Servizi alla didattica	3			
Unità di staff ESSE3, ANS e contribuzione studentesca	3			
Unità di staff UGOV didattica e orari	3			
Ufficio Ammissioni	3			
Ufficio Carriere studenti	3			
Ufficio Post lauream	3			
Settore Orientamento e servizi agli studenti	3			
Unità di staff Orientamento	3			
Ufficio Diritto allo studio e servizi agli studenti	3			
Ufficio Career service	3			
Settore Servizi alla ricerca e Terza missione	3			
Ufficio Ricerca e Grant office	3			
Ufficio Trasferimento tecnologico e partecipazioni	3			
Ufficio Supporto alla divulgazione scientifica	3			
Ufficio Dottorati di ricerca	4			
Unità di Staff Cooperazione allo sviluppo e Reti di università	3			
Ufficio Progettazione e Recruitment	3			
Ufficio Mobilità internazionale	3			
AREA SERVIZI TECNICI TOTALE	21	1		22
Unità di staff Servizi generali	4			
Settore Impianti e sicurezza	3			
Ufficio Impianti	2	1		
Ufficio Mappatura e sicurezza	3			
Settore Manutenzioni e opere	3			
Ufficio Manutenzioni ordinarie	3			
Ufficio Opere pubbliche	3			
Totale complessivo	243	5	0	1
				249

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	RAGGIUNTO	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	RAGGIUNTO IN MISURA MINIMA	NON RAGGIUNTO	Totale complessivo
Dipartimento di Fisica TOTALE	13	0	0	0	13
Segreteria amministrativa	3				
Segreteria didattica	3				
personale tecnico	7				
Dipartimento di Ingegneria e Architettura TOTALE	12	0	0	0	12
Segreteria amministrativa	3				
Segreteria didattica	3				
personale tecnico	6				
Dipartimento di Matematica, Informatica e Geoscienze TOTALE	12	0	0	0	12
Segreteria amministrativa	3				
Segreteria didattica	3				
personale tecnico	6				
Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche TOTALE	9	0	0	0	9
Segreteria amministrativa	3				
Segreteria didattica	3				
personale tecnico	3				
Dipartimento di Scienze della Vita TOTALE	12	0	0	0	12
Segreteria amministrativa	3				
Segreteria didattica	3				
personale tecnico	6				
Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche TOTALE	6	0	0	0	6
Segreteria amministrativa	3				
Segreteria didattica	3				
Dipartimento di Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione TOTALE	9	0	0	0	9
Segreteria amministrativa	3				
Segreteria didattica	3				
personale tecnico	3				
Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali TOTALE	4	2	0	0	6
Segreteria amministrativa	3				
Segreteria didattica	1	2			
Dipartimento di Studi Umanistici	9	0	0	0	9
Segreteria amministrativa	3				
Segreteria didattica	3				
personale tecnico	3				
Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute	9	0	0	0	9
Segreteria amministrativa	3				
Segreteria didattica	3				
personale tecnico	3				
Totale complessivo	95	2	0	0	97

• SINTESI DEGLI ESITI DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Per quanto attiene, in particolare, alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali e di struttura, nel complesso, tra Amministrazione e Strutture dipartimentali, risultano assegnati 346 obiettivi tra individuali/di struttura. Il 97,69% di questi risulta pienamente raggiunto, confermando il dato di prestazione del 2023, che era pari al 97,53%. Gli obiettivi parzialmente raggiunti rappresentano il 2,02% del totale, mentre gli obiettivi non raggiunti è pari allo 0,29%. Non risultano obiettivi parzialmente raggiunti in misura minima (0%).

n. obiettivi	Valutazione	% di raggiungimento
338/346	OBIETTIVO RAGGIUNTO	97.69%
243/249	Amministrazione centrale	97.59%
95/97	Dipartimenti	97.94%
7/346	OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO (L'ATTIVITÀ È QUALITATIVAMENTE RILEVANTE MA IL TARGET NON RISPETTATO)	2.02%
5/249	Amministrazione centrale	2.01%
2/97	Dipartimenti	2.06%
0/346	OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO IN MISURA MINIMA	0%
0/346	Amministrazione centrale	0%
0/97	Dipartimenti	0%
1/346	OBIETTIVO NON RAGGIUNTO	0.29%
1/346	Amministrazione centrale	0.40%
0/97	Dipartimenti	0%

Per quanto concerne la valutazione dei comportamenti organizzativi, è stato aggiornato il Sistema di valutazione di Ateneo per il ciclo della performance 2024, tramite l'introduzione di una scala di valori più ampia (fino a 7 passi) e l'aggiornamento del catalogo di "comportamenti" da valutare. A tal proposito, questi sono stati ridotti ed ottimizzati nel numero, ed è stato dato ingresso alla valutazione di profili inerenti alla qualità del lavoro prestato in modalità agile.

Si rappresenta di seguito la nuova scala di valutazione:

Scala di valutazione dei comportamenti organizzativi

Livello di prestazione	Punteggio
Livello inadeguato	1
Livello parzialmente inadeguato	2
Livello adeguato	3
Livello discreto	4
Livello buono	5
Livello molto buono	6
Livello eccellente	7

È rimasta, invece, invariata la modalità di raccolta dei punteggi prevede un doppio passaggio, 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.

L'effettuazione del colloquio, momento importante di restituzione dei risultati e occasione di scambio e crescita, risulta essere una pratica diffusa adeguatamente.

Per quanto riguarda i risultati complessivi della valutazione dei comportamenti del personale, la media dei punteggi complessiva di Ateneo è pari a 5,42 punti.

Nel dettaglio, la media è di 5,27 per il personale dell'Amministrazione e di 5,75 per il personale afferente ai Dipartimenti.

Si espone di seguito il dettaglio dell'andamento delle medie dell'ultimo quadriennio, fatta salva la precisazione che la scala di valutazione è stata modificata:

ANNO	Media Ateneo	Media Amministrazione	Media Dipartimenti
2021	4,16/5	4,14/5	4,19/5
2022	4,11/5	4,12/5	4,07/5
2023	4,18/5	4,19/5	4,16/5
2024	5,42/7	5,27/7	5,75/7

Pur non essendo possibile una comparazione oggettiva tra i risultati degli anni precedenti e l'anno 2024 in discussione, in virtù della modifica del metro utilizzato, è comunque possibile osservare la permanenza di una tendenziale spinta verso i punteggi più elevati.

Le medie relative alle singole categorie di appartenenza sono le seguenti:

Area	Numero di valutati	Numero di indicatori	Media
Dirigenti	4	18	5,11
EP con incarico di Posizione org.va	22	14	4,93
EP senza incarico di Posizione org.va	9	12	5,28
Funzionari con incarico di Posizione org.va	63	14	5,77
Funzionari senza incarico di Posizione org.va	107	12	5,57
Collaboratori	420	10	5,39
Operatori	37	9	4,75
Totale	662	\	\

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.

Quanto alle risorse premiali correlate alla valutazione individuale:

- i risultati relativi alla valutazione della prestazione lavorativa per l'anno 2024 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 2024, attualmente in fase di chiusura di trattativa con le Rappresentanze Sindacali di Ateneo.
- le risorse per incentivare la produttività collettiva, correlate agli esiti della valutazione individuale, verranno erogate al personale con le modalità previste nel Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo relativo ai compensi per incarichi aggiuntivi relativi allo svolgimento di attività in conto terzi, in programmi comunitari e progetti di Ateneo sottoscritto in data 22 agosto 2022.

Le procedure di conciliazione

Si dà atto in questa sede, considerato che nella precedente Relazione, avente ad oggetto il ciclo della performance anno 2023, 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.

Per l'anno 2023 6 dipendenti su 641 valutati, preso atto della valutazione conseguita, hanno presentato istanza di revisione dei punteggi attribuiti.

La prevista Commissione ha analizzato le istanze (anonimizzate), ed effettuato l'istruttoria. Si precisa che alcuna delle istanze ha riguardato il conseguimento di una valutazione complessiva negativa, costituendo piuttosto rimozioni relative al livello di prestazione conseguito, percepito come troppo basso se non attribuito nel valore massimo possibile.

Non è stata accolta alcuna istanza di revisione, atteso che la Commissione ha riscontrato una buona differenziazione dei giudizi complessivi, corredata da evidenze fattuali e motivazioni attente e ponderate, anche estendendo l'esame al complesso dei valutati della singola unità organizzativa gestita dal Valutatore, a testimonianza del corretto, ragionato ed attento approccio del valutatore stesso.

Ha ritenuto pertanto che nell'effettuare la valutazione in alcun caso vi fossero elementi distorsivi rispetto al corretto iter procedurale, e che non sussistessero gli estremi per poter accogliere le istanze.

Per l'anno 2024 la procedura di valutazione si è conclusa al momento della redazione del presente documento, pertanto, ancora non si è avviata la fase di raccolta di eventuali istanze di revisione.

5. LE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION - IL PROGETTO GOOD PRACTICE

Nell'ottica di evidenziare punti di forza e aree di miglioramento nell'organizzazione dei servizi dell'Ateneo, l'Ateneo si è dotato di appositi strumenti che consentano di poter analizzare la propria capacità di rispondere alle esigenze dei diversi portatori di interesse.

Per questo motivo, a partire dall'a.a.2022/23 l'Ateneo ha deciso di aderire al progetto "Good Practice" coordinato dal Politecnico di Milano.

Il progetto Good Practice (GP), nato nel 1999, si pone l'obiettivo di misurare e comparare la performance dei servizi amministrativi e di supporto delle università, coinvolgendo su base volontaria 51 Atenei statali, 7 Atenei non statali e 4 Scuole Superiori (dato edizione 2023-2024).

Le analisi condotte nell'ambito del progetto GP prevedono la misurazione delle due dimensioni di prestazione:

- Efficacia percepita, ovvero Customer Satisfaction (CS)
- Efficienza e costi

L'indagine di Customer Satisfaction è volta a misurare attraverso appositi questionari anonimi la soddisfazione rispetto ai servizi amministrativi e di supporto delle università da parte delle tre principali categorie di portatori di interesse dell'ateneo:

- Personale Docente e Ricercatore, Assegnisti (questionario compilabile anche in inglese)
- Personale Tecnico-Amministrativo, Collaboratori ed Esperti Linguistici (questionario PTA)
- Studenti (questionario studenti, volto a rilevare la soddisfazione rispetto ai servizi amministrativi. Il questionario STUD è a sua volta distinto in due, per includere domande ad hoc per:
 - o studenti del I anno (STUD I), intesi come studenti iscritti al primo anno di laurea triennale e laurea a ciclo unico, ai quali è somministrato il questionario STUD I, che aggiunge alle domande sui servizi amministrativi comuni anche delle domande specifiche per la rilevazione della soddisfazione nei confronti dei servizi di orientamento in entrata
 - o studenti degli anni successivi (STUD II), ai quali è somministrato il questionario STUD II che aggiunge alle domande sui servizi amministrativi comuni anche delle domande specifiche per la rilevazione della soddisfazione nei confronti dei servizi di job placement e di internazionalizzazione

L'indagine "Efficienza e costi" misura, attraverso la rilevazione di dimensioni amministrative definite da un preciso protocollo condiviso, le risorse dedicate ai servizi amministrativi (suddivisi in 5 macroaree) in termini di costi totali e costi unitari e full-time equivalent.

L'incrocio dell'analisi di Customer Satisfaction e di Efficienza e costi permette di creare un cruscotto integrato che riunisce graficamente, per ciascuna delle 5 macroaree, il dato di efficienza (costo unitario) e quello di efficacia percepita (CS).

L'adesione al progetto GP garantisce inoltre la possibilità di disporre di dati di posizionamento relativamente alle prestazioni degli Atenei partecipanti potendo operare delle analisi di benchmarking che evidenzino punti di forza e aree di miglioramento nell'organizzazione dei servizi dell'ateneo e consentano la diffusione di buone pratiche tra gli atenei.

Gli esiti dell'indagine Good Practice 2023/2024, che presentano il posizionamento del nostro Ateneo, possono essere così sintetizzati:

Codice Ateneo

A57

Dimensione

Medi

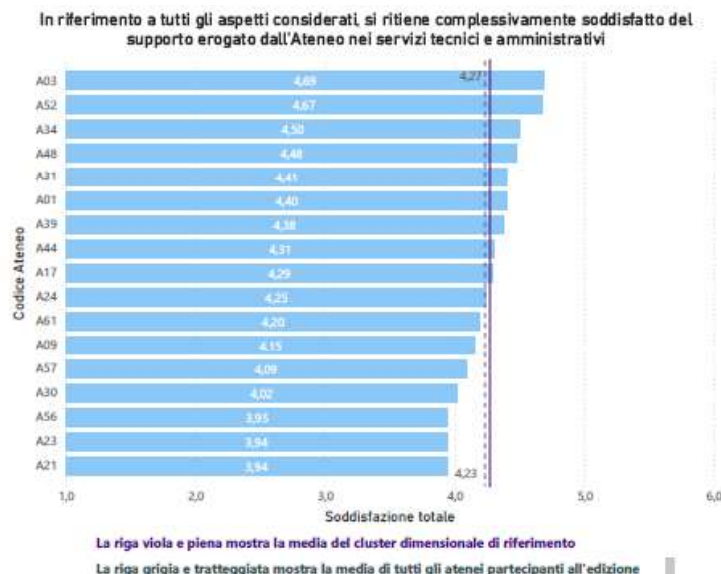
A57

Codine Ateneo

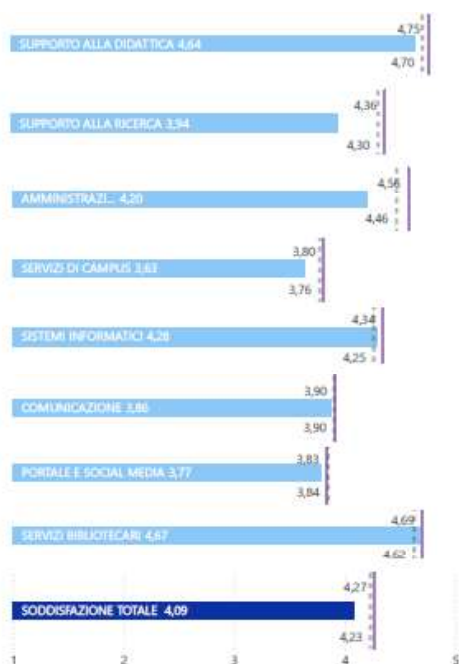
Medi

Cluster Dimensionale

Con riferimento all'efficacia percepita dal DDA, la figura a destra mostra il posizionamento dell'Ateneo, il cui codice è riportato qui sopra, rispetto agli Atenei che appartengono allo stesso cluster dimensionale in termini di **soddisfazione complessiva** verso i servizi amministrativi. La figura mostra anche il posizionamento dell'ateneo rispetto alla **media degli atenei partecipanti** (linea grigia tratteggiata) e alla **media dei soli atenei partecipanti dello stesso cluster dimensionale** (linea viola piena).



Il dato riportato fa riferimento alla domanda finale del questionario DDA: "In riferimento a tutti gli aspetti considerati, si ritiene complessivamente soddisfatto del supporto erogato dall'Ateneo nei servizi tecnici e amministrativi?". Qualora il questionario prevedesse una domanda sui servizi dell'amministrazione centrale e una su quelli delle strutture decentrate (versione detta "ACDEC"), il grafico riporta la media tra le due soddisfazioni.



Codice Ateneo

A57

Dimensione

Medi

A57

Codice Ateneo

Medi

Cluster Dimensionale

Con riferimento all'efficacia percepita dal DDA, la figura a sinistra mostra il posizionamento dell'Ateneo, il cui codice è riportato qui sopra, rispetto agli Atenei che appartengono allo stesso cluster dimensionale in termini di soddisfazione complessiva (barra in basso in blu scuro) e la soddisfazione per le singole categorie di servizi amministrativi (barre in azzurro).

La figura mostra anche il posizionamento dell'ateneo rispetto alla media degli atenei partecipanti nell'anno (linea grigia tratteggiata) e alla media dei soli atenei dello stesso cluster dimensionale (linea viola piena).

La riga viola e piena mostra la media del cluster dimensionale di riferimento
La riga grigia e tratteggiata mostra la media di tutti gli atenei partecipanti all'edizione

Il dato riportato fa riferimento alla domanda finale del questionario DDA: "In riferimento a [SERVIZIO], si ritiene complessivamente soddisfatto?". Qualora il questionario prevedesse una domanda sui servizi dell'amministrazione centrale e una su quelli delle strutture decentrate (versione detta "ACDEC"), il grafico riporta la media tra le due soddisfazioni.

Codice Ateneo
A57

Dimensione
Medi

A57

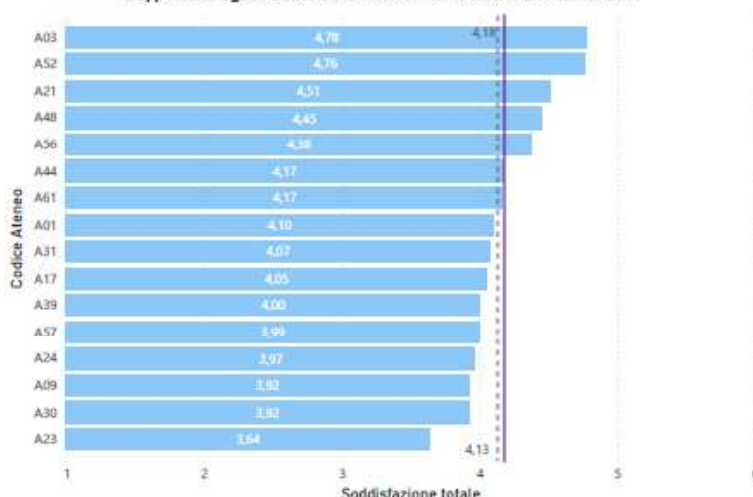
Codine Ateneo

Medi

Cluster Dimensionale

Con riferimento all'efficacia percepita dal PTA, la figura a destra mostra il posizionamento dell'Ateneo, il cui codice è riportato qui sopra, rispetto agli Atenei che appartengono allo stesso cluster dimensionale in termini di **soddisfazione complessiva** verso i servizi amministrativi. La figura mostra anche il posizionamento dell'ateneo rispetto alla **media degli atenei partecipanti** (linea grigia tratteggiata) e alla **media dei soli atenei partecipanti dello stesso cluster dimensionale** (linea viola piena).

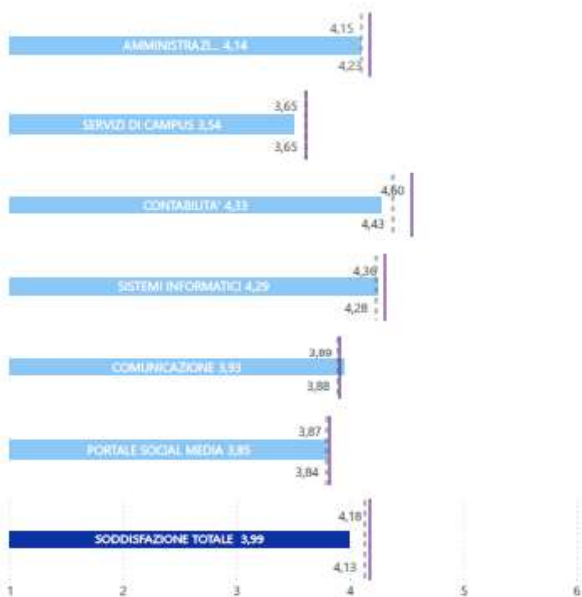
In riferimento a tutti gli aspetti considerati, si ritiene complessivamente soddisfatto del supporto erogato dall'Ateneo nei servizi tecnici e amministrativi



La riga viola e piena mostra la media del cluster dimensionale di riferimento

La riga grigia e tratteggiata mostra la media di tutti gli atenei partecipanti all'edizione

Il dato riportato fa riferimento alla domanda finale del questionario PTA: "In riferimento a tutti gli aspetti considerati, si ritiene complessivamente soddisfatto del supporto erogato dall'Ateneo nei servizi tecnici e amministrativi?". Qualora il questionario prevedesse una domanda sui servizi dell'amministrazione centrale e una su quelli delle strutture decentrate (versione detta "ACDEC"), il grafico riporta la media tra le due soddisfazioni.



La riga viola e piena mostra la media del cluster dimensionale di riferimento

La riga grigia e tratteggiata mostra la media di tutti gli atenei partecipanti all'edizione

Codice Ateneo
A57

Dimensione
Medi

A57

Codice Ateneo

Medi

Cluster Dimensionale

Con riferimento all'efficacia percepita dal PTA, la figura a sinistra mostra il posizionamento dell'Ateneo, il cui codice è riportato qui sopra, rispetto agli Atenei che appartengono allo stesso cluster dimensionale in termini di soddisfazione complessiva (barra in basso in blu scuro) e la soddisfazione per le singole categorie di servizi amministrativi (barre in azzurro).

La figura mostra anche il posizionamento dell'ateneo rispetto alla media degli atenei partecipanti nell'anno (linea grigia tratteggiata) e alla media dei soli atenei dello stesso cluster dimensionale (linea viola piena).

Il dato riportato fa riferimento alla domanda finale del questionario PTA: "In riferimento a [SERVIZIO], si ritiene soddisfatto?". Qualora il questionario prevedesse una domanda sui servizi dell'amministrazione centrale e una su quelli delle strutture decentrate, il grafico riporta la media tra le due soddisfazioni.

6. LA PERFORMANCE ECONOMICA

Il documento tipico della pianificazione economico finanziaria per gli Atenei è il Budget unico, che serve a verificare la compatibilità economica e finanziaria delle scelte programmatiche. Rappresenta il quadro economico triennale entro il quale attuare gli obiettivi, le iniziative, i progetti e tutte le attività in una logica di medio periodo, nel rispetto di quanto indicato da ANVUR nelle Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane.

La fase di elaborazione del budget coinvolge l'intero Ateneo; è necessario, infatti, che le unità organizzative rappresentino obiettivi e azioni coerenti con le strategie generali dell'amministrazione, al fine di consentire una programmazione e pianificazione delle risorse che soddisfi tutte le esigenze.

Il collegamento tra budget economico e pianificazione si è consolidato da anni attraverso un processo di confronto e condivisione all'interno dell'Ateneo, grazie al quale è possibile individuare, per ogni singolo obiettivo del Piano strategico, le voci di budget utili al suo raggiungimento, assicurando così l'associazione delle risorse destinate al perseguimento di specifici obiettivi.

Nello specifico, il processo seguito per l'allocazione delle risorse 2024 si è svolto parallelamente alla stesura finale del Piano strategico 2023-2026. Pertanto, ogni struttura (inclusi i dipartimenti), in fase di predisposizione delle richieste di budget, ha dichiarato il proprio fabbisogno finanziario annuale e triennale considerando, in un primo momento, gli obiettivi operativi di propria pertinenza ancora vigenti. Successivamente, una volta perfezionati i contenuti del Piano strategico, si è provveduto ad effettuare una nuova associazione tra le richieste di budget e gli obiettivi strategici 2023-2026, secondo una logica di collegamento tra ambiti affini.

È importante sottolineare che il budget di spesa complessivo è stato destinato solo in parte a specifici obiettivi strategici, considerato che una quota rilevante dei costi è destinata a sostenere la gestione corrente dell'Ateneo (Obiettivo Non definito).

Dal 2024, nelle operazioni di registrazione dei costi in UGOV Contabilità, è stato introdotto un nuovo campo destinato alla correlazione tra obiettivi e utilizzo delle risorse, che ha migliorato il grado di accuratezza dell'imputazione delle risorse sugli obiettivi.

Le risorse complessivamente allocate sugli obiettivi sono frutto di un'attenta valutazione di quanto sia necessario impegnare, in termini economici, per ottenere i risultati programmati. È previsto il monitoraggio costante del grado di utilizzo delle risorse assegnate, che si accompagna al monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi, al fine di individuare gli scostamenti più significativi e apportare le opportune azioni correttive e permettere così, a consuntivo, di misurare l'efficienza e l'economicità dell'azione intrapresa.

Dai totali indicati emerge come quasi il 44% dei costi messi a budget (pari a 89.442.817 euro) sia finalizzato alla realizzazione della pianificazione strategica.

Le tabelle riportate nell'Allegato 2 evidenziano lo stanziamento di budget articolato per obiettivi strategici, l'ammontare dei costi rilevati nella fase di monitoraggio intermedio e l'ammontare delle risorse spese in sede di consuntivazione, determinato sulla base delle operazioni contabili registrate al 31 dicembre, con il dettaglio per costi a carico dell'Ateneo e Cost to Cost (CTC, finanziamenti esterni). Inoltre, è presente anche la distribuzione dei costi per Aree dirigenziali responsabili del budget, al fine di evidenziarne la corretta imputazione sugli obiettivi.

Lo scostamento rilevato a fine anno rispetto al budget stanziato ammonta complessivamente a circa 33 milioni di euro, pari al 14% del budget iniziale assegnato. Analizzando nel dettaglio l'utilizzo delle risorse, si evidenzia però che tale differenza è rilevabile principalmente in relazione alle voci CTC mentre, se guardiamo ai soli costi a carico del budget di Ateneo, lo scostamento si riduce a soli 4 milioni di euro.

Tale situazione è riconducibile al fatto che, per le dinamiche che caratterizzano alcuni finanziamenti CTC (principalmente legati a costi del personale riferiti a borse, progetti di ricerca nazionali e internazionali, conto terzi, PNRR), le esigenze contabili di tipo autorizzatorio implicano una imputazione a budget dell'intero finanziamento pluriennale; mentre le scritture registrate fanno riferimento ai soli costi contabilizzati nell'anno.

In generale è quindi possibile affermare che i budget associati agli obiettivi risultano definiti in maniera adeguata alle esigenze e che le quote utilizzate sono in linea con i risultati raggiunti.

Per una trattazione estesa dei risultati della gestione economico-finanziaria e per tutte le analisi di dettaglio per l'anno 2024 si rimanda ai documenti pubblicati alla pagina https://pat.units.it/pagina731_bilancio-preventivo-e-consuntivo.html

Allegato 1 – SCHEDE DI RENDICONTAZIONE OBIETTIVI PIAO ANNO 2024

DIRETTORE GENERALE									
LUCIANA ROZZINI									

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	DG_IND1	Attività di implementazione del sistema di AQ di Ateneo anche in preparazione alla visita di accreditamento periodico ANVUR	30	1.1	Redazione del Rapporto di riesame del Sistema di Governo	ND	Approvato in CdA		Approvato marzo 2025
				1.2	Realizzazione di un cruscotto di monitoraggio degli indicatori del Piano strategico di Ateneo 2024/2026	ND	Dati disponibili		Cruscotto realizzato
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO									
IND 1.1 Nel mese di febbraio 2024 si è deciso di programmare il processo per il Riesame del Sistema di Governo (SDG) posticipandolo a un momento successivo all’approvazione del Riesame del SAQ che ne rappresenta un importante elemento in ingresso. Il Riesame del SAQ è stato approvato dal PQ il 27 maggio 2024 (https://amm.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-52077) e quindi le azioni previste sono state preso in carico dagli OO.AA. il 18 giugno 2024 in Senato Accademico (punto 7 dell’odg) e il 28.06.2024 in CdA (al punto 9 dell’odg). In parallelo si è predisposto il modello del Riesame del SDG (come previsto dalle LG AVA3) che è poi stato approvato dal Presidio della Qualità nella riunione del 24 giugno 2024 (https://amm.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-52098) e inviato agli organi accademici, Rettore e DG per l’avvio delle attività previste. L’attività di riesame del SDG, coordinata dal Direttore Generale con il supporto del PQ, è iniziata a fine settembre 2024. Ai primi di novembre 2024 è iniziata ufficialmente la procedura ANVUR per l’accreditamento periodico dell’Ateneo e l’avvio quindi della stesura del documento di Autovalutazione di Sede (lettera PEC del 7.11.2024 ricevuta dal MR da parte di ANVUR). L’Ateneo però, proprio in attesa della comunicazione ufficiale di ANVUR, a ottobre 2024 aveva già costituito con decreto Rettorale (1202/2024 del 1.10.2024) la Cabina di Regia (CdR) quale “<i>strumento di coordinamento a carattere trasversale con il compito di presidiare le attività di preparazione alla visita della CEV, con particolare riferimento alla stesura dei documenti per la fase di autovalutazione dell’Ateneo</i>”. Nei mesi di novembre e dicembre 2024 la CdR si è focalizzata sull’analisi degli ambiti di sede del modello ANVUR ai fini dell’autovalutazione e sulla base di tale analisi ha esplicitato diverse riflessioni e proposte utili alla stesura del presente documento di riesame del SDG sulla base del previsto modello interno. Si è quindi deciso di utilizzare l’analisi approfondita svolta dal gruppo di lavoro CdR per formalizzare il primo riesame del SDG con il nuovo modello affrontando diversi punti di attenzione e proponendo alcune azioni di miglioramento. IND 1.2 Il cruscotto è stato realizzato, come da comunicazione a mezzo e-mail del 24/12/2024 dall'Ufficio Controllo di Gestione e servizio statistico									

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.2	DG_IND2	Iniziative volte a favorire il riequilibrio e la parità di genere	20	2.1	Predisposizione del primo Bilancio di genere di Ateneo	ND	Presentato agli OOAA		Presentato agli OOAA dicembre 2024
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO									
IND 2.1 Il bilancio di genere è stato approvato in Senato e in CdA nelle sedute del mese di dicembre 2024 (delibere n. 384/2024 e 630/2024 rispettivamente)									

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	DG_IND3	Revisione e semplificazione della regolamentazione interna	10	3.1	Applicazione e diffusione del nuovo Regolamento di Ateneo per il lavoro agile	ND	Entro il 29/02/2024		In vigore dal 8/2/2024
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO									
IND 3.1 Il nuovo Regolamento è entrato in vigore il giorno 8/2/2024 ed è disponibile al seguente link: https://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-45077 Inoltre, sono state adottate con Decreto Rettorale n. 766/2024 anche le Linee Guida per l'assegnazione e la mobilità interna del personale tecnico - amministrativo nelle Strutture dell'Ateneo.									

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.2	DG_IND4	Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per il dirigente stesso e per il personale assegnato	10	4.1	N. ore di formazione svolte dal Direttore Generale sugli ambiti previsti dalla Direttiva FP 28 novembre 2023	ND	24 ore		42 ore
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO									

IND 4.1 Questa la formazione seguita:
 2 ore corso di aggiornamento "AVA3: Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari e autovalutazione" (febbraio 2024)
 16 ore Word livello avanzato (maggio 2024)
 10 ore evento formativo dal titolo "Costruzione condivisa del repertorio delle competenze tecniche delle amministrazioni degli Atenei in vista della definizione del sistema professionale basato sulle competenze" (giugno 2024)
 14 ore corso base di Project Management (luglio 2024)
 Per la formazione del personale assegnato si veda allegato 2

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	DG_IND5	Attuazione di processi di riorganizzazione interna	10	5.1	Analisi ed eventuale revisione delle procedure di acquisizione accentrata di beni e servizi	ND	Analisi ed eventuale revisione effettuata		Analisi effettuata Circolare emanata dicembre 2024
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO									
IND 5.1 L'analisi è stata fatta ed è stata emanata la circolare prot. 210953 del 19/12/2024 per comunicare la centralizzazione di determinate tipologie di beni e servizi. Si proseguirà anche nel 2025 con ulteriori accordi quadro su altre tipologie di beni e servizi									

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.2	DG_IND6	Promozione delle Pari opportunità attraverso l'uso di un linguaggio appropriato	20	6.1	Adozione di Linee guida per la semplificazione del linguaggio comunicativo per favorire l'inclusione	ND	Linee guida adottate		Adottate Linee guida CRUI (non sono state adottate Linee guida di Ateneo)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO									
IND 6.1 Non è stato necessario adottare delle Linee Guida di Ateneo perché nelle sedute del Senato e del CdA di dicembre 2024 sono state portate come Comunicazione le Linee Guida redatte dalla CRUI ai sensi del D. Lgs. 62/2024. Tali Linee Guida sono state poi diffuse a mezzo e-mail a tutto il personale tecnico amministrativo (e-mail del 20/12/2024 ore 12.19)									

AREA RISORSE UMANE

Dirigente VELUDO ELENA (fino al 31 gennaio 2024)
ROZZINI LUCIANA (INTERIM)

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3 SIS-O.3	RU_OP1	Miglioramento della pagina web Amministrazione trasparente e dei relativi flussi dati attraverso l'adeguamento alle nuove disposizioni normative OBIETTIVO MODIFICATO ALL'ESITO DEL MONITORAGGIO	10	1.1	Attivazione nuovo portale e implementazione con il nuovo sistema di 7 sezioni, precisamente: Organizzazione - Bilanci - Pagamenti dell'amministrazione - Performance - Beni immobili e gestione del patrimonio - Bandi di concorso - Altri contenuti Prosecuzione dei test per l'implementazione delle sezioni rimanenti	100	ND	Nuovo portale attivato, implementate con il nuovo sistema le sette sezioni previste Test effettuati		Tutte le attività completate

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 1.1 L'obiettivo – in comune per tutte le Aree - è stato raggiunto; il nuovo portale è stato poi avviato in produzione a gennaio 2025 (go live 27 gennaio 2025). Vengono pubblicate attraverso il nuovo sistema complessivamente 15 sezioni della pagina amministrazione trasparente, su 18 totali, in misura quindi superiore rispetto alle sette sezioni programmate.

La messa in produzione ha comportato:

riunioni periodiche (tendenzialmente settimanali o bisettimanali) fra i componenti del gruppo di lavoro (ad eccezione dei mesi di giugno-luglio-agosto)/ 7 sessioni di lavoro con tecnici Cineca (19/2 - 7/3 – 11/4 – 24/4 – 20/6 – 23/10 - 9/12), una sessione di training on the job da parte di Cineca sul portale della durata di 3 ore, implementazione completa di tutti i dati di carattere redazionale (non derivanti da integrazione con altre banche dati), inerenti alle 15 sezioni indicate, con recupero di tutto il pregresso soggetto a obbligo di pubblicazione (ultimi cinque anni), esame e test per integrazione delle informazioni da banche dati di Ateneo (UGOV contabilità e organico) e con la Banca dati Nazionale contratti pubblici (BNDPCP) , attività di messa a punto (url e grafica) per messa in produzione, attività di sviluppo software per consentire la coesistenza di PAT con il precedente sistema di Amministrazione Trasparente per le sezioni non migrate su PAT.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3 SIS-O.3	RU_OP2	Razionalizzazione del flusso dei Decreti dell'Amministrazione centrale e della posta in partenza attraverso l'applicativo Titulus	10	2.1	Messa in produzione per l'Amministrazione Centrale dei flussi Decreti del Rettore, del Direttore generale (con visto contabile) e dei Dirigenti	100	ND	Entro il 31/12/2024		Flusso dei Decreti attivato

		OBIETTIVO MODIFICATO ALL'ESITO DEL MONITORAGGIO								
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 2.1 Sono stati messi in produzione i tre flussi automatizzati dei decreti in Titulus, che prevedono la protocollazione automatica dei provvedimenti dopo che gli stessi hanno risalito l'iter autorizzativo plasmato sulla gerarchia degli uffici, fino alla firma del Rettore, del Direttore Generale e dei Dirigenti. Per i decreti del Direttore Generale che implicano movimenti contabili è stato implementato il visto contabile con funzione di controllo, come richiesto dal Direttore Generale. Per il raggiungimento del risultato sono state effettuate riunioni e avuti contatti con gli uffici coinvolti per analizzarne i bisogni, cui sono seguiti innumerevoli ticket (68) a Cineca per customizzare il flusso in base sia ai desiderata emersi che alla gerarchia dell'Amministrazione centrale che presentava molte peculiarità rispetto alla linearità del flusso disegnato in prima battuta da Cineca. A questo lavoro è stato affiancato quello della formazione del personale, effettuato in due fasi, una prima fase di formazione "peer to peer" negli uffici dell'Area Contratti e AAGG e dell'Area Affari finanziari, e una seconda fase di formazione per tutto il personale dell'amministrazione centrale, con dei corsi in aula informatica (organizzati dall'Ufficio Formazione) effettuati in autunno (21-24-28 ottobre) e destinati a personale individuato per ciascun ufficio. Contestualmente sono stati redatti un manuale (https://www.units.it/sites/default/files/media/documenti/personale/files-pwd/manuale_1_parte.pdf) e delle linee guida corredate da faq, inoltrate a tutto il personale. Dopo questa formazione diffusa è stato dato a tutti gli Uffici dell'A.C. l'accesso all'ambiente di test per poter effettuare ulteriori prove. Infine, è stata fornita una formazione personalizzata ai vertici (cui spetta la funzione di firma: Rettore, Direttore Generale, Dirigenti). È stata avviata la registrazione dei decreti in Area Contratti e AAGG già novembre e dicembre 2024 per poter rilevare e correggere da subito criticità che dall'ambiente di test non potevano emergere (funzionamento mail, firme etc). La protocollazione automatizzata dei flussi decreti è diventata operativa per tutta l'Amministrazione Centrale dal 1° gennaio 2025.										

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.2 DID-O.3	RU_OP3	Garantire una adeguata formazione a docenti e personale t.a.	15	3.1	Monitoraggio e aggiornamento Piano fabbisogno formativo personale TA (ultima rilevazione biennale anno 2022)	25	Aggiornamento Piano 2022	Rilevazione nuovo fabbisogno entro settembre 2024		Rilevazione effettuata e conclusa
				3.2	Analisi del fabbisogno formativo del personale docente e ricercatore mediante nuovo sistema informatico	50	ND	Report presentato a MR e DG entro 30/4/24; valutazione positiva della completezza e utilità		Rilevamento effettuato e report conclusivo inviato
				3.3	Elaborazione e realizzazione Piano di Formazione inerente a AVA3	25	2 iniziative	6 iniziative, di cui almeno 1 offerta all'intera platea		10 iniziative
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 3.1 Il Piano di Formazione annuale è costantemente monitorato rispetto ai tempi, agli standard delle competenze richieste, alle risorse finanziarie disponibili e alle variazioni di contesto e della normativa. Per un'attenta ed efficace programmazione delle attività formative 2024-2025, è fondamentale un'accurata rilevazione del fabbisogno formativo del personale, collegato al conseguimento degli obiettivi strategici e operativi dell'Ateneo.										

L'indagine e la conseguente analisi dei bisogni formativi del personale tecnico amministrativo e CEL dell'Ateneo di Trieste è stata effettuata nel periodo settembre-ottobre 2024 utilizzando la piattaforma informatica Webform Drupal di Ateneo. La rilevazione ha coinvolto trasversalmente tutto il personale tecnico amministrativo in servizio sia a tempo indeterminato che determinato, nonché i CEL e i Dirigenti. Il personale è stato invitato ad esprimere direttamente le proprie esigenze formative all'interno delle diverse aree tematiche, articolate in più eventi formativi proposti, necessarie per supportare i processi di gestione e coerenti con le linee di sviluppo dell'Ateneo.

Per ogni area tematica è stato previsto uno spazio per altre proposte, in cui ciascuno ha avuto la possibilità di esprimere ulteriori esigenze formative, non previste nell'elenco predefinito.

Il questionario è stato compilato da 229 su 684 dipendenti coinvolti, con una percentuale di risposta pari al 33,48%. E' stata redatta una relazione aggregata finale dei risultati della rilevazione dei fabbisogni formativi del personale tecnico amministrativo e CEL dell'Ateneo, utile ai fini dell'aggiornamento e supporto del Piano di Formazione 2025 (la relazione conclusiva è a disposizione sulla pagina Formazione del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo. (https://www.units.it/sites/default/files/media/documenti/personale/files-pwd/rapporto_conclusivo_adb_ottobre_2024.pdf))

IND 3.2 A marzo 2024 è stata effettuata la rilevazione del fabbisogno formativo di tutto il personale docente dell'Ateneo.

L'indagine è stata fondamentale per l'individuazione delle effettive esigenze di formazione e per una programmazione di interventi formativi mirati e rispondenti ai bisogni del personale docente dell'Ateneo.

L'indagine e la conseguente analisi dei bisogni formativi del personale docente è stata effettuata attraverso un questionario di rilevazione dei bisogni formativi, utilizzando la piattaforma informatica Webform Drupal di Ateneo, appositamente configurata.

La rilevazione ha coinvolto tutto il personale docente e ricercatore in servizio sia a tempo indeterminato che determinato, che è stato invitato ad esprimere direttamente le proprie esigenze formative per le diverse aree tematiche proposte nel questionario, articolate in più eventi formativi, necessarie per supportare i processi di gestione e le linee di sviluppo dell'Ateneo. Inoltre, in ogni area tematica è stato previsto uno spazio per ulteriori proposte, in cui ciascuno ha avuto la possibilità di esprimere altre esigenze formative, non già previste nell'elenco predefinito.

Link al report sui risultati della rilevazione: https://www.units.it/sites/default/files/media/documenti/personale/files-pwd/rapp_concl_adb_docenti_num.pdf

I questionari analizzati sono stati in totale 117- (percentuale di risposta del 15,70%) suddivisi secondo:

-Ruolo:

- Professore di prima fascia tot. n. 18
- Professore di seconda fascia tot. n. 60
- Ricercatore universitario – RU tot. 10
- Ricercatore Legge 240/10 – TD tot. 29
- Anzianità di servizio presso UniTS:
- Meno di 5 anni tot. n. 31
- Da 5 a 10 anni tot. n. 25
- Da 10 a 20 anni tot. n. 17
- Più di 20 anni tot. n. 44

IND 3.3 Il percorso formativo è stato organizzato per analizzare il modello di accreditamento periodico AVA3, adottato dall'ANVUR ai sensi del D.M. 1154/2021. La formazione, in particolare, ha evidenziato le principali novità, le logiche, gli strumenti e le modalità di svolgimento della visita di accreditamento periodico da parte della CEV.

Tra le finalità dell'attività formativa vi è stata anche quella di promuovere, presso tutti gli attori coinvolti nel processo AVA3, la diffusione della cultura della Qualità e perseguire l'obiettivo principale del miglioramento continuo delle attività dell'Ateneo.

Il percorso è stato suddiviso in totali 10 incontri: ogni incontro ha previsto una prima parte, riguardante gli aspetti generali del modello AVA3 e dei dettagli della visita CEV, e una seconda parte declinata specificatamente per i diversi partecipanti in relazione all'ambito di valutazione considerato, con esempi concreti e studio di casi reali.

Il personale coinvolto nelle diverse giornate è dipeso dall'ambito di valutazione trattato nelle diverse giornate e considerato in base all'attinenza del ruolo (secondo il Modello AVA3 di ANVUR), nello specifico:

- per gli ambiti A e B il Rettore, il Prorettore, i Collaboratori, i Delegati e i Referenti del Rettore, il Direttore Generale, i Direttori di Area, i Capi Settore e i Responsabili delle Unità di staff e Uffici;
- per l'ambito C i componenti del Presidio di Qualità di Ateneo (PQA) nella sua composizione allargata, il Nucleo di Valutazione (NV) e la Commissione per la Valutazione della Ricerca (CVR);
- per l'ambito D i Delegati del Rettore delle aree attinenti alla didattica e servizi agli studenti, i Delegati AQ e i Delegati alla didattica dei Dipartimenti, il personale tecnico amministrativo appartenente all'Area dei Servizi istituzionali e all'Area dei Servizi ICT;

- per gli ambiti D e D.CDS i rappresentanti del Consiglio degli Studenti, i rappresentanti gli studenti negli Organi di Ateneo e i rappresentanti degli studenti negli Organi di Dipartimento (Consiglio di Dipartimento, Corsi di Studio, gruppi AQ, Commissioni Paritetiche Docenti Studenti);

- per l'ambito E ed E.DIP i Direttori di Dipartimento, i Delegati alla Ricerca, alla Terza Missione e all'Assicurazione Qualità (AQ) dei Dipartimenti, i Segretari Amministrativi e Didattici di Dipartimento e gli Uffici dell'Area dei Servizi istituzionali e del Sistema Bibliotecario di Ateneo e Polo Museale;

- per l'ambito D.CDS i Coordinatori dei Corsi di Studio dell'Ateneo, i Coordinatori delle Commissioni Paritetiche Docenti e Studenti dei Dipartimenti, i Segretari Didattici di Dipartimento e loro collaboratori;

- per l'ambito D.CDS.MED il Direttore del Dipartimento Universitario Clinico di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute, i Coordinatori del Corso di Studio in Medicina e Chirurgia (LM-41), i componenti dei gruppi AQ e i rappresentanti degli studenti del Corso di Studio in Medicina e Chirurgia (LM-41), e la Segreteria Didattica di Dipartimento;

- per l'ambito D.PHD i Coordinatori dei Corsi di Dottorato di Ricerca, i rappresentanti dei dottorandi nel Collegio di Dottorato, l'Ufficio Dottorati di ricerca e le Segreterie Amministrative e Didattiche di Dipartimento.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.2	RU_OP4	Garantire la consistenza del personale	20	4.1	Rilevazione del fabbisogno di personale delle strutture amministrative	25	Effettuata tramite input esterni estemporanei	Report presentato a DG entro 30/3/24 con valutazione positiva della completezza e utilità		Report presentato e valutato positivamente
				4.2	Aggiornamento programmazione personale docente e ricercatore per l'anno 2024	25	Delibera CdA 21 luglio 2023 approvazione fabbisogno	Acquisizione proposte Dipartimenti entro 31/05/2024		Proposte acquisite
				4.3	Attuazione del piano di reclutamento programmato per l'anno 2024 – PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	25	ND	80% punti organico impegnati su programmati		100%
				4.4	Attuazione del piano di reclutamento programmato per l'anno 2024 – PERSONALE TA, DIRIGENTE, CEL	25	ND	75% punti organico impegnati su programmati		78,84% concluse 90,45% procedure comunque svolte ma non con esito positivo

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 4.1 Con mail del 21 febbraio 2024 è stata avviata la ricognizione esigenze di fabbisogno personale t.a. (programmazione 2024-2026). Al fine di agevolare i Responsabili di Struttura è stato predisposto un file Excel precompilato, contenente anche le descrizioni e informazioni più rilevanti del CCNL quali nuovi inquadramenti, titoli di accesso, grado di autonomia e responsabilità. La scadenza fissata per la restituzione delle richieste era il 10 marzo 2024. Le esigenze già approvate sono state costantemente monitorate e adeguate alle esigenze non previste emerse in corso d'anno, fermo restando il totale dei p.o. attribuiti con delibera del CdA 24 aprile 2024.

Per quanto attiene al reclutamento mirato ex L 68/99, la programmazione è continuamente aggiornata sulla base delle cessazioni del personale assunto in ossequio a tale normativa e della variazione della base di computo, sulla quale devono essere applicate le percentuali previste dagli artt. 1 e 3 della L 68/99. I profili di riferimento sono stati definiti dalla Direzione generale sulla base delle esigenze

rappresentate dalle strutture. Per l'anno 2024 sono stati assunti: due operatori con profilo di autista, un operatore con profilo di addetto al servizio di portierato e tre unità di collaboratori del settore amministrativo.

In data 19 marzo 2024 è stato inviato al Direttore Generale il file di sintesi di tutte le richieste pervenute, elaborato al fine di dare omogeneità ai dati. In data 24 aprile 2024 il CdA ha deliberato, approvandolo, l'aggiornamento della programmazione del fabbisogno di Personale tecnico amministrativo relativo al triennio 2024-2026.

La Delibera CdA 24 aprile 2024 è reperibile online, mentre le comunicazioni (mail) sono depositate agli atti dell'Ufficio.

IND 4.2 Le proposte dei Dipartimenti per l'aggiornamento della programmazione del personale docente e ricercatore per l'anno 2024 sono state raccolte e ai fini della redazione della Delibera in merito all'attribuzione dei punti organico: Consiglio di Amministrazione del 23/02/2024, delibera n. 101/2024, protocollo n. 37954/2024.

IND 4.3 Annualmente vengono adottate le Linee guida per la programmazione del reclutamento di Personale docente e ricercatore, definendo il contingente assunzionale per l'anno di riferimento. Il budget 24-26 ha previsto la copertura finanziaria per 25 punti organico (po) più 6,2 po per i passaggi RTDB-PA a carico dei Dipartimenti per il 2025 e per il 2026. Il totale di 31,2 po è suddiviso in:

➤ 21,84 po per i Dipartimenti (70%), di cui 6,2 per passaggi art. 24 c. 5 nel 2025 e nel 2026

➤ 9,36 po per la Governance (30%)

Sulla base di questo contingente assunzionale, è stato completato il 100% del reclutamento 2023 residuo ed è stato avviato il 100% delle procedure di reclutamento prima tranche 2024 (fatte salve le procedure sospese per motivazioni indipendenti l'Ufficio Concorsi del Personale docente)

IND 4.4 Dei 24,1 p.o. stanziati dal CdA per far fronte alle esigenze di fabbisogno di personale classificate come "medio – alte", quindi con reclutamenti da fare prioritariamente nel 2024, sono stati effettivamente utilizzati 19 p.o., per una percentuale pari al 78,84%. Tuttavia, rispetto all'attività amministrativa ed alla performance dell'Ufficio, è corretto conteggiare anche ulteriori 2,8 p.o. per procedure comunque avviate nel 2024 ma che non sfociate in reclutamenti nello stesso anno o per mancanza di idonei nella procedura concorsuale o per slittamento per esigenze organizzative e delle commissioni al 2025.

Considerati anche questi, il totale dei p.o. impegnati nel 2024 sale a 21,8 con la una percentuale pari al 90,46%

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.2	RU_OP5	Gestire il rapporto di lavoro del personale dirigente	5	5.1	Analisi e studio della fattispecie giuridica al fine dell'avvio del processo di contrattazione integrativa del personale dirigente	100	ND	Presentazione analisi al Direttore Generale entro il 31/12/2024		Analisi presentata; delibera CDA adottata

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 5.1 L'analisi di fattibilità condotta ha evidenziato la necessità di avviare il processo di contrattazione collettiva integrativa anche per il personale dirigente dell'Ateneo; a valle, l'analisi giuridica ha inoltre chiarito quali sono gli interlocutori sindacali che è necessario coinvolgere per lo svolgimento della trattativa sul personale appartenente al ruolo dirigenziale del Comparto.

Il CCNL del personale Dirigente è stato sottoscritto il 7 agosto 2024; verificata l'aderenza, alla luce dei contenuti del nuovo CCNL, di tali valutazioni, è stata proposta al Consiglio di Amministrazione la formalizzazione della composizione della Delegazione trattante di Parte pubblica, con bozza di delibera, poi approvata, predisposta per la seduta del CDA del 26/9/2024.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	RU_OP6	Aggiornare e semplificare il quadro regolamentare in materia di Risorse Umane	20	6.1	N. regolamenti obsoleti riformulati	40	ND	4		5
				6.2	N. azioni di diffusione delle innovazioni regolamentari introdotte	20	ND	2 presentazioni		2
				6.3	N. nuovi regolamenti o linee guida predisposti	20	4	2		3
				6.4	Applicazione, informazione e diffusione al personale degli adempimenti e dei benefici derivanti dalla sottoscrizione del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca	20	ND	31/12/2024		Applicazione e diffusione effettuate
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 6.1 I Regolamenti riformulati sono: - Sistema di valutazione della performance: revisione per la parte dei comportamenti organizzativi effettuata (approvato dal CDA il 23 febbraio 2024), A seguire, interlocuzioni e proposte al Nucleo di valutazione per l’aggiornamento di parte del Sistema (“Aggiornamento dei criteri di valutazione della Performance individuale del Direttore Generale” portata all’attenzione del CDA del 26/9/2024) - Proposta nuovi criteri Peo (bozza Accordo sindacale inviata a DG il 27/6/2024. Svolta trattativa sindacale, con continue modifiche apportate alla Piattaforma di trattativa, nonché elaborazioni simulative di dati applicativi, fino a tutto il 2024). - Regolamento Pev (portato prima all’attenzione delle OOSS/CUG, poi in approvazione del CdA 26/6/2024) - Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell’articolo 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 - Regolamento per la disciplina delle procedure per la copertura dei posti di professore di prima e seconda fascia ai sensi delle disposizioni della legge 30 dicembre 2010, n. 240 IND 6.2 È stata emanata una nota dirigenziale di diffusione e commento Linee guida Orario (lettera aperta) prot n. 210971 del 19/12/2024, diffuso a tutto il personale t.a. Inoltre, è stato organizzato un percorso formativo sulla Pianificazione e Performance di Ateneo, con informazione sul nuovo Sistema di valutazione. IND 6.3 Per quanto riguarda il personale TA, sono state adottate le Linee guida mobilità t.a. (CDA 30/5/2024) e Linee guida Orario di lavoro (diffuse a tutto il personale il 19/12/2024). In entrambi i casi, presentate previamente alle OOSS/RSU di Ateneo e al CUG per il relativo parere. A seguito dell’adozione, aggiornate le pagine di competenza del sito intranet. https://www.units.it/personale/ta/rapporto-di-lavoro/linee-guida-mobilita-ta https://www.units.it/personale/ta/rapporto-servizio-ta/orario-di-lavoro Per quanto riguarda, invece, il personale docente è stata avviata la redazione del nuovo Regolamento sui contratti di ricerca ai sensi del vigente art. 22 L. 240/2010, poi deliberato nel CdA di marzo 2025 IND 6.4 Le novità contrattuali sono state illustrate con modalità diverse, l'esiguità delle innovazioni contrattuali ha permesso di diffondere l'informazione tramite vari canali di comunicazione (diffusione decreti e comunicazioni a tutto il personale).										

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	RU_OP.7	Elaborare nuove forme di pubblicizzazione delle iniziative di welfare, anche in tema di pari opportunità	20	7.1	Giornata nuovi assunti (docenti e TA)	25	1	1		Giornate organizzate marzo/aprile 2025
				7.2	N. giornate informative per tutto il personale (benessere, welfare, iniziative orientate al genere: PAP/CUG)	25	ND	1 giornata informativa		Organizzata il 30 maggio
				7.3	Riordino, omogeneizzazione e revisione delle informazioni a beneficio del personale t.a. sul sito di Ateneo	25	Pagine pubblicate	Nuova pagina riassuntiva in linea		Pagine aggiornate e disponibile on line
				7.4	Informazione in pillole e poster dedicati in materia di iniziative a favore dell'equilibrio di genere, nell'ambito del welfare	25	ND	2 attività		2 newsletter
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 7.1 In considerazione del consistente numero di assunzioni programmate per l'ultimo trimestre 2024 e il primo trimestre 2025, si è ritenuto più opportuno rimandare l'organizzazione delle giornate informative per nuovi assunti alla primavera 2025, in modo da intercettare il maggior numero di persone possibili. In particolare, per quanto riguarda il personale docente e ricercatore, la formazione dei neoassunti è stata presa in carico dal Teaching Learning Centre che, a partire da marzo 2025, ha programmato un percorso di formazione specifico a moduli che si articola in 10 giornate, per un totale di 14 moduli, e tocca diverse dimensioni dell'agire professionale. IND 7.2 Il 30 maggio 2024 è stata organizzata una giornata informativa per tutto il personale d'Ateneo presso l'aula magna dell'Edificio di Economia e Commercio dalle 9 alle 12 per pubblicizzare, tenuto conto delle pari opportunità, tutte le iniziative in atto in ambito welfare. Le relatrici all'evento sono state la dott.ssa Marisa Grillo, responsabile del Servizio pensioni e welfare fino al 28/06/2024, e le colleghe Rosalba Aglieco e Alessandra Durante. Sono state illustrate tutte le attività promosse dal Servizio precisando la normativa, i destinatari, la tipologia dei vari benefici, come presentare domanda di accesso all'agevolazione, le scadenze da rispettare nonché gli aspetti fiscali di cui tener conto e gli ulteriori requisiti di accesso (ad esempio il limite ISEE di 37.000,00.- euro da osservare). Sono state riepilogate anche le convenzioni già stipulate dall'Ateneo ed in corso di validità. Per agevolare il personale nel reperimento delle informazioni relative alle misure di welfare in atto sono state proiettate le pagine web del sito di Ateneo. La giornata è stata registrata in modo da poter esser ascoltata da chi non ha potuto partecipare ed essere riascoltata da chi ne sentisse l'esigenza. IND 7.3 Le pagine del sito di Ateneo dedicate al personale (ad es: Formazione, Stipendio, Welfare, Orario di lavoro e permessi, modulistica, ...) sono state tutte sottoposte a revisione ed aggiornamento. Si veda https://www.units.it/personale/ta IND 7.4 A febbraio, in collaborazione con l'Unità di Staff Comunicazione e Relazioni esterne, è stato elaborato un testo dettagliato, chiaro e sintetico su tutte le iniziative welfare in atto da diffondere al personale; un primo incontro si è svolto il 5 febbraio 2024 e all'iniziativa ha partecipato anche l'Unità di Staff Esse3, ANS e contribuzione studentesca, per spiegare le iniziative e per chiarire i contenuti di ogni richiesta di agevolazione e di contributo; abbiamo fornito all'Unità di Staff Comunicazione e Relazioni esterne il testo della circolare riassuntiva n. 4 del 19 gennaio 2023 delle agevolazioni in atto e quello della circolare n. 2 del 13 gennaio 2023 delle convenzioni in atto, al fine di fornire le pezze d'appoggio per elaborare le comunicazioni che sono state inviate a tutto il personale (Newsletter interamente dedicata al welfare - febbraio 2024 - e Newsletter di dicembre 2024 in cui è stata pubblicata la Guida al welfare di Ateneo										

AREA CONTRATTI E AFFARI GENERALI

Dirigente COLONI GIOVANNI MARIA

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	CAG_IND.1	Attività di preparazione alla visita di accreditamento periodico ANVUR	50	1.1	Redazione di una bozza di scheda di valutazione di sede, relativamente ai punti di attenzione di propria competenza, secondo il modello predisposto da ANVUR	100	ND	30/06/2024		Bozza redatta entro il 30/06/2024

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 1.1 I Dirigenti di UNITS hanno redatto, individualmente e collegialmente, a partire da marzo 2024, la bozza di scheda di valutazione di sede, che è stata via via revisionata, anche di concerto e a cura del Delegato per la Qualità. Entro il 30/06/2024 è stata redatta una bozza di scheda della valutazione di sede, relativamente ai punti di attenzione di rispettiva competenza (come documentato agli atti). La bozza poi è stata ulteriormente implementata nel secondo semestre, unitamente alla Cabina di Regia all'uopo costituita, ed è stata perfezionata all'inizio di marzo 2025 in tempo per l'invio all'ANVUR.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.2	CAG_IND.2	Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per il dirigente stesso e per il personale assegnato	30	2.1	n. ore di formazione svolte dal Dirigente sugli ambiti previsti dalla Direttiva FP 28 novembre 2023	50	ND	24 ore		162 ore
				2.2	n. ore di formazione svolte dal personale assegnato su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale	50	ND	24 ore		69,6 ore (media dei diretti collaboratori) 52 ore (media di tutta l'Area)

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 2.1 La formazione del dirigente è stata svolta in modo costante, per un totale di 162 ore nell'anno, e ha riguardato un ampio ventaglio di tematiche e profili di interesse.

IND 2.2 Il personale dell'Area ha partecipato in modo significativo e costante agli eventi formativi; i collaboratori diretti hanno svolto il seguente numero di ore: Carnio 74, nell'Area dal 1.9.2024, computato per 4/12; Perich 82, computata per 8/12 fino al 31/8/24; Nannini 57,5, computato per 8/12, fino al 31/8/24; Benolich 90; Giardina 46: la media ponderata dei collaboratori diretti del dirigente è di 69,6 ore. La media oraria del personale di tutta l'Area è di 52 ore. Alcune unità non hanno raggiunto, singolarmente, la quota di 24 ore, in relazione ad alcune peculiari situazioni specifiche, ovvero perché non sono stati in servizio per l'intero anno.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	CAG_IND.3	Progetto “Studio finalizzato alla revisione e semplificazione della regolamentazione interna”	20	3.1	Predisposizione di una relazione alla Direzione generale con evidenza dell’analisi svolta ai fini di un’eventuale revisione della regolamentazione interna	100	ND	Relazione presentata alla Direzione Generale		Relazione presentata con prot. n. 211859 dd. 20.12.2024
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 3.1 È stata predisposta e inviata alla Direzione Generale la relazione dd. 20.12.2024 prot. 211859, recante l’analisi svolta nel 2024 in merito alle possibili revisioni della regolamentazione interna nonché il rendiconto delle attività di collaborazione e supporto all’assegnista di ricerca incaricato per la semplificazione della regolamentazione di UNITS.										

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3 SIS-O.3	CAG_OP.1	Miglioramento della pagina web Amministrazione trasparente e dei relativi flussi dati attraverso l’adeguamento alle nuove disposizioni normative OBIETTIVO MODIFICATO ALL’ESITO DEL MONITORAGGIO	10	1.1	Attivazione nuovo portale e implementazione con il nuovo sistema di 7 sezioni, precisamente: Organizzazione - Bilanci - Pagamenti dell’amministrazione - Performance - Beni immobili e gestione del patrimonio - Bandi di concorso - Altri contenuti Prosecuzione dei test per l'implementazione delle sezioni rimanenti	100	ND	Nuovo portale attivato, implementate con il nuovo sistema le sette sezioni previste Test effettuati		Nuovo portale attivato, implementate con il nuovo sistema 15 sezioni su 18, in misura superiore alle 7 previste. Test effettuati
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 1.1 L’obiettivo – in collaborazione come previsto con Area ICT e RPCT - è stato raggiunto; il nuovo portale è stato poi avviato in produzione a gennaio 2025 (go live 27 gennaio 2025). Vengono pubblicate attraverso il nuovo sistema complessivamente 15 sezioni della pagina amministrazione trasparente, su 18 totali, in misura quindi superiore rispetto alle sette sezioni programmate. La messa in produzione ha comportato: riunioni periodiche (tendenzialmente settimanali o bisettimanali) fra i componenti del gruppo di lavoro (ad eccezione dei mesi di giugno-luglio-agosto)/ 7 sessioni di lavoro con tecnici Cineca (19/2 - 7/3 – 11/4 – 24/4 – 20/6 – 23/10 - 9/12), una sessione di training on the job da parte di Cineca sul portale della durata di 3 ore, implementazione completa di tutti i dati di carattere redazionale (non derivanti da integrazione con altre banche dati), inerenti alle 15 sezioni indicate, con recupero di tutto il pregresso soggetto a obbligo di pubblicazione (ultimi cinque anni), esame e test per integrazione delle informazioni da banche dati di Ateneo (UGOV contabilità e organico) e con la Banca dati Nazionale contratti pubblici (BNDGP) , attività di messa a punto (url e grafica) per messa in produzione, attività di sviluppo software per consentire la coesistenza di PAT con il precedente sistema di Amministrazione Trasparente per le sezioni non migrate su PAT.										

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3 SIS-O.3	CAG_OP.2	Razionalizzazione del flusso dei Decreti dell'Amministrazione centrale e della posta in partenza attraverso l'applicativo Titulus OBIETTIVO MODIFICATO ALL'ESITO DEL MONITORAGGIO	10	2.1	Messa in produzione per l'Amministrazione Centrale dei flussi Decreti del Rettore, del Direttore generale (con visto contabile) e dei Dirigenti	100	ND	Entro il 31/12/2024		Flusso realizzato e in produzione

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 2.1 Sono stati messi in produzione i tre flussi automatizzati dei decreti in Titulus, che prevedono la protocollazione automatica dei provvedimenti dopo che gli stessi hanno risalito l'iter autorizzativo plasmato sulla gerarchia degli uffici, fino alla firma del Rettore, del Direttore Generale e dei Dirigenti. Per i decreti del Direttore Generale che implicano movimenti contabili è stato implementato il visto contabile con funzione di controllo, come richiesto dal Direttore Generale. Per il raggiungimento del risultato sono state effettuate riunioni e avuti contatti con gli uffici coinvolti per analizzarne i bisogni, cui sono seguiti innumerevoli ticket (68) a Cineca per customizzare il flusso in base sia ai desiderata emersi che alla gerarchia dell'Amministrazione centrale che presentava molte peculiarità rispetto alla linearità del flusso disegnato in prima battuta da Cineca. A questo lavoro è stato affiancato quello della formazione del personale, effettuato in due fasi, una prima fase di formazione "peer to peer" negli uffici dell'Area Contratti e AAGG e dell'Area Affari finanziari, e una seconda fase di formazione per tutto il personale dell'amministrazione centrale, con dei corsi in aula informatica (organizzati dall'Ufficio Formazione) effettuati in autunno (21-24-28 ottobre) e destinati a personale individuato per ciascun ufficio.

Contestualmente sono stati redatti un manuale (https://www.units.it/sites/default/files/media/documenti/personale/files-pwd/manuale_1_parte.pdf) e delle linee guida corredate da faq, inoltrate a tutto il personale. Dopo questa formazione diffusa è stato dato a tutti gli Uffici dell'A.C. l'accesso all'ambiente di test per poter effettuare ulteriori prove. Infine, è stata fornita una formazione personalizzata ai vertici (cui spetta la funzione di firma: Rettore, Direttore Generale, Dirigenti). È stata avviata la registrazione dei decreti in Area Contratti e AAGG già novembre e dicembre 2024 per poter rilevare e correggere da subito criticità che dall'ambiente di test non potevano emergere (funzionamento mail, firme etc). La protocollazione automatizzata dei flussi decreti è diventata operativa per tutta l'Amministrazione Centrale dal 1° gennaio 2025.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	CAG_OP.3	Realizzazione di linee guida e/o studi degli impatti sulle attività dell'Ateneo in materia di contratti pubblici e rapporti con le imprese, a seguito dell'aggiornamento della normativa nazionale	30	3.1	n. linee guida/studi effettuati	90	ND	Almeno 2		n. 2 linee guida/studi effettuati
				3.2	n. incontri formativi atti a divulgare le linee guida	10	ND	Almeno 2		n. 2 incontri formativi e n. 2 corsi di formazione

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 3.1 Al fine di ampliare le conoscenze riferite a tutti gli strumenti utilizzabili per conseguire il recupero dei crediti dell'Università, è stato fatto, a cura dell'Unità di Staff Ufficio Legale, un imponente studio sul Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, entrato definitivamente in vigore nel luglio 2022. Il mutato quadro normativo ha introdotto una riforma organica del diritto concorsuale e dei relativi istituti. Lo studio redatto ha evidenziato tutte le parti di maggior interesse per questa Università.

In materia di Contratti Pubblici, è stata predisposta, a cura del Settore Acquisti Contratti e Patrimonio - Ufficio Acquisti e Contratti, una Circolare dd. 11.12.2024, prot. 206004/2024 recante indicazioni e linee guida in materia di controllo sul possesso dei requisiti degli operatori economici, ex articolo 52, comma 1, del d.lgs. 36/2023. Inoltre, sono state implementate nell'applicativo UNITY FVG alcune funzionalità, messe a disposizione di tutti gli uffici, per standardizzare e agevolare la produzione di provvedimenti di affidamento diretto e relative lettere di incarico

IND 3.2 Quanto agli incontri informativi sui temi di cui sopra:

L'Ufficio Legale ha tenuto una presentazione del documento con informazione sul tema in data 19 novembre 2024 in presenza del DG e dei Segretari di Dipartimento; è stato poi svolto un evento formativo – programmato nel 2024, ma poi spostato dopo il mese di dicembre su richiesta dell'Unità di Staff Formazione - tenutosi in data 27 febbraio 2025 rivolto ai Direttori di Dipartimento, dirigenti e personale TA.

L'Ufficio Acquisti e Contratti ha tenuto una presentazione di Linee Guida in materia di controllo sul possesso dei requisiti degli operatori in data 19 novembre 2024 in presenza del DG e dei Segretari di Dipartimento; è stato poi svolto un evento formativo – programmato nel 2024, ma poi spostato dopo il mese di dicembre su richiesta dell'Unità di Staff Formazione - tenutosi in data 10 febbraio 2025 e rivolto al Personale TA dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti. In tali sedi sono state inoltre illustrate alcune funzionalità che il Settore Acquisti Contratti e Patrimonio - Ufficio Acquisti e contratti ha introdotto nell'applicativo UNITY FVG, per standardizzare e agevolare la produzione di provvedimenti di affidamento diretto e relative lettere di incarico

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	CAG_OP.4	Analisi dei fabbisogni e conseguente studio di fattibilità dell'acquisizione accentrata di beni	30	4.1	Predisposizione di una relazione	100	ND	Relazione presentata alla Direzione Generale		Relazione presentata con prot. n. 210276 dd. 18.12.2024

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 4.1 L'Unità di Staff Servizi Generali e l'Ufficio Acquisti e Contratti nel corso del 2024 hanno supportato i vari uffici/dipartimenti negli affidamenti di servizi e di beni (in particolare relativamente ai fondi PNRR), molte volte occupandosene direttamente. Il tutto è stato anche propedeutico a trovare e definire il modo migliore per centralizzare tali affidamenti ottimizzando procedure e evitando frazionamenti. Si è rilevato come alcuni di questi potranno essere realizzati mediante l'aggiudicazione di accordi quadro centralizzati (alcuni già avviati). Sarà necessario definire l'iter più corretto di imputazione dei fondi, anche relativamente al monitoraggio della spesa.

In merito a quanto sopra sommariamente accennato, i dirigenti delle due Aree interessate (Servizi Tecnici e di Supporto nonché Contratti e Affari Generali) hanno svolto una analisi dei fabbisogni di Ateneo in ambito di beni e servizi, e redatto un conseguente studio di fattibilità sull'acquisizione accentrata di beni, che hanno formato oggetto della relazione inviata alla Direzione Generale con prot. n. 210276 dd. 18.12.2024; si rimanda a tale relazione per gli approfondimenti di dettaglio.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	CAG_OP.5	Verifica ed eventuale allineamento catastale delle destinazioni d'uso degli immobili di recente acquisizione	20	5.1	Evidenza contabile degli immobili di recente acquisizione con destinazione d'uso e relativo confronto con le evidenze fiscali di UNITS	100	ND	Entro il 31/12/2024		Attività effettuata

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 5.1 Il perseguimento dell'obiettivo è stato oggetto di condivisione, per competenze, con i colleghi dell'Ufficio Bilancio e Fiscalità. È stato redatto un file di ricognizione contenente i dati degli immobili patrimoniali di Ateno ivi compresi quelli di recente acquisizione con l'evidenza dei dati catastali per ciascuno. Questo file è stato poi condiviso in una riunione tenutasi in data 7 marzo 2024 assieme agli uffici tecnici e anche contabili coinvolti alla presenza del Direttore Generale. Il file è stato condiviso e successivamente in data 14 e 19 marzo 2024 è stata ufficialmente confermata, sempre a mezzo mail, la corrispondenza dei dati catastali e contabili per gli immobili patrimoniali in possesso degli uffici finanziari e quelli giuridico-tecnici in possesso degli uffici patrimoniali e tecnici. L'allineamento pertanto è stato portato a compimento. Tale risultato è stato perseguito anche con gli aggiornamenti catastali e conseguentemente fiscali di immobili di recente acquisizione [quali via dei Porta 70 e via Beccaria 13 (a Trieste) e via Rossini 15 (a Gorizia)] posti in essere ai fini della loro regolarizzazione in prospettiva della loro futura alienazione. Si rileva altresì, pro futuro, che per gli immobili demaniali la situazione è molto più articolata e complessa, e la relativa revisione, per essi, è stata necessariamente avviata in relazione con l'Agenzia del Demanio in quanto proprietario. Ulteriore attenzione sarà posta, a tempo debito e sempre per quanto riguarda la necessità di un allineamento catastale della destinazione d'uso, all'immobile denominato Gregoretti 2 il quale risulta attualmente accatastato come B/2: *ospedale, casa di cura*, per il quale è al momento in corso di definizione l'acquisto da parte della FUST della nuda proprietà da parte del Comune di Trieste

AREA SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

Dirigente ROZZINI LUCIANA (INTERIM)

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3 SIS-O.3	SEF_OP.1	Miglioramento della pagina web Amministrazione trasparente e dei relativi flussi dati attraverso l'adeguamento alle nuove disposizioni normative OBIETTIVO MODIFICATO ALL'ESITO DEL MONITORAGGIO	10	1.1	Attivazione nuovo portale e implementazione con il nuovo sistema di 7 sezioni, precisamente: Organizzazione - Bilanci - Pagamenti dell'amministrazione - Performance - Beni immobili e gestione del patrimonio - Bandi di concorso - Altri contenuti Prosecuzione dei test per l'implementazione delle sezioni rimanenti	100	ND	Nuovo portale attivato, implementate con il nuovo sistema le sette sezioni previste Test effettuati		Nuovo portale attivato, implementate con il nuovo sistema 15 sezioni su 18, in misura superiore alle 7 previste. Test effettuati

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 1.1 L'obiettivo – in collaborazione come previsto con Area ICT e RPCT - è stato raggiunto; il nuovo portale è stato poi avviato in produzione a gennaio 2025 (go live 27 gennaio 2025). Vengono pubblicate attraverso il nuovo sistema complessivamente 15 sezioni della pagina amministrazione trasparente, su 18 totali, in misura quindi superiore rispetto alle sette sezioni programmate.

La messa in produzione ha comportato:

riunioni periodiche (tendenzialmente settimanali o bisettimanali) fra i componenti del gruppo di lavoro (ad eccezione dei mesi di giugno-luglio-agosto)/ 7 sessioni di lavoro con tecnici Cineca (19/2 - 7/3 – 11/4 – 24/4 – 20/6 – 23/10 - 9/12), una sessione di training on the job da parte di Cineca sul portale della durata di 3 ore, implementazione completa di tutti i dati di carattere redazionale (non derivanti da integrazione con altre banche dati), inerenti alle 15 sezioni indicate, con recupero di tutto il pregresso soggetto a obbligo di pubblicazione (ultimi cinque anni), esame e test per integrazione delle informazioni da banche dati di Ateneo (UGOV contabilità e organico) e con la Banca dati Nazionale contratti pubblici (BNDPCP) , attività di messa a punto (url e grafica) per messa in produzione, attività di sviluppo software per consentire la coesistenza di PAT con il precedente sistema di Amministrazione Trasparente per le sezioni non migrate su PAT.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3 SIS-O.3	SEF_OP.2	Razionalizzazione del flusso dei Decreti dell'Amministrazione centrale e della posta in partenza attraverso l'applicativo Titulus OBIETTIVO MODIFICATO ALL'ESITO DEL MONITORAGGIO	10	2.1	Messa in produzione per l'Amministrazione Centrale dei flussi Decreti del Rettore, del Direttore generale (con visto contabile) e dei Dirigenti	100	ND	Entro il 31/12/2024		Flusso realizzato e in produzione

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 2.1 Sono stati messi in produzione i tre flussi automatizzati dei decreti in Titulus, che prevedono la protocollazione automatica dei provvedimenti dopo che gli stessi hanno risalito l'iter autorizzativo plasmato sulla gerarchia degli uffici, fino alla firma del Rettore, del Direttore Generale e dei Dirigenti. Per i decreti del Direttore Generale che implicano movimenti contabili è stato implementato il visto contabile con funzione di controllo, come richiesto dal Direttore Generale. Per il raggiungimento del risultato sono state effettuate riunioni e avuti contatti con gli uffici coinvolti per analizzarne i bisogni, cui sono seguiti innumerevoli ticket (68) a Cineca per customizzare il flusso in base sia ai desiderata emersi che alla gerarchia dell'Amministrazione centrale che presentava molte peculiarità rispetto alla linearità del flusso disegnato in prima battuta da Cineca. A questo lavoro è stato affiancato quello della formazione del personale, effettuato in due fasi, una prima fase di formazione "peer to peer" negli uffici dell'Area Contratti e AAGG e dell'Area Affari finanziari, e una seconda fase di formazione per tutto il personale dell'amministrazione centrale, con dei corsi in aula informatica (organizzati dall'Ufficio Formazione) effettuati in autunno (21-24-28 ottobre) e destinati a personale individuato per ciascun ufficio.

Contestualmente sono stati redatti un manuale (https://www.units.it/sites/default/files/media/documenti/personale/files-pwd/manuale_1_parte.pdf) e delle linee guida corredate da faq, inoltrate a tutto il personale. Dopo questa formazione diffusa è stato dato a tutti gli Uffici dell'A.C. l'accesso all'ambiente di test per poter effettuare ulteriori prove. Infine, è stata fornita una formazione personalizzata ai vertici (cui spetta la funzione di firma: Rettore, Direttore Generale, Dirigenti). La protocollazione automatizzata dei flussi decreti è diventata operativa per tutta l'Amministrazione Centrale dal 1° gennaio 2025.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	SEF_OP.3	Revisione regolamentazione di competenza dell'Area	20	3.1	N. bozze di regolamento predisposte e sottoposte alla Direzione Generale	100	ND	5 bozze		5 regolamenti parzialmente o integralmente revisionati
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 3.1 Nel corso del 2024 è stato sottoposto il testo per le modifiche di alcuni limiti di spesa delle tabelle A1 e A2 del regolamento missioni (alloggio e pasti per le missioni in Italia e alloggio per le missioni all'estero). Le modifiche proposte sono state approvate dal CdA ed emanate con il decreto rettorale n. 543/2024 del 06 maggio 2024 e pubblicato nell'Albo Ufficiale di Ateneo il 06 maggio 2024. Sono state predisposte e sottoposte le modifiche relative alle parti di competenza, collegate alla gestione contabile, del Regolamento sui benefici per merito in favore degli studenti dei corsi di laurea di primo e di secondo livello e del Regolamento in materia di Master universitari di I e II livello, Corsi di perfezionamento, Corsi di alta formazione permanente e ricorrente. Inoltre, sono state presentate alla Direzione Generale, mediante prot. 212617 del 23/12/2024, le seguenti bozze di regolamento: - Regolamento missioni: riscrittura dell'intero regolamento. - Regolamento per la gestione del Fondo economale e delle carte di credito: modifica di tre articoli - Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo: modifica art. 23 "Variazioni di budget e assestamento" A questo si aggiunge la revisione della parte contabile del Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche (in data 5/11/2024 il testo definitivo è stato inviato alle OOSS per seduta sindacale del 18/11/2024 ed è entrato in vigore il 2 gennaio 2025)										

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	SEF_OP.4	Dematerializzazione documentazione relativa alle missioni OBIETTIVO MODIFICATO ALL'ESITO DEL MONITORAGGIO	10	4.1	Analisi della fattibilità della dematerializzazione	100	0	Relazione finale alla Direzione Generale		Relazione presentata
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 4.1 Presentazione alla Direzione Generale, mediante prot. 212617 del 23/12/2024, della fattibilità della dematerializzazione relativa ai giustificativi di spese delle missioni, in coerenza con l'obiettivo strategico della digitalizzazione dei processi. Dall'analisi effettuata si suggerisce l'acquisizione dell'applicativo sviluppato da Cineca che, mediante l'integrazione tra i prodotti U-WEB Missioni, Titulus e Conserva (tutti già a disposizione dell'Ateneo), consente la dematerializzazione dei documenti in piena conformità alla normativa vigente (protocolloazione e conservazione).										

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASLINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	SEF_OP.5	Adeguamento degli applicativi gestionali alla nuova organizzazione	10	5.1	Avvio del sistema contabile adattato alla nuova organizzazione	100	ND	Entro il 29/02/2024		Sistema contabile avviato nei tempi richiesti

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 5.1 L'avvio del sistema contabile 2024 è stato particolarmente complesso, a causa dell'impatto sul sistema contabile della riorganizzazione dell'Area dei Servizi Istituzionali, della rinomina del Dipartimento di Matematica e Geoscienze, nonché dell'introduzione del nuovo campo "obiettivo" in UGOV, con contemporanea cessazione dell'utilizzo del campo "dimensione analitica".

Già a dicembre 2023 era stata effettuata l'analisi delle strutture oggetto di riorganizzazione, per inviare ai colleghi di ICT che si occupano della struttura informativa alla base dei sistemi di Ateneo, le modifiche da effettuare; tali modifiche si sostanziavano in 7 cambi di nome di Unità Organizzative, 4 nuove Unità Organizzative, 3 cambi di nome con contemporaneo cambio di relazione (passaggio da una struttura all'altra), 1 cambio di relazione.

Il lavoro con i colleghi di ICT si è svolto da lunedì 15/1/2024 a mercoledì 17/1/2024 con orario 8.00 - 17.00 in modalità "training-on-the-job" con la presenza di circa 10 colleghi (ASEF, ICT, RU).

Terminate le configurazioni di sistema a carico ICT, il lavoro dell'Ufficio Bilancio e Tesoreria è proseguito per effettuare le necessarie modifiche in UGOV e in UBUDGET e precisamente:

- nuova struttura analitica 2024 in UGOV;
- invio a Cineca della tabella di raccordo vecchie nuove Ua per la creazione in Ubudget di un'ulteriore fase dalla quale estrarre il file di caricamento del budget;
- estrazione dei documenti gestionali (anticipate aperte) interessati dalla riorganizzazione, per fare anche il raccordo fra la nuova e la vecchia UO;
- estrazione dei progetti esistenti al 31/12/2023 per identificare su quali fare la modifica della UO principale (37 progetti), nonché della Ua in default progetti (45 progetti);
- invio mail di ricognizione delle utenze e adeguamento dei profili dei colleghi in UGOV

In data 25/01/2024 è stata inviata la comunicazione alle strutture dell'apertura del sistema UGOV e della completa operatività della contabilità nel 2024, con particolari istruzioni per le strutture oggetto di riorganizzazione.

In data 13/02/2024, durante il periodico incontro con i SAD, sono state illustrate le nuove modalità dell'utilizzo del campo "obiettivo"; le istruzioni predisposte sono poi state diffuse anche via mail.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASLINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.2	SEF_OP.6	Verifica ed eventuale allineamento catastale delle destinazioni d'uso degli immobili di recente acquisizione	20	6.1	Evidenza contabile degli immobili di recente acquisizione con destinazione d'uso e relativo confronto con le evidenze fiscali di UNITS	100	ND	Entro il 31/12/2024		Allineamento verificato

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 6.1 In data 14/03/2024 è stata trasmessa comunicazione scritta alla Direzione Generale e per conoscenza agli uffici tecnici e patrimonio che le evidenze degli immobili presenti nei database tecnici e patrimoniali sono allineate con le evidenze delle dichiarazioni fiscali. Inoltre, a dicembre 2024 è stato verificato l'allineamento dello scarico di un immobile venduto durante l'anno con la dichiarazione IMU per v.le Sanzio.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	SEF_OP.7	Promuovere e stimolare l'impiego efficiente dei fondi regionali	10	7.1	% di impiego delle risorse stanziare	100	ND	80%		>80%
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 7.1 Sono stati inviati periodici remind ai vari uffici titolari di obiettivi e di relative risorse di budget, anche ai fini della rendicontazione intermedia; effettuata ricognizione e verificata la possibilità di spostamento del budget all'interno della percentuale prevista dal Regolamento regionale di riferimento. Il dettaglio finale dell'utilizzo delle risorse stanziare è descritto nel Bilancio unico di esercizio 2024										

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.2	SEF_OP.8	Organizzare percorsi di formazione in materia fiscale e contabile	10	8.1	N. corsi organizzati	100	Vedi Piano di formazione 2023	Almeno 3		3
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 8.1 Sono stati realizzati ed organizzati i seguenti corsi di formazione Ugov: 10 ottobre 2024 Corso ciclo passivo 29 ottobre 2024 Corso ciclo compensi 8 novembre e 15 novembre 2024 Corso ciclo attivo										

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI (ASI)

Dirigente SARTOR ENRICO

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	SI_IND1	Attività di preparazione alla visita di accreditamento periodico ANVUR	50	1.1	Redazione di una bozza di scheda di valutazione di sede, relativamente ai punti di attenzione di propria competenza, secondo il modello predisposto da ANVUR	100	ND	30/06/2024		Bozza redatta entro il 30/06/2024

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 1.1 I Dirigenti di UNITS hanno redatto, individualmente e collegialmente, a partire da marzo 2024, la bozza di scheda di valutazione di sede, che è stata via via revisionata, anche di concerto e a cura del Delegato per la Qualità. Entro il 30/06/2024 è stata redatta una bozza di scheda della valutazione di sede, relativamente ai punti di attenzione di rispettiva competenza (come documentato agli atti). La bozza poi è stata ulteriormente implementata nel secondo semestre, unitamente alla Cabina di Regia all'uopo costituita, ed è stata perfezionata all'inizio di marzo 2025 in tempo per l'invio all'ANVUR.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.2	SI_IND2	Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per il dirigente stesso e per il personale assegnato	30	2.1	n. ore di formazione svolte dal Dirigente sugli ambiti previsti dalla Direttiva FP 28 novembre 2023	50	ND	24 ore		110,5
				2.2	n. ore di formazione svolte dal personale assegnato su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale	50	ND	24 ore		55 (ore medie pro capite)

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 2.1 Il Dirigente nel periodo 01.01 – 31.01 ha svolto 110,5 ore di formazione ex direttiva 28.11.2023
 IND 2.2 Il personale assegnato nel periodo 01.01 - 31.01 ha svolto 6.028 ore di formazione ex direttiva 28.11.2024. I capi ufficio, d'accordo con i responsabili di Settore, hanno monitorato i casi di non raggiungimento della soglia delle 24 ore. Tutto il personale afferente all'Area ha svolto almeno 24 ore di formazione, eccetto personale neoassunto che, prendendo servizio nel corso dell'anno, ha avuto meno tempo, oppure personale in stato di malattia, oppure ancora che è stato trasferito a altra unità, o anche che ha lasciato l'Ateneo.
 Tolto questo personale, due persone (Silli e Armani) hanno svolto 20 ore di formazione sulle 24 previste.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	SI_IND3	Progetto “Studio finalizzato alla revisione e semplificazione della regolamentazione interna”	20	3.1	Predisposizione di una relazione alla Direzione generale con evidenza dell’analisi svolta ai fini di un’eventuale revisione della regolamentazione interna	100	ND	Relazione presentata alla Direzione Generale		Relazione presentata Prot n. 196097 del 21/11/2024
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 3.1 Costante collaborazione con il dott. Carbone. Rivisto integralmente il regolamento dottorati, portato agli OOA nel luglio 2024, con relative abrogazioni dei regolamenti superati. Agli OOA di dicembre 2024 è stato approvato dagli OOA il regolamento master. Ulteriori dettagli nella relazione presentata il 21.11.2024 (prot. n. 196024).										

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3 SIS-O.3	SI_OP1	Miglioramento della pagina web Amministrazione trasparente e dei relativi flussi dati attraverso l’adeguamento alle nuove disposizioni normative OBIETTIVO MODIFICATO ALL’ESITO DEL MONITORAGGIO	10	1.1	Attivazione nuovo portale e implementazione con il nuovo sistema di 7 sezioni, precisamente: Organizzazione - Bilanci - Pagamenti dell’amministrazione - Performance - Beni immobili e gestione del patrimonio - Bandi di concorso - Altri contenuti Prosecuzione dei test per l’implementazione delle sezioni rimanenti	100	ND	Nuovo portale attivato, implementate con il nuovo sistema le sette sezioni previste Test effettuati		Nuovo portale attivato, implementate con il nuovo sistema 15 sezioni su 18, in misura superiore alle 7 previste. Test effettuati
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 1.1 L’obiettivo – in collaborazione come previsto con Area ICT e RPCT - è stato raggiunto; il nuovo portale è stato poi avviato in produzione a gennaio 2025 (go live 27 gennaio 2025). Vengono pubblicate attraverso il nuovo sistema complessivamente 15 sezioni della pagina amministrazione trasparente, su 18 totali, in misura quindi superiore rispetto alle sette sezioni programmate. La messa in produzione ha comportato: riunioni periodiche (tendenzialmente settimanali o bisettimanali) fra i componenti del gruppo di lavoro (ad eccezione dei mesi di giugno-luglio-agosto)/ 7 sessioni di lavoro con tecnici Cineca (19/2 - 7/3 – 11/4 – 24/4 – 20/6 – 23/10 - 9/12), una sessione di training on the job da parte di Cineca sul portale della durata di 3 ore, implementazione completa di tutti i dati di carattere redazionale (non derivanti da integrazione con altre banche dati), inerenti alle 15 sezioni indicate, con recupero di tutto il pregresso soggetto a obbligo di pubblicazione (ultimi cinque anni), esame e test per integrazione delle informazioni da banche dati di Ateneo (UGOV contabilità e organico) e con la Banca dati Nazionale contratti pubblici (BNDGP) , attività di messa a punto (url e grafica) per messa in produzione.										

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3 SIS-O.3	SI_OP2	Razionalizzazione del flusso dei Decreti dell'Amministrazione centrale e della posta in partenza attraverso l'applicativo Titulus OBIETTIVO MODIFICATO ALL'ESITO DEL MONITORAGGIO	10	2.1	Messa in produzione per l'Amministrazione Centrale dei flussi Decreti del Rettore, del Direttore generale (con visto contabile) e dei Dirigenti	100	ND	Entro il 31/12/2024		Flusso in produzione

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 2.1 Sono stati messi in produzione i tre flussi automatizzati dei decreti in Titulus, che prevedono la protocollazione automatica dei provvedimenti dopo che gli stessi hanno risalito l'iter autorizzativo plasmato sulla gerarchia degli uffici, fino alla firma del Rettore, del Direttore Generale e dei Dirigenti. Per i decreti del Direttore Generale che implicano movimenti contabili è stato implementato il visto contabile con funzione di controllo, come richiesto dal Direttore Generale. Per il raggiungimento del risultato l'Ufficio Gestione Sistema Documentale ha promosso riunioni e contatti con gli uffici dell'Amministrazione Centrale coinvolti, per analizzarne i bisogni, cui sono seguiti, a cura dell'Ufficio medesimo, innumerevoli ticket (68) a Cineca per customizzare il flusso in base sia ai desiderata emersi che alla gerarchia dell'Amministrazione Centrale che presentava molte peculiarità rispetto alla linearità del flusso disegnato in prima battuta da Cineca. A questo lavoro è stato affiancato quello della formazione del personale, effettuato in due fasi, una prima fase di formazione "peer to peer" negli uffici dell'Area Contratti e AAGG e dell'Area Affari finanziari, e una seconda fase di formazione per tutto il personale dell'Amministrazione Centrale, con dei corsi in aula informatica (organizzati dall'Ufficio Formazione) effettuati in autunno (21-24-28 ottobre) e destinati a personale individuato per ciascun ufficio. Contestualmente sono stati redatti un manuale (https://www.units.it/sites/default/files/media/documenti/personale/files-pwd/manuale_1_parte.pdf) e delle linee guida corredate da FAQ, inoltrate a tutto il personale. Dopo questa formazione diffusa è stato dato a tutti gli Uffici dell'A.C. l'accesso all'ambiente di test per poter effettuare ulteriori prove. Infine, è stata fornita una formazione personalizzata ai vertici (cui spetta la funzione di firma: Rettore, Direttore Generale, Dirigenti). È stata avviata la registrazione dei decreti in Area Contratti e AAGG già novembre e dicembre 2024 per poter rilevare e correggere da subito criticità che dall'ambiente di test non potevano emergere (funzionamento mail, firme etc). La protocollazione automatizzata dei flussi decreti è diventata operativa per tutta l'Amministrazione Centrale dal 1° gennaio 2025.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
SIS-O.3	SI_OP3	Digitalizzazione dei processi di interazione con l'utenza	15	3.1	Predisposizione dell'analisi di fattibilità per l'attivazione di un servizio di chatbot	60	ND	Analisi presentata alla Direzione Generale		Chatbot attivata
				3.2	Analisi della funzione delle convalide delle carriere	40	ND	Analisi presentata alla Direzione Generale		Analisi presentata prot. n. 59347 del 27/03/2025

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 3.1 Nell'ambito di tale attività è stata svolta l'analisi di Student Advisor, l'assistente virtuale offerto da CINECA per fornire risposte automatizzate alle domande degli studenti. A seguito della presentazione del prodotto da parte di CINECA, sono state riviste le domande e le risposte dei "dialoghi" già esistenti (relativi ai principali aspetti della carriera dello studente, quali l'immatricolazione, il pagamento della contribuzione universitaria, la preparazione del piano di studi, il conseguimento del titolo) ai fini della loro validazione e/o revisione, contestualizzandole anche alle esigenze e alle prassi esistenti.

A seguito di tale attività e di ulteriori incontri con CINECA (tra febbraio ed agosto) sono state svolte le attività di test sia per verificare il recepimento di quanto segnalato e richiesto sia per verificare il funzionamento complessivo dell'assistente virtuale.

Il servizio è stato attivato all'inizio del mese di settembre 2024.

IND 3.2 È stata svolta l'analisi della documentazione CINECA relativa alla "gestione atti di carriera" per valutare se e quali delle procedure potessero essere digitalizzate. L'analisi ha riguardato l'impostazione del work flow dei processi e la schematizzazione per essi prevista e ricorrente per tutti gli atti di carriera che, pur nascendo da una richiesta del singolo studente, richiedono la valutazione e l'approvazione di un organo decisore (per esempio, il consiglio di corso di studio).

Visto l'elevato livello di interazione previsto dal workflow sia da parte della struttura didattica che da parte dello studente, si è convenuto sull'opportunità di effettuare un ulteriore approfondimento alla luce delle attività volte a rendere più omogenee le prassi attualmente seguite in Ateneo e dei previsti aggiornamenti del Regolamento carriera studente.

Inoltre, la fase "convalide e riconoscimento" da generare in automatico nei libretti studenti presuppone un'armonizzazione delle tempistiche e delle procedure di caricamento dell'offerta formativa e delle regole di scelta dei piani di studio, su cui si sta ancora lavorando insieme alle Segreterie didattiche dei Dipartimenti.

Compiuti questi passaggi preliminari, programmati nel corso del 2025, si potrà agire in modo più diretto sull'attivazione delle funzioni presenti in ESSE3.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
DID-O.2 DID-O.3	SI_OP4	Supporto all'attivazione dei corsi 60 CFU	5	4.1	n. percorsi attivati	100	ND	Almeno 50%		100%
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 4.1 I percorsi sono stati attivati con decreto rettorale 23 maggio 2024, n. 635. Sono state attivate 11 classi su 11 classi richieste. Gli iscritti sono stati 153. I corsi sono iniziati a luglio 2024 e si sono conclusi a dicembre 2024.										

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
RIC-O.1	SI_OP5	Promuovere la stipula di convenzioni con le imprese del Triveneto ai fini dell'attivazione di dottorati industriali	7	5.1	n. convenzioni gestite con le imprese del Triveneto	60	4	2 nuove		4 nuove

				5.2	n. attività informative con le aziende per promuovere i dottorati industriali	40	ND	2		2
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 5.1 Sono state stipulate 8 convenzioni, nello specifico con: • InSilicoTrials Technologies S.p.A., corso di dottorato in Applied Data Science and Artificial Intelligence, 1 borsa; • IRCCS CRO di AVIANO, corso di dottorato in Biomedicina molecolare, 2 borse; • Danieli & C. Officine Meccaniche Spa, corso di dottorato in Circular Economy, 1 borsa; • Modine CIS Italy S.r.l., corso di dottorato in Circular Economy, 1 borsa; • Armare S.r.l., corso di dottorato in Ingegneria Industriale e dell'Informazione, 1 borsa; • Quota Sette S.r.l., corso di dottorato in Ingegneria Industriale e dell'Informazione, 1 borsa; • ASU GI, corso di dottorato in Medicina personalizzata e terapie innovative, 1 borsa e 1 posto per dipendenti; • Burlo, corso di dottorato in Medicina personalizzata e terapie innovative, 1 borsa, 1 posto senza borsa e 3 posti per dipendenti; Tutte le convenzioni sono state stipulate il 3/6/2024, tranne quella con il Burlo, siglata il 29/7/2024. IND 5.2 Adesione a Borsa del Placement 2024 XVIII Forum Verona, date 26 e 27 marzo 2024 Il Forum è un appuntamento annuale ideato per creare un raccordo tra chi, negli enti di alta formazione e nelle imprese, si interessa ai temi del placement e del campus recruiting, è volto a favorire l'inserimento dei laureati e dei dottorati nel mondo del lavoro. La prima giornata del Forum vede i partecipanti impegnati nella Sessione Plenaria di apertura: relatori e testimonial approfondiscono ogni anno un tema di interesse per la comunità. La seconda giornata è stata dedicata ai meeting: appuntamenti one to one fra Università e aziende, strutturate sulla base delle richieste fatte. Adesione a Virtual Fair forDoc che si è tenuta il 20 giugno: si tratta di un career day nazionale dedicato a dottorandi e dottori di ricerca che consente loro di avere un'agenda di colloqui con aziende che hanno visionato il loro profilo e lo hanno ritenuto interessante. Gli iscritti provenienti dall'Università di Trieste sono stati 32, così ripartiti: 11 dottori di ricerca e 21 dottorandi. Oltre il 60% proviene dall'area tecnico scientifica con prevalenza di Scienze biologiche, Scienze fisiche, Scienze mediche. Residuali: Scienze matematiche e informatiche, Scienze chimiche, Scienze della terra, Ingegneria civile e Architettura. Gli altri provengono da Scienze economiche e statistiche. Documentazione: determina adesione DDA Repertorio n. 123/2024 Prot n. 40068 del 27/02/2024, mail a dottorandi del 14/3/24, scambi mail con Emblema del 14/3/24, 18/3/24 e 19/3/24 per la borsa del placement del 26-27/3/24 Scambi mail per seconda iniziativa del 9/5/24, 22/5/24 e 27/6/24 e pubblicità dell'iniziativa su portale Dottorati al link: https://portale.units.it/it/avvisi/fordoc-non-solo-virtual-fair-oltre-30-eventi-arrivo-sino-dicembre Per gli incontri in presenza con le aziende è stato predisposto anche un opuscolo intitolato "Il dottorato di ricerca Guida per aziende ed enti"										

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
RIC-O.1	SI_OP6	Attivazione di un servizio di informazione su bandi regionali, nazionali e comunitari, fornendo ai ricercatori un'analisi delle opportunità tramite un sistema informativo online	5	6.1	n. comunicazioni rivolte ai dipartimenti	100	ND	Almeno 5		7

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 6.1 La newsletter della ricerca è stata creata con l'obiettivo di potenziare i servizi centrali a supporto di docenti e ricercatori, facilitando l'individuazione delle opportunità di finanziamento e la partecipazione a progetti di ricerca a livello locale, nazionale e internazionale. Il suo scopo principale è fornire informazioni sui bandi attivi, con particolare attenzione a quelli di maggiore rilevanza per l'Ateneo. Ogni bando è corredato da un link di riferimento che collega direttamente alla pagina web del bando, semplificando l'accesso alle informazioni e alla documentazione necessaria.

Inoltre, la newsletter include una sezione dedicata alle "news", che raccoglie aggiornamenti su incontri, seminari e anticipazioni su bandi futuri, permettendo ai professori e ai ricercatori di pianificare le loro attività con anticipo e di restare sempre aggiornati sulle nuove opportunità.

Il primo numero della newsletter è stato lanciato ad aprile 2024, e viene prodotta con cadenza mensile, assicurando una comunicazione continua e tempestiva per i destinatari.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
TM-O.3	SI_OP7	Attività di sensibilizzazione rivolte agli studenti ai fini di sviluppare l'imprenditorialità	5	7.1	N. attività realizzate	100	23	3 nuove		34

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 7.1 N. attività di formazione e sensibilizzazione degli studenti all'imprenditorialità

17/01/2024 "Business Model Game Labs", Evento interattivo in collaborazione con l'ecosistema dell'innovazione iNEST

18/01/2024 "Open Day" presentazione Contamination LAB e Q&A

18-19/01/2024 "Business Model Game Labs", Evento interattivo in collaborazione con l'ecosistema dell'innovazione iNEST

08/03/2024 – 11/03/2024 "UniTS Biotech Challenge", In collaborazione con l'azienda Prodigys e i Dipartimenti di Scienze della Vita, di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute, di Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche e di Ingegneria e Architettura

18/04/2024 "UNIDO- Twinning partnership for sustainable small and medium-sized enterprises development in Lebanon", In collaborazione con UNIDO – United Nations Industrial Development Organization

19/04/2024-20/04/2024 iNEST CC1 – Strategy Innovation and problem-client fit, Workshop organizzato dall'ecosistema dell'innovazione iNEST

13/05/2024 "Il valore dietro l'immagine: Comunicazione d'impresa", Seminario @BusinessLounge

16/05/2024 "Il valore dietro l'immagine: Tecniche di fotografia e ripresa", Seminario @BusinessLounge

21/05/2024 Cluster Reply – AI per l'Industrial Spatial Computing, In collaborazione con Cluster Reply

4-5-7-12-14/06/2024 "Business Plan, cos'è e come funziona", Seminari CLab

11/06/2024 "La letteratura che ispira il marketing: Da Shakespeare a Kerouac, da Propp a Calvino", Seminario @BusinessLounge

21-24-25-27-28/06/2024 "Storytelling e comunicazione", Seminari CLab

3-5-8/07/2024 "New Product Forecasting, Seminari CLab

4-9-10-12-18-19/07/2024 "Business Model Canvas", Seminari CLab

11/07/2024 Visita Bovac Summer School, Evento formativo e di networking con studenti della Bovac Summer School

11/09/2024 "La sostenibilità: lo sguardo del giurista", Seminario @BusinessLounge

12/09/2024 "Intelligenza artificiale – profili giuridici", Seminario @BusinessLounge

19/09/2024 "In vista del Big Science Business Forum (BSBF) di Trieste. Le opportunità per gli studenti e i giovani ricercatori", In collaborazione con il Big Science Business Forum 2024 (BSBF 2024)

20-23-27-30/09 e 04/10/2024 Business Plan, cos'è e come funziona, Seminari CLab

24/09/2024 e 03/10/2024 "La cooperativa: un modello imprenditoriale sostenibile", Seminario @BusinessLounge in collaborazione con LEGACOOP Friuli Venezia Giulia

26/09/2024 "Panoramica sui diritti di proprietà intellettuale – Focus brevetti", Modulo 1 ciclo "Proprietà intellettuale e valorizzazione dei risultati della ricerca" SiS FVG - In collaborazione con Area Scienze Park e gruppo GLP

09/10/2024 "Nuova disciplina invenzioni in ambito accademico (art.65 C.P.I.)", Modulo 2 ciclo "Proprietà intellettuale e valorizzazione dei risultati della ricerca" SiS FVG - In collaborazione con Area Scienze Park e gruppo GLP

9-17-22/10/2024 New Product Forecasting, Seminari CLab

14/10/2024 "NDA e Licensing", Modulo 3 ciclo "Proprietà intellettuale e valorizzazione dei risultati della ricerca" SiS FVG - In collaborazione con Area Scienze Park e gruppo GLP

24/10/2024 "IMPRO-WRITING: dalla scena alla parola", Seminario @BusinessLounge

25-28-29-30-31/10/2024 Leadership, Team Building Social Strategies, Seminari CLab

29/10/2024 "Branding", Seminario @BusinessLounge

30/10/2024 "Strategie di comunicazione", Seminario @BusinessLounge

5-6-8-12-15/11/2024 Business Plan, cos'è e come funziona, Seminari CLab

7-11-18-21/11/2024 Storytelling e comunicazione, Seminari CLab

13/11/2024 "Copyright e Creative Commons", Modulo 4 ciclo "Proprietà intellettuale e valorizzazione dei risultati della ricerca" SiS FVG - In collaborazione con Area Scienze Park e gruppo GLP

14/11/2024 "Contributi e agevolazioni per le nuove imprese", Seminario @BusinessLounge

28/11/2024 "L'imprenditorialità in cifre: le prospettive su genere e competitività", Seminario @BusinessLounge

05/12/2024 "La rivoluzione del fallimento: il motore dell'innovazione" 2 Evento formativo all'interno della finale del Contamination Lab 202456

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
TM-O.4	SI_OP8	Attività di monitoraggio della corretta alimentazione dei dati all'interno di ArTsPE	3	8.1	n. report periodici di controllo	100	ND	Almeno 2		2
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										

IND 8.1 Realizzato report di metà giugno sulla validazione dati in ArTsPE. A seguito dell'analisi delle 382 iniziative di PE registrate dall'Ufficio: sono stati integrati/modificati alcuni campi di 161 iniziative (che conseguentemente hanno ottenuto lo status di "approvate"), mentre per le rimanenti 221 non è stato necessario intervenire in quanto i dati erano stati già compilati correttamente. Realizzato infine il report per il secondo semestre.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
TM-O.4	SI_OP9	Consolidare e sviluppare le attività di organizzazione di iniziative di IPS-TM	5	9.1	n. attività co-progettate e co-realizzate con la collaborazione di almeno due Dipartimenti	100	16	Più 4		Più 6

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 9.1 Le attività di IPS-TM co-progettate e co-realizzate nel 2024 da almeno 2 dipartimenti nel 2024 sono quelle riferite a:

- progetto "Mare Sopra" finanziato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con contributi per la Divulgazione scientifica (MIGE e DISPES);
- progetto "Archivio del Cambiamento" finanziato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con contributi per progetti storico-etnografici-Studi e Ricerche (DISPES-DISU-DSM-DSV);
- progetto "Cent'anni di Zeno" finanziato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia a valere sul bando Divulgazione Umanistica (DISU-DSCF-DSM);
- 10° convegno multidisciplinare "Convivere con Auschwitz. Tra guerra e pace", 25/01/2024 (IUSLIT-DIA-DISPES-DSV-DF e DISU);
- iniziative universitarie per il Festival MAREinFVG, 06-20/05/2024 (DSV, DISU e MIGE);
- incontri di approfondimento in occasione della mostra "Innocenze. La Commedia di Dante" di Francesco Carbone: 23/01 prof. Massimo Degrassi (DISU); 24/01 prof.ssa Tiziana Piras (DISU); 25/01 prof.ssa Maria Peressi (DF).

La documentazione a supporto è sul sito di Ateneo, negli archivi digitali IRIS-Cineca-ArTs_RM e nell'Archivio digitale istituzionale OpenStarTs.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
DID-O.4	SI_OP10	Avvio dell'utilizzo dell'applicativo CRM Dream Apply OBIETTIVO MODIFICATO ALL'ESITO DEL MONITORAGGIO	10	10.1	n. candidature degli studenti internazionali valutate tramite CRM	100	ND	Almeno 800		2.253

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 10.1 Data l'introduzione del nuovo applicativo, il numero delle candidature che sarebbero pervenute non era facilmente prevedibile: vista la facilità di utilizzo del CRM da parte degli utenti la quantità di richieste è stata di fatto molto elevata. Al di là dei candidati che non hanno completato l'iter di registrazione (ad es., per quanto riguarda gli studenti extra UE, a causa del mancato rilascio del visto di ingresso), l'ufficio ha provveduto a valutare i titoli di 2.253 studenti.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
DID-O.4	SI_OP11	Analisi del contesto internazionale finalizzata alla stipula di nuovi accordi internazionali	5	11.1	n. accordi negoziati e trattati	100	2	6 nuovi		23

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 11.1 Nel 2024 sono stati sottoscritti accordi internazionali, MoU/PE/Addenda studenti, con le seguenti Università:

- PE con la Universidad del Salvador (Buenos Aires, Argentina) – Dipartimenti coinvolti: DISU e IUSLIT - Referente scientifico: prof.ssa Rosana Ariolfo del DISU. L'accordo è valido dal 24/07/2024 al 13/07/2025;
- MoU e PE, con la Memorial University of Newfoundland, Canada. Dipartimenti coinvolti: DIA e DSCF - Referente scientifico: prof. Marco Biot del Dip. DIA. Gli accordi di durata quinquennale sono validi dal 19/09/2024 al 18/09/2029.
- MoU e PE con la University of Rijeka, Croazia. Dipartimento coinvolto: DISPES - Referente scientifico: prof. Andrea Crismani. Gli accordi sono validi da 10/12/2024 al 09/12/2030.
- MoU e PE con la Universidad de Chile (Santiago, Cile). Dipartimenti coinvolti: DISU e IUSLIT - Referente scientifico - prof.ssa Rosana Ariolfo. Gli accordi sono validi dal 19/12/2024 al 18/12/2030.
- MoU e PE di Dipartimento con la Mutah University (Giordania). Dipartimento coinvolto: DSM - Referente scientifico: prof. Stefano D'Errico. Gli accordi sono validi dal 29/08/2024 al 28/08/2030.
- MoU di Dipartimento con Shinshu University (Giappone) – Dipartimento coinvolto: DSM - Referente scientifico: prof. Gabriele Stocco ed è valido fino al 02/12/2029.
- MoU della Governance con la University of Panama, Panama. Il MoU è valido dal 27/02/2024 al 26/02/2030.
- MoU di Ateneo con la Northumbria University (Newcastle, Regno Unito). Dipartimenti coinvolti: DEAMS, DIA e DISPES - Referente scientifico dell'accordo: prof.ssa Lucia Rotaris del DEAMS. Il MoU è valido dal 24/06/2024 al 23/06/2030
- Exchange Agreement con la Northumbria University (Newcastle, Regno Unito) per mobilità studenti;
- MoU di Dipartimento con la Heriot-Watt University (Edinburgo, Scozia) - Dipartimento coinvolto: DEAMS - Referente scientifico: prof.ssa Lucia Rotaris del DEAMS. L'accordo è valido dal 12/07/2024 al 11/07/2030;
- Exchange Agreement con con la Heriot-Watt University (Edinburgo, Scozia) per mobilità studenti;
- MoU di Ateneo con la Universidad de Barcelona (Spagna). Dipartimenti coinvolti: DISU e DISPES - Referente scientifico: prof.ssa Gina Chianese del DISU. L'accordo è valido dal 09/10/2024 al 08/10/2028;
- MoU di Dipartimento con UPMC Medical Education (Pittsburgh, Stati Uniti) – Dipartimento coinvolto: DSM - Referente scientifico: prof. Eric Roman-Pognuz. L'accordo è valido dal 27/06/2024 al 26/06/2030.
- MoU e PE di Ateneo con la Universidad de la Republica (Montevideo, Uruguay). Dipartimenti coinvolti: DISU e IUSLIT. Referente scientifico: prof.ssa Rosana Ariolfo. Gli accordi sono validi dal 28/08/2024 al 27/08/2030.
- MoU di Dipartimento con la University of Primorska (Capodistria, Slovenia) – Dipartimento coinvolto: MiGe - Referente scientifico: prof. Luca Bortolussi del MiGe. Il MOU è valido dal 24/09/2024 al 23/09/2030.
- MoU di Ateneo con la Universidade de San Paulo (Brasile). Dipartimenti coinvolti: MiGe e DIA - Referente scientifico: prof. Stefano Covelli del MiGe. L'accordo è valido dal 20/12/2024 al 19/12/2030.
- MOU di Ateneo su proposta della Governance con la Tashkent Medical Academy (Tashkent, Uzbekistan). Dipartimento coinvolto: DSM - Referente scientifico: prof. Nicolò de Manzini. L'accordo è valido dal 07/10/2024 al 06/10/2030.
- MoU di Ateneo con la University of Economics Ho Chi Minh City (Vietnam). Dipartimenti coinvolti: DIA e DEAMS - Referente scientifico: prof.ssa Elena Marchigiani del DIA. Il MoU è valido dal 30/04/2024 al 29/04/2030.
- PE di Dipartimento rispettivamente del DIA e del DEAMS con la University of Economics Ho Chi Minh City (Vietnam) per la realizzazione di attività di ricerca, scambio etc.

- MoU e PE di Dipartimento con la Ton Duc Thang University (Ho Chi Minh City, Vietnam) - Dipartimento coinvolto: DIA - Referente scientifico: prof.ssa Elena Marchigiani del DIA. Gli accordi sono validi dal 05/03/2024 al 04/03/2030.
Le pagine web dedicate agli accordi internazionali di Ateneo sono le seguenti: <https://portale.units.it/internazionale/accordi-internazionali>.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
DID-O.4	SI_OP12	Incremento delle attività relative al programma Erasmus - BIP	5	12.1	Analisi di fattibilità per l'avvio del programma BIP	100	ND	Relazione presentata alla Direzione Generale		Bando emanato 09.02.2024 - Prot n. 24449 del 09/02/2024)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 12.1 L'Ateneo ha partecipato al BIP organizzato dall'Università di Vechta (Germania), attivando apposito bando per la selezione dei partecipanti. L'iniziativa ha ottenuto un ottimo riscontro, con grande soddisfazione sia degli studenti che della sede di destinazione con cui abbiamo mantenuto i contatti anche ipotizzando altre iniziative future. Maggiori dettagli sono disponibili al seguente link: https://sites.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=bip.html&cod=2023										

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
DID-O.2	SI_OP13	Potenziamento delle iniziative di orientamento per i corsi di primo e secondo livello	5	13.1	n. iniziative per il primo livello	100	19	24		38
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 13.1 Presentazioni negli istituti Svolte: n. 18 presentazioni fuori Regione negli Istituti che ne hanno fatta richiesta di cui in presenza: Ist. paritario Galilei – TV, Ist. Verdi, Valdobbiadene, Liceo Rosmini – Rovereto, Liceo Lussana – BG, Liceo Falcone, BG, Scuola media superiore italiana di Capodistria, Scuola media superiore di Pirano (Slovenia), Istituto Zanon – UD, Liceo Galilei Treviso, Liceo Einstein Cervignano del Friuli, Istituto Malignani – UD, Istituto Einaudi, Palmanova, Istituto Luzzato Portogruaro, Istituto Sansovino – Oderzo, Istituto Da Vinci, Portogruaro, a distanza: Bassano del Grappa, Liceo Canova – TV, Ist. Paritario Galilei - Treviso Fiere Svolte n. 14 Fiere e Saloni di Orientamento in presenza: OrientaCalabria- Cosenza, Unitour Parma, OrientaLazio – Roma, “Studiare in Italia” – Tirana (Albania), Bellunorienta – Belluno, OrientaSardegna – Cagliari, OrientaSicilia – Catania, Salone dello studente – Torino, OrientaPuglia – Foggia, Ateneapoli – Napoli, OrientaSicilia – Palermo, Job & Orienta – Verona, Punto di Incontro – Pordenone, Salone dello Studente – Bari Porte Aperte Svolte: n. 3 manifestazioni Porte Aperte a Gorizia (con 399 iscritti alle presentazioni), Porte Aperte primaverile a Trieste (con 3.824 iscritti alle presentazioni), Porte Aperte autunnali a Trieste (con 12.500 iscritti alle presentazioni)										

Eventi
Svolti n. 3 eventi
di cui: 2 a Trieste (Barcolana, Fiera delle Professioni), 1 a Gorizia (Ready2GO!) con presenza di desk informativo di Orientamento

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
DID-O.2	SI_OP14	Potenziamento delle iniziative di job placement e orientamento al lavoro	5	14.1	n. iniziative realizzate	100	20	22		24

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 14.1 Nel 2024 il Career Service ha organizzato 24 iniziative di job placement tra recruiting day, laboratori di orientamento al lavoro, presentazioni aziendali e presentazioni di progetti occupazionali, job@uniTS il Career Day di Ateneo, presentazioni per tirocini curriculari.

La maggior parte dei laboratori di orientamento al lavoro sono stati svolti online utilizzando la piattaforma Microsoft teams. Nel 2024 si è proseguito con l'organizzazione di un ciclo di tre seminari di orientamento al lavoro, con attestazione finale, con la collaborazione dell'Agenzia per il lavoro Randstad che ha coinvolto circa 200 studenti dell'Ateneo che hanno partecipato a due laboratori online e ad uno in presenza sul CV, sul colloquio di lavoro e sulla simulazione del colloquio. La novità del 2024 è stato il riconoscimento degli open badge per questa attività.

I recruiting day sono stati organizzati prevalentemente in presenza, presso la sede del Contamination Lab, all'Ex Ospedale Militare di Trieste, per arrivare all'organizzazione del Career day in presenza il giorno 24 settembre 2024 presso l'Edificio centrale di Piazzale Europa. Sono stati mantenute online le presentazioni aziendali del Career day che si sono svolte il 12 settembre 2023.

A questi eventi hanno partecipato oltre 2.000 persone tra studenti, laureati e PhD.

In particolare, job@uniTS, il Career day di Ateneo, ha visto la partecipazione di oltre 600 laureandi e laureati, 57 aziende nazionali, internazionali ed enti con 150 selezionatori in presenza, 4.380 CV inviati alle aziende, 7 laboratori di orientamento al lavoro seguiti da 330 persone e 19 presentazioni aziendali online con oltre 300 partecipanti e la partecipazione di Fabiana Andreani, la influencer di Instagram e di LinkedIn specializzata in orientamento al lavoro.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
DID-O.2	SI_OP15	Analisi di fattibilità del Gruppo di lavoro ai fini dell'attivazione dello sportello psicologico studenti	5	15.1	Supporto amministrativo all'analisi del Gruppo di lavoro	100	ND	Relazione presentata alla Direzione Generale		Riunioni del GdL: 8 aprile e 15 ottobre 2024

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 15.1 GdL costituito con DR n. 18 dell'11 gennaio 2024 si è riunito il giorno 8 aprile 2024 per un primo esame delle problematiche. Un nuovo incontro è stato organizzato il giorno 15 ottobre 2024. L'Ufficio è di supporto al GdL. Le relative verbalizzazioni sono state inviate al Capo Settore e al Direttore di Area. Viene allegata una Relazione sulle attività del 2024 quale documentazione a supporto.

AREA SERVIZI ICT (AICT)

Dirigente BAVA MICHELE

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	ICT_IND1	Attività di preparazione alla visita di accreditamento periodico ANVUR	50	1.1	Redazione di una bozza di scheda di valutazione di sede, relativamente ai punti di attenzione di propria competenza, secondo il modello predisposto da ANVUR	100	ND	30/06/2024		Bozza di autovalutazione redatta
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 1.1 La bozza del documento (Scheda di valutazione SEDE - Modello autovalutazione SEMPLIFICATO.docx), come si può evidenziare attraverso la cronologia del documento stesso (documento ripristinabile al 27/06/2024 e cronologia di azioni evidenziabili sino alla data del 30/06/2024 – screenshot disponibili su richiesta e documento ancora visibile su sharepoint-onedrive), era già ampiamente in lavorazione al 30/06/2024. Il documento è stato successivamente modificato e arricchito ma la bozza della autovalutazione era già presente e lavorata sulle cartelle condivise di OneDrive .										

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.2	ICT_IND2	Promuovere un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per il dirigente stesso e per il personale assegnato	30	2.1	n. ore di formazione svolte dal Dirigente sugli ambiti previsti dalla Direttiva FP 28 novembre 2023	50	ND	24 ore		60.5 h
				2.2	n. ore di formazione svolte dal personale assegnato su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale	50	ND	24 re		>24ore
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 2.1 Come evidenziabile dal prospetto FORMAZIONE_AREE_2024.xlsx allegato alla mail inviata dal Servizio di Pianificazione e Performance in data del 24/03/2025, il dirigente di area e i suoi diretti collaboratori (capi settore e capi unità di staff) hanno pienamente ottemperato a quanto richiesto. In particolare: Bava – 60.5 h Giorgetti – 111.5 h										

Piccoli – 42 h
 Gentili – 45 h
 Mallozzi – 68.5 h
 Fischer – 65 h
 Londero – 46 h

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	ICT_IND3	Progetto “Studio finalizzato alla revisione e semplificazione della regolamentazione interna”	20	3.1	Predisposizione di una relazione alla Direzione generale con evidenza dell’analisi svolta ai fini di un’eventuale revisione della regolamentazione interna	100	ND	Relazione presentata alla Direzione Generale		Relazione predisposta

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 3.1 L’Area dei Servizi ICT, in particolare con il lavoro svolto dalla UdS Gestione dell’Innovazione e dei Progetti ICT nell’anno 2024, si è occupata di effettuare un’analisi dei regolamenti, delle best practice, delle linee guida afferenti all’Area dei Servizi ICT al fine di revisionare tutti i regolamenti in ottica di semplificazione e ai fini della certificazione ISO 27001. L’obiettivo è stato ed è a tendere anche quello di eliminare/aggiornare tutta la documentazione/best practice obsoleta presente sui siti dell’Area ICT. La relazione è stata inviata al Direttore dell’Area a mezzo mail il 12/12/2024 dalla Responsabile della UdS ed è presente anche su OneDrive della Responsabile dell’Unità.

Tale lavoro di analisi, revisione e semplificazione della regolamentazione interna, una volta selezionati i regolamenti oggetto del lavoro da svolgere, ha interessato in maniera principale il Regolamento Privacy di Ateneo. Le funzioni di Privacy Manager sono infatti in capo all’Area dei Servizi ICT. Nella precedente versione del regolamento erano infatti presenti una serie di refusi non più compatibili con il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) che potevano mettere a rischio sanzioni l’Ateneo e il suo Titolare. In particolare, venivano ancora riportati i ruoli di responsabile interno, cosa che il GDPR non prevede più, oltre a una serie di indicazioni sulle nomine di quelli che adesso sono definiti come “designati” che non erano più consone e applicabili stante l’organizzazione di Units. Il lavoro di revisione del regolamento privacy ha avuto come corollari la pubblicazione della nuova procedura di segnalazione in caso di Data Breach che viene citata nel regolamento stesso. Il nuovo regolamento è stato approvato con Decreto Rettorale 71/2025 dd 23.01.2025 e prima ratificato dal Senato Accademico nella seduta del 12/12/2024 e dal CDA durante la seduta del 18/12/2024. L’ulteriore approfondimento in merito a regolamenti si trova nella relazione presentata dall’Area ICT alla Direzione Generale (entro 31/03/2025), nella quale si riporta il dettaglio del lavoro svolto da Area ICT per la messa a punto di tutta la regolamentazione interna di competenza grazie al percorso di certificazione ISO 27001.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3 SIS-O.3	ICT_OP1	Miglioramento della pagina web Amministrazione trasparente e dei relativi flussi dati attraverso l’adeguamento alle nuove disposizioni normative	10	1.1	Attivazione nuovo portale e implementazione con il nuovo sistema di 7 sezioni, precisamente: Organizzazione - Bilanci - Pagamenti dell’amministrazione - Performance - Beni immobili e	100	ND	Nuovo portale attivato, implementate con il nuovo sistema le sette sezioni previste		Nuovo portale attivato, implementate con il nuovo sistema 15 sezioni su 18, in misura superiore alle 7 previste.

		OBIETTIVO MODIFICATO ALL'ESITO DEL MONITORAGGIO			gestione del patrimonio - Bandi di concorso - Altri contenuti Prosecuzione dei test per l'implementazione delle sezioni rimanenti			Test effettuati		Test effettuati
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 1.1 L'obiettivo – in collaborazione con l'Area Contratti e Affari Generali e RPCT - è stato raggiunto. Il nuovo portale è stato poi avviato in produzione a gennaio 2025 (go live 27 gennaio 2025). Vengono pubblicate attraverso il nuovo sistema complessivamente 15 sezioni della pagina amministrazione trasparente, su 18 totali, in misura quindi superiore rispetto alle sette sezioni programmate. La messa in produzione ha comportato: riunioni periodiche (tendenzialmente settimanali o bisettimanali) fra i componenti del gruppo di lavoro (ad eccezione dei mesi di giugno-luglio-agosto); 7 sessioni di lavoro con tecnici Cineca (19/2 - 7/3 – 11/4 – 24/4 – 20/6 – 23/10 - 9/12); una sessione di training on the job da parte di Cineca sul portale della durata di 3 ore; l'implementazione completa di tutti i dati di carattere redazionale (non derivanti da integrazione con altre banche dati), inerenti alle 15 sezioni indicate, con recupero di tutto il pregresso soggetto a obbligo di pubblicazione (ultimi cinque anni); l'esame e test per integrazione delle informazioni da banche dati di Ateneo (UGOV contabilità e organico) e con la Banca dati Nazionale contratti pubblici (BNDPCP); le attività di messa a punto (url e grafica) per messa in produzione; le attività di sviluppo software per consentire la coesistenza di PAT con il precedente sistema di Amministrazione Trasparente per le sezioni non migrate su PAT.										

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3 SIS-O.3	ICT_OP2	Razionalizzazione del flusso dei Decreti dell'Amministrazione centrale e della posta in partenza attraverso l'applicativo Titulus OBIETTIVO MODIFICATO ALL'ESITO DEL MONITORAGGIO	10	2.1	Messa in produzione per l'Amministrazione Centrale dei flussi Decreti del Rettore, del Direttore generale (con visto contabile) e dei Dirigenti	100	ND	Entro il 31/12/2024	😊	Flusso in produzione
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 2.1 In collaborazione con l'Area Contratti e Affari Generali Sono stati messi in produzione i tre flussi automatizzati dei decreti in Titulus, che prevedono la protocollazione automatica dei provvedimenti dopo che gli stessi hanno risalito l'iter autorizzativo plasmato sulla gerarchia degli uffici, fino alla firma del Rettore, del Direttore Generale e dei Dirigenti. Per i decreti del Direttore Generale che implicano movimenti contabili è stato implementato il visto contabile con funzione di controllo, come richiesto dal Direttore Generale. Per il raggiungimento del risultato l'Ufficio Gestione Sistema Documentale ha promosso riunioni e contatti con gli uffici dell'Amministrazione Centrale coinvolti, per analizzarne i bisogni, cui sono seguiti, a cura dell'Ufficio medesimo, innumerevoli ticket (68) a Cineca per customizzare il flusso in base sia ai desiderata emersi che alla gerarchia dell'Amministrazione Centrale che presentava molte peculiarità rispetto alla linearità del flusso disegnato in prima battuta da Cineca. A questo lavoro è stato affiancato quello della formazione del personale, effettuato in due fasi, una prima fase di formazione "peer to peer" negli uffici dell'Area Contratti e AAGG e dell'Area Affari finanziari, e una seconda fase di formazione per tutto il personale dell'Amministrazione Centrale, con dei corsi in aula informatica (organizzati dall'Ufficio Formazione) effettuati in autunno (21-24-28 ottobre) e destinati a personale individuato per ciascun ufficio. Contestualmente sono stati redatti un manuale (https://www.units.it/sites/default/files/media/documenti/personale/files-pwd/manuale_1_parte.pdf) e delle linee guida corredate da faq, inoltrate a tutto il personale. Dopo questa formazione diffusa è stato dato a tutti gli Uffici dell'A.C. l'accesso all'ambiente di test per poter effettuare ulteriori prove. Infine, è stata fornita una formazione personalizzata ai vertici (cui spetta la funzione di firma: Rettore, Direttore Generale, Dirigenti). E' stata avviata la registrazione dei decreti in Area Contratti e AAGG già novembre e dicembre 2024 per poter rilevare e correggere da subito criticità che dall'ambiente di test non potevano emergere (funzionamento mail, firme etc). La protocollazione automatizzata dei flussi decreti è diventata operativa per tutta l'Amministrazione Centrale dal 1° gennaio 2025.										

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASLINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
SIS-O.3	ICT_OP3	Investire nelle nuove tecnologie e nella digitalizzazione dei processi	30	3.1	Analisi e riprogettazione form di Ateneo su nuova piattaforma	30	0%	100%		100%
				3.2	Migrazione DB Oracle su Oracle Cloud	20	0%	Migrazione conclusa entro 31/12/2024		80%
				3.3	Adozione di un sistema in ambiente cloud Microsoft Azure per il deployment in high-availability di applicazioni containerizzate (Kubernetes)	20	ND	Ambiente di preproduzione completato entro 30/09/2024		Ambiente in preproduzione completato
				3.4	Migrazione in ambiente cloud Microsoft Azure del servizio Moodle on-premises	30	Migrazione completata (ciclo tecnico)	Servizio Moodle in produzione in ambiente cloud Microsoft Azure entro 31/10/2024		Servizio Moodle in produzione in ambiente cloud Microsoft Azure

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 3.1 Il progetto ha avuto come obiettivo l'analisi e la riprogettazione dei form utilizzati all'interno dell'Ateneo, con il fine di migrare tali strumenti verso la nuova piattaforma ElixForms. Questo cambiamento si è reso necessario per migliorare l'efficienza, la fruibilità e l'integrazione con i sistemi esistenti, sfruttando le funzionalità avanzate offerte dalla piattaforma

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte queste attività:

- Analisi dei requisiti per l'acquisizione dell'applicativo Elixforms di Anthesi
- Meeting di avvio e revisione con il fornitore Anthesi
- Corso di formazione incentrato in particolare sul backoffice
- Messa in produzione di una form per la raccolta dati dei riassunti SUA da inserire nei nuovi siti dei Corsi di Studio.

IND 3.2 Si è verificato un ritardo nella fase di contrattualizzazione dell'accordo quadro CRUI/Oracle/KPMG (cause non dipendenti dall'Ateneo).

Il progetto ha avuto come obiettivo la migrazione di un database Oracle esistente verso l'infrastruttura cloud di Oracle Cloud. Questa migrazione è stata realizzata per migliorare la scalabilità, la disponibilità, e la sicurezza dei dati, sfruttando le risorse avanzate offerte dalla piattaforma cloud. Il processo ha coinvolto l'analisi dell'infrastruttura esistente, la pianificazione della migrazione e la sua esecuzione, con particolare attenzione alla minimizzazione dei rischi e dei tempi di inattività.

La fase iniziale del progetto è stata dedicata all'analisi dell'infrastruttura del database Oracle attuale. Le attività principali in questa fase sono state:

- Valutazione della versione e della configurazione del DB: È stato effettuato un audit completo sul database esistente, verificando la versione di Oracle, le configurazioni e le dipendenze con altre applicazioni.
- Analisi delle performance: È stato monitorato l'uso delle risorse (CPU, memoria, spazio su disco, I/O) per identificare eventuali problematiche da risolvere prima della migrazione.
- Identificazione dei requisiti cloud: Sono stati raccolti i requisiti specifici per l'ambiente cloud, come la capacità di storage, la configurazione della rete, la sicurezza, e le performance richieste.

Dopo aver compreso le caratteristiche del database esistente, è stata sviluppata una strategia di migrazione dettagliata. Le attività principali in questa fase sono state:

- Scelta del modello di cloud: È stato deciso di migrare il database Oracle su Oracle Database su Oracle Cloud Infrastructure (OCI).

- Progettazione della rete cloud: È stata progettata un'architettura di rete cloud sicura e ad alta disponibilità, comprendente VCN (Virtual Cloud Network), subnet e configurazioni di sicurezza.
- Pianificazione della migrazione: È stato pianificato un approccio a fasi per ridurre al minimo il downtime, includendo prove di migrazione, verifiche di compatibilità e test di performance prima del rilascio in produzione.
- Backup e strategie di rollback: Sono stati predisposti backup completi dei dati e piani di rollback nel caso in cui fossero emersi problemi durante il processo di migrazione.

La migrazione vera e propria è stata realizzata seguendo le best practices e sfruttando gli strumenti offerti da Oracle per la migrazione dei database. Le attività principali in questa fase sono state:

- Pre-migrazione: Sono stati eseguiti backup completi del database e degli ambienti applicativi associati. Inoltre, sono stati effettuati test di compatibilità tra la versione corrente di Oracle e Oracle Cloud.
- Strumenti di migrazione: È stato utilizzato Oracle Data Pump per esportare i dati dal database on-premises e per il loro caricamento nel cloud.

Restano da effettuare i task seguenti:

- testing e verifica dei livelli applicativi insistenti sulle basi dati
- switch-off dell'istanza on-premise e switch-on dell'istanza on-cloud

Il mancato completamento dell'obiettivo/indicatore è dovuto in larga misura al protrarsi dei task completati, a causa di bug e malfuzionamenti dell'infrastruttura Cloud di Oracle ora risolti.

Indicatore parzialmente rispettato

IND 3.3 Per conseguire l'obiettivo si è proceduto, relativamente all'indicatore, all'analisi delle esigenze manifestate dall'Ufficio Sviluppo Web in merito alla necessità di avere a disposizione un ambiente di produzione, cloud-based ed in high-availability, per applicazioni containerizzate tramite la piattaforma Kubernetes. Completata questa fase si è proceduto, anche ricorrendo a Consulenti del Supporto Professionale Microsoft, al deployment in ambiente di preproduzione di un'istanza di AKS (Azure Kubernetes Service), su cui condurre i necessari test di validazione propedeutici al deployment dell'ambiente di produzione.

IND 3.4 Per questo indicatore, una volta completata la configurazione dello spoke in Microsoft Azure dedicato all'ambiente di produzione per i server Moodle, in coordinamento con l'Ufficio E-learning, sistemi in house e logistica, è stata programmata ed eseguita, in data 28-29 settembre 2024, l'operazione di migrazione definitiva del suddetto servizio.

Documentazione e schedulazione delle attività in formato elettronico, comunicazioni mail sia interne all'Area dei Servizi ICT che con i Vertici d'Ateneo.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASLINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
SIS-O.1	ICT_OP4	Incrementare e qualificare gli spazi di studio, di lavoro e di socialità, sotto il profilo della fruibilità, dell'accessibilità e della sicurezza	20	4.1	N. aule attrezzate per e-learning	30	120	+15 aule		+ 22 aule
				4.2	Progetto per la copertura di spazi esterni del campus con servizio wi-fi	30	ND	Progetto completato entro 30/09/2024		100%
				4.3	Miglioramento della fruibilità degli spazi di studio (progetto monitor, ecc....)	40	20%	Progetto realizzato entro 30/06/2024		100%

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 4.1 Sono state ammodernate ulteriori 22 aule dell'Ateneo nelle diverse sedi (Campus, San Giovanni, Gorizia, Città) con nuovi sistemi di proiezione e controllo semiautomatici integrate nel software di monitoraggio centralizzato.

La documentazione è depositata nella share di rete dell'AREA (verbale di collaudo, progetti, etc.), come nella casella email del capo settore

IND 4.2 È stato prodotto il progetto di copertura wi.fi con indicazione su mappa del posizionamento ideale degli Access Point. Documentazione disponibile nella share di AREA

IND 4.3 Attività conclusa. Si è conclusa l'installazione, di oltre 20 monitor, nei punti strategici dell'Ateneo nelle sedi di Trieste (Campus e Città) e Gorizia per permettere agli studenti di visionare l'orario delle lezioni ottenendo subito l'informazione Corso/Docente/Aula/Piano/Edificio. Inoltre, gli stessi monitor vengono utilizzati per mandare messaggi alla comunità come Concorsi, eventi particolari, video promozionali ecc...

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
SIS-O.4	ICT_OP5	Migliorare l'infrastruttura informatica, ridurre l'obsolescenza impiantistica e incrementare il livello di cyber-sicurezza	15	5.1	Sviluppo e consolidamento in termini di sicurezza delle infrastrutture telematiche e delle piattaforme web (www2, drupal, ecc...)	25	40%	100% realizzato		100% realizzato
				5.2	Redazione piano BC-DR (su cloud)	25	Vecchio Piano	Piano redatto		Piano redatto
				5.3	Analisi e individuazione documentazione da produrre per la certificazione ISO 27001	25	Gap Analysis compiuta	100% realizzato		100% realizzato
				5.4	Implementazione di politiche di Conditional Access per i servizi acceduti tramite account Microsoft cloud-based (Entra ID)	25	ND	Adozione della Multi Factor Authentication per gli account Microsoft cloud based (Entra ID)		Adozione della Multi Factor Authentication per gli account Microsoft cloud based (Entra ID) degli Studenti

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 5.1 Per la parte di infrastrutture telematiche sono state ricavate le matrici di traffico, è stata completata l'analisi e sono state inoltre introdotte alcune regole di segregazione degli accessi via VPN e WiFi per inibire la raggiungibilità delle reti dell'Amministrazione Centrale da parte degli studenti. Contestualmente una coppia di firewall Fortinet FortiGate 2600F in alta affidabilità è installata e operativa dal 14 aprile 2024. I dettagli della configurazione sono disponibili nell'interfaccia di gestione dell'apparato. La documentazione è disponibile nella share di rete dell'AREA.

Relativamente alle piattaforme web, lo sviluppo e consolidamento delle infrastrutture e delle piattaforme web dei siti riportati nell'obiettivo ha comportato:

- Predisposizione nuove macchine virtuali, attività realizzata in concorso con Cineca

- Migrazione siti “www2” su nuovo ambiente, adeguamento alla nuova versione del sistema operativo e relativi test
 - Migrazione siti amministrativi:
 - o sessioni di analisi con fornitore esterno (Fucine S.n.c.)
 - o attività di test dei moduli rilasciati dal fornitore esterno
 - o attività di sviluppo interno all’ufficio
 - Migrazione cug, sito studenti disabili e con dsa, glossario di ateneo:
 - o sessioni di analisi con fornitore esterno (Fucine S.n.c.)
 - o attività di test dei moduli rilasciati dal fornitore esterno => attività ancora in corso
 - Migrazione modulistica per collaboratori esterni: la migrazione su nuovo ambiente è stata effettuata, ma il sistema non è stato ancora portato in produzione perché è in corso una ricognizione per valutare altre soluzioni per la gestione dei collaboratori esterni
- Documentazione a supporto delle azioni svolte: scambio e-mail e effettiva migrazione dei servizi su nuove macchine e sistemi

IND 5.2 Redatto il Piano di Business Continuity e Disaster Recovery in sintonia e con il coinvolgimento a più riprese di tutti gli uffici di Area dei Servizi ICT. Il piano si compone di un allegato che è la BIA, Business Impact Analysis, documento che è un passaggio chiave nel processo di pianificazione della continuità di business. La BIA consente di analizzare le conseguenze dell’interruzione dei processi e dei sistemi indispensabili per erogare in maniera corretta i servizi aziendali e quindi di correlare componenti IT specifici con i processi critici che supportano. Sulla base di tali informazioni la BIA aiuta a determinare le conseguenze di un’interruzione dei processi e dei loro componenti. I risultati della BIA effettuata per i processi e i sistemi di Units che erogano servizi sono stati inclusi nelle analisi e nelle strategie utili a definire il piano di business continuity e di disaster recovery [NIST 800-34].

La documentazione è depositata nella share di rete dell’AREA.

IND 5.3 E’ stata completata la gap analysis, ovvero l’analisi dei controlli presenti nella ISO 27001 al fine di capire se ciascun requisito fosse già implementato nell’Area ICT. Successivamente, sulle base di ciascun requisito, si è stabilito come procedere ed è stata definita la Dichiarazione di Applicabilità (SoA). La documentazione da predisporre necessaria per rispondere ai controlli ISO 27001 è depositata nella share di rete dell’AREA.

IND 5.4 Per conseguire l’obiettivo si è proceduto con l’analisi dello scenario da implementare, l’integrazione con l’anagrafica unificata Ugov/Esse3 in collaborazione con l’Ufficio Integrazione Applicativi e Dati ed infine lo sviluppo del software in cloud Microsoft Azure per la registrazione del 2FA (numero di telefono cellulare) nel sistema di autenticazione Microsoft Entra ID, anche ricorrendo a Consulenti del Supporto Professionale Microsoft. L’operazione di rilascio del servizio per gli Studenti, avvenuta il 23 settembre 2024 in corrispondenza con la ripresa delle attività didattiche, è avvenuta a seguito di riunioni di coordinamento con l’Area dei Servizi Istituzionali. L’obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto, sebbene in misura superiore all’85% del bacino d’utenza interessato, sia a causa di una complessità tecnico-organizzativa rilevatasi superiore al previsto, sia a problematiche di gestione delle licenze M365 per le utenze del Personale, che di conseguenza è rimasto temporaneamente escluso dall’operazione.

Documentazione e schedulazione delle attività in formato elettronico, comunicazioni mail sia interne all’Area dei Servizi ICT che con l’Area dei Servizi Istituzionali.

Indicatore parzialmente rispettato

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASLINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
DID-O.2	ICT_OP6	Migliorare la qualità dei servizi che orientano, supportano e	15	6.1	Realizzazione nuovi minisiti dei corsi di studio	50	vecchi siti	100% nuovi siti realizzati		90%

		completano il percorso formativo di studentesse e studenti		6.2	Realizzazione nuovi siti dei dottorati	50	vecchi siti	100% nuovi siti realizzati		100%
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 6.1 L'analisi a cura dell'UdS Analisi e Usabilità web è stata completata entro il mese di luglio 2024 – Si è dato quindi corso allo sviluppo dei siti a cura dell'Ufficio Sviluppo SW. I prototipi dei siti dei CdS sono stati presentati ai referenti dipartimentali il 4/11/2024, ai coordinatori dei CdS il 6/11. I siti sono stati resi disponibili ai vertici e ai coordinatori dei corsi di studio il 6/12/2024. Rispetto al cronoprogramma iniziale che prevedeva l'inserimento dei contenuti venga effettuato dalle Segreterie Didattiche Dipartimentali è stato concordato con il Collaboratore del rettore per la didattica che venga effettuato a cura dell'Area ICT. Tale operazione anche a seguito dell'invio incompleto della documentazione e della necessità di incontri con le singole Segreterie Dipartimentali si è protratto per tutto il mese di gennaio e metà febbraio - i siti sono stati attivati a tutta l'utenza il 25/02/2025. Lo sfioramento delle date di consegna dei siti giustifica il parziale raggiungimento dell'obiettivo. Indicatore parzialmente rispettato IND 6.2 L'analisi a cura dell'UdS Analisi e Usabilità web è stata completata a luglio 2024 – Si è dato quindi corso allo sviluppo dei siti a cura dell'Ufficio Sviluppo SW e parzialmente in outsourcing. I prototipi dei siti PHD sono stati presentati ai referenti dipartimentali il 5/11/2024, ai coordinatori dei PhD il 7/11. I siti dei CdS completi dei contenuti concordati con il Collaboratore del Rettore sono stati resi disponibili ai vertici e ai coordinatori dei dottorati il 20/12/2024 – A seguito dell'assenso del Coordinatore, poi i siti sono stati attivati a tutta l'utenza il 23/01/2025										

AREA SERVIZI TECNICI E DI SUPPORTO

Dirigente PETROVICH FRANCESCA

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	STS_IND1	Attività di preparazione alla visita di accreditamento periodico ANVUR	50	1.1	Redazione di una bozza di scheda di valutazione di sede, relativamente ai punti di attenzione di propria competenza, secondo il modello predisposto da ANVUR	100	ND	30/06/2024		Bozza redatta entro il 30/06/2024

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 1.1 I Dirigenti di UNITS hanno redatto, individualmente e collegialmente, a partire da marzo 2024, la bozza di scheda di valutazione di sede, che è stata via via revisionata, anche di concerto e a cura del Delegato per la Qualità. Entro il 30/06/2024 è stata redatta una bozza di scheda della valutazione di sede, relativamente ai punti di attenzione di rispettiva competenza (come documentato agli atti). La bozza poi è stata ulteriormente implementata nel secondo semestre, unitamente alla Cabina di Regia all'uopo costituita, ed è stata perfezionata all'inizio di marzo 2025 in tempo per l'invio all'ANVUR. (Vedi screenshot da Sharepoint)

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.2	STS_IND2	Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per il dirigente stesso e per il personale assegnato	30	2.1	n. ore di formazione svolte dal Dirigente sugli ambiti previsti dalla Direttiva FP 28 novembre 2023	50	ND	24 ore		92.5 ore
				2.2	n. ore di formazione svolte dal personale assegnato su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale	50	ND	24 ore		>24

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 2.1 Ore di Formazione ricevute: 92,5 (v. foglio Excel allegato)

Corso Maggioli a gennaio – 17,5 ore

Corso Ordine Ingegneri - 8 ore

Corso CODAU - 24 ore

Corso Centro Studi Marangoni – 7 ore

IND 2.2 Mediamente, le ore di formazione svolte dai dipendenti dell'Area sono 39 a testa, più di quanto richiesto, anche senza ridurre proporzionalmente il target per i colleghi che sono stati assunti alla fine dell'anno (5 persone assunte a fine novembre, 3 a dicembre, 1 rientrata a novembre dalla maternità). Sono stati invitati alla formazione tutti i colleghi dei vari uffici, in particolare anche il personale dello Staff Servizi Generali, più difficile da coinvolgere viste le mansioni e le caratteristiche specifiche. Alcune unità non raggiungono, singolarmente, la quota di 24 ore.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASLINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	STS_IND3	Progetto "Studio finalizzato alla revisione e semplificazione della regolamentazione interna"	20	3.1	Predisposizione di una relazione alla Direzione generale con evidenza dell'analisi svolta ai fini di un'eventuale revisione della regolamentazione interna	100	ND	Relazione presentata alla Direzione Generale		Delibera SA n. 411/2024, prot. 207708 del 13/12/2024; Delibera CDA n. 673/2024, prot. 210726 del 18/12/2024

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 3.1 Per quanto riguarda il progetto di "Revisione e semplificazione della regolamentazione interna", l'unità di Staff Servizi Generali si è occupata in particolare di approvare il nuovo "Regolamento per la gestione degli spazi dell'Università. Modalità di richiesta per la concessione in uso degli spazi, effettuazione di riprese fotografiche e video, disciplina dell'accesso dei fotografi in occasione degli esami finali dei corsi di studio" è stato approvato dagli OOAA a dicembre 2024 (Delibera SA n. 411/2024, prot. 207708 del 13/12/2024; Delibera CDA n. 673/2024, prot. 210726 del 18/12/2024). Tale norma ha riunito due regolamenti preesistenti, vigenti in contemporanea anche se a tratti contraddittori ("Regolamento per la concessione in uso degli spazi dell'Università e per la valorizzazione dell'immagine dell'Università in occasione di tali utilizzi", approvato con Decreto Rettorale n. 226/2019, "Regolamento per l'accesso e l'utilizzo degli spazi dell'Ateneo e le Linee Guida per l'utilizzo degli spazi di Ateneo, approvati con Decreto Rettorale n. 16/2022, del 13/01/2022) e il "Regolamento per l'accesso dei fotografi ai locali dell'Università degli Studi di Trieste durante lo svolgimento degli esami finali per il conseguimento dei titoli di studio universitari", approvato con Decreto Rettorale n. 599/2013. Con la medesima delibera, esse sono state abrogate.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASLINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3 SIS-O.3	STS_OP1	Miglioramento della pagina web Amministrazione trasparente e dei relativi flussi dati attraverso l'adeguamento alle nuove disposizioni normative OBIETTIVO MODIFICATO ALL'ESITO DEL MONITORAGGIO	10	1.1	Attivazione nuovo portale e implementazione con il nuovo sistema di 7 sezioni, precisamente: Organizzazione - Bilanci - Pagamenti dell'amministrazione - Performance - Beni immobili e gestione del patrimonio - Bandi di concorso - Altri contenuti Prosecuzione dei test per l'implementazione delle sezioni rimanenti	100	ND	Nuovo portale attivato, implementate con il nuovo sistema le sette sezioni previste Test effettuati		Attività realizzate

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 1.1 L'obiettivo – in collaborazione come previsto con Area ICT e RPCT - è stato raggiunto; il nuovo portale è stato poi avviato in produzione a gennaio 2025 (go live 27 gennaio 2025). Vengono pubblicate attraverso il nuovo sistema complessivamente 15 sezioni della pagina amministrazione trasparente, su 18 totali, in misura quindi superiore rispetto alle sette sezioni programmate.

La messa in produzione ha comportato:

- riunioni periodiche (tendenzialmente settimanali o bisettimanali) fra i componenti del gruppo di lavoro (ad eccezione dei mesi di giugno-luglio-agosto) / 7 sessioni di lavoro con tecnici Cineca (19/2 - 7/3 - 11/4 - 24/4 - 20/6 - 23/10 - 9/12), una sessione di training on the job da parte di Cineca sul portale della durata di 3 ore, implementazione completa di tutti i dati di carattere redazionale (non derivanti da integrazione con altre banche dati), inerenti alle 15 sezioni indicate, con recupero di tutto il pregresso soggetto a obbligo di pubblicazione (ultimi cinque anni), esame e test per integrazione delle informazioni da banche dati di Ateneo (UGOV contabilità e organico) e con la Banca dati Nazionale contratti pubblici (BNDPCP), attività di messa a punto (url e grafica) per messa in produzione; attività di sviluppo software per consentire la coesistenza di PAT con il precedente sistema di Amministrazione Trasparente per le sezioni non migrate su PAT.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3 SIS-O.3	STS_OP2	Razionalizzazione del flusso dei Decreti dell'Amministrazione centrale e della posta in partenza attraverso l'applicativo Titulus OBIETTIVO MODIFICATO ALL'ESITO DEL MONITORAGGIO	10	2.1	Messa in produzione per l'Amministrazione Centrale dei flussi Decreti del Rettore, del Direttore generale (con visto contabile) e dei Dirigenti	100	ND	Entro il 31/12/2024		Flusso in produzione
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 2.1 Sono stati messi in produzione i tre flussi automatizzati dei decreti in Titulus, che prevedono la protocollazione automatica dei provvedimenti dopo che gli stessi hanno risalito l'iter autorizzativo plasmato sulla gerarchia degli uffici, fino alla firma del Rettore, del Direttore Generale e dei Dirigenti. Per i decreti del Direttore Generale che implicano movimenti contabili è stato implementato il visto contabile con funzione di controllo, come richiesto dal Direttore Generale. Per il raggiungimento del risultato l'Ufficio Gestione Sistema Documentale ha promosso riunioni e contatti con gli uffici dell'Amministrazione Centrale coinvolti, per analizzarne i bisogni, cui sono seguiti, a cura dell'Ufficio medesimo, innumerevoli ticket (68) a Cineca per customizzare il flusso in base sia ai desiderata emersi che alla gerarchia dell'Amministrazione Centrale che presentava molte peculiarità rispetto alla linearità del flusso disegnato in prima battuta da Cineca. A questo lavoro è stato affiancato quello della formazione del personale, effettuato in due fasi, una prima fase di formazione "peer to peer" negli uffici dell'Area Contratti e AAGG e dell'Area Affari finanziari, e una seconda fase di formazione per tutto il personale dell'Amministrazione Centrale, con dei corsi in aula informatica (organizzati dall'Ufficio Formazione) effettuati in autunno (21-24-28 ottobre) e destinati a personale individuato per ciascun ufficio. Contestualmente sono stati redatti un manuale (https://www.units.it/sites/default/files/media/documenti/personale/files-pwd/manuale_1_parte.pdf) e delle linee guida corredate da faq, inoltrate a tutto il personale. Dopo questa formazione diffusa è stato dato a tutti gli Uffici dell'A.C. l'accesso all'ambiente di test per poter effettuare ulteriori prove. Infine, è stata fornita una formazione personalizzata ai vertici (cui spetta la funzione di firma: Rettore, Direttore Generale, Dirigenti). È stata avviata la registrazione dei decreti in Area Contratti e AAGG già novembre e dicembre 2024 per poter rilevare e correggere da subito criticità che dall'ambiente di test non potevano emergere (funzionamento mail, firme etc). La protocollazione automatizzata dei flussi decreti è diventata operativa per tutta l'Amministrazione Centrale dal 1° gennaio 2025.										

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
ORG-O.3	STS_OP3	Analisi dei fabbisogni e conseguente studio di fattibilità dell'acquisizione accentrata di servizi	20	3.1	Predisposizione di una relazione in merito alla convenienza/tipologia di affidamenti	100	ND	Relazione presentata alla Direzione Generale		Relazione presentata con prot. n. 210276 dd. 18.12.2024

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 3.1 L'Unità di Staff Servizi Generali e l'Ufficio Acquisti e Contratti nel corso del 2024 hanno supportato i vari uffici/dipartimenti negli affidamenti di servizi e di beni (in particolare relativamente ai fondi PNRR), molte volte occupandosene direttamente. Il tutto è stato anche propedeutico a trovare e definire il modo migliore per centralizzare tali affidamenti ottimizzando procedure e evitando frazionamenti. Si è rilevato come alcuni di questi potranno essere realizzati mediante l'aggiudicazione di accordi quadro centralizzati (alcuni già avviati). Sarà necessario definire l'iter più corretto di imputazione dei fondi, anche relativamente al monitoraggio della spesa.

In merito a quanto sopra sommariamente accennato, i dirigenti delle due Aree interessate (Servizi Tecnici e di Supporto nonché Contratti e Affari Generali) hanno svolto una analisi dei fabbisogni di Ateneo in ambito di beni e servizi, e redatto un conseguente studio di fattibilità sull'acquisizione accentrata di beni, che hanno formato oggetto della relazione inviata alla Direzione Generale con prot. n. 210276 dd. 18.12.2024; si rimanda a tale relazione per gli approfondimenti di dettaglio.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
SIS-O.1	STS_OP4	Realizzazione interventi previsti dai vari finanziamenti esterni (DM 1121/2019, DM 1274/2021, DM 455/2023, LR 2/2011)	30	4.1	Rendicontazioni agli enti concedenti, sui portali dedicati	100	ND	100% scadenze rispettate		100%

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

IND 4.1 Tutte le scadenze relative all'utilizzo dei fondi di finanziamento esterno sono state rispettate, come risulta dalle rendicontazioni degli obiettivi delle strutture dell'Area.

In particolare:

Fin. MUR 1121/2019 - Approvazione del CRE della sostituzione dei serramenti dell'edificio F: CRE approvato con DDD n.811 prot. 175593 del 9 ottobre 2024.

Fin. MUR 1274/2021 linea B - Avvio lavori di adeguamento edificio "C2-C5" – avvio lavori: Consegna lavori 28 giugno 2024 (prot. 125946/2024).

L.R. 2/2011 - Manutenzione straordinaria piani 3° e 4° Gorizia ala vecchia – affidamento progettazione esecutiva: Progettazione esecutiva affidata con DDD 688/2024 prot. 147273 del 30 agosto 2024

Fin. MUR 455/2023 - Adeguamento delle porte tagliafuoco ai fini della prevenzione incendi – consegna all'unità di staff Servizi Generali della documentazione necessaria all'avvio della gara: documentazione inviata all'Unità di Staff Servizi Generali in data 20 marzo 2024 in Revisione 0 e successivamente il 12 aprile 2024 in Revisione 1

Fin. MUR 1121/2019 - Consegna lavori nell'ambito della sostituzione dei serramenti dell'edificio C1: I lavori sono stati consegnati in data 23 luglio 2024

Fin. MUR 1274/2021 linea B - Approvazione del CRE dei lavori di consolidamento del piazzale a servizio dell'immobile di via Beirut 31: CRE approvato in data 12 settembre 2024

L.R. 2/2011 - Sostituzione dei serramenti dell'edificio A – approvazione progetto definitivo: Approvazione progetto definitivo 25 ottobre 2024

L.R. 2/2011 - Valorizzazione aree verdi e riqualificazione aree esterne campus: PFTE relativo al 1° lotto funzionale assunto a prot. univ. n. 190683 in data 08 novembre 2024, successivamente integrata con il prot.univ. n. 209360 del 17 dicembre 2024. PFTE relativo al 2° lotto funzionale assunto a prot. univ. n. 190682 in data 08 novembre 2024, successivamente integrata con il prot.univ. n. 210370 del 18 dicembre 2024.

Fin. MUR DM 1275/2021 - ed. C3 – DD N. 635/23, prot. 147615 dd. 22/09/2023; Ordine n. 34 dd. 17/07/24 (Sting); Fattura n. 335 dd. 18/09/24

Fin. MUR DM 455/2023: Decreto n. 535/24, prot. 92600 dd. 17/06/2024, geom. Muzzolini – incarico n. 1/24, fattura n. 1 dd. 8/11/2024 – coordinamento sicurezza maniglioni;

Decreto n. 470/24, prot. 77564 dd. 29/05/2024, geom. Floreani – incarico n. 2/24, fattura n. 2 dd. 12/11/2024 – direzione lavori e progettazione porte REL;

Decreto n. 407/24, prot. 71531 dd. 13/05/2024; Decreto 448/24, prot. 75048 dd. 22/05/2024, ETA PROGETTI – incarico n. 3/24, fattura n. 3 dd. 12/11/2024 – progettazione, direzione lavori e coordinamento sicurezza impianti REL.

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
SIS-O.1	STS_OP5	Gestione tavolo tecnico Sistemi ambientali complessi	10	5.1	Definizione delle Linee guida e delle priorità di intervento	100	ND	Linee guida e priorità individuate		Attività realizzata
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										
IND 5.1 Si sono svolti numerosi incontri del Tavolo Tecnico sui Sistemi Ambientali Complessi e si è giunti alla condivisione delle linee guida sulla gestione degli spazi e della loro prenotazione già nel mese di aprile 2024. Successivamente le riunioni si sono concentrate sulla qualità e sulla tipologia dei dati inseriti nel file condiviso di gestione delle aule. In futuro, sarà necessario proseguire il lavoro concentrandosi sulle modalità di raccolta e condivisione delle informazioni sugli spazi. Le linee guida sono state approvate dagli OOAA nelle sedute di marzo 2025										

RIF OB STR	ID OB	DEFINIZIONE OBIETTIVO	PESO OB %	ID_IND	INDICATORI	PESO IND %	BASELINE 2023	TARGET 2024	MONITORAGGIO INTERMEDIO	RISULTATO FINALE
SIS-O.1	STS_OP6	Attuazione di interventi per la valorizzazione degli spazi esterni OBIETTIVO MODIFICATO ALL’ESITO DEL MONITORAGGIO	20	6.1	Consegna PFTE lotti 1 e 2	60	ND	31/12/2024		Lotti consegnati
				6.2	Avvio tavolo tecnico per l’elaborazione del piano energetico	40	ND	Presentazione PE		Bozza predisposta entro il 31/12/2024, approvata dagli OO.AA a febbraio 2025
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO										

IND 6.1 L.R. 2/2011 - Valorizzazione aree verdi e riqualificazione aree esterne campus:

PFTE relativo al 1° lotto funzionale assunto a prot. univ. n. 190683 in data 08 novembre 2024, successivamente integrata con il prot.univ. n. 209360 del 17 dicembre 2024.

PFTE relativo al 2° lotto funzionale assunto a prot. univ. n. 190682 in data 08 novembre 2024, successivamente integrata con il prot.univ. n. 210370 del 18 dicembre 2024.

IND 6.2 Il Gruppo di Lavoro per l'elaborazione del piano energetico, nominato in data 18 dicembre 2023, è stato coordinato dalla prof. Ilaria Garofolo. Si è riunito in più occasioni ed ha condiviso varie revisioni del piano stesso, anche lavorando in modalità asincrona. Come si evince dallo screenshot sottostante, entro il 31.12.2024, era già presente sul disco del gruppo di lavoro una bozza del piano strategico sull'energia. Il piano è stato poi approvato dagli organi nella seduta del 28 febbraio 2025.

Allegato 2 – MONITORAGGIO FINALE UTILIZZO DELLE RISORSE ANNO 2024

ID OB STR	Descrizione Obiettivo	BUDGET 2024 Previsione definitiva			MONITORAGGIO INTERMEDIO			BILANCIO 2024 Scritture totali			% FINALE DI UTILIZZO
		costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	
1. AMBITO STRATEGICO: FORMAZIONE E STUDENTI											
F.1.1	Promuovere un'offerta formativa che risponda alle sfide attuali puntando su innovazione, interdisciplinarietà, connessione con la ricerca e con il territorio	1.997.651,12	25.191.473,01	27.189.124,13	605.870,24	16.230.039,22	16.835.909,46	1.625.931,10	17.888.193,05	19.514.124,15	72%
F.1.2	Migliorare la qualità dei servizi che orientano, supportano e completano il percorso formativo di studentesse e studenti	6.089.673,16	1.622.841,07	7.712.514,23	4.883.580,93	261.755,72	5.145.336,65	6.966.310,77	809.843,62	7.776.154,39	101%
F.1.3	Promuovere l'introduzione di metodologie didattiche innovative e la formazione di docenti, tutor e insegnanti	183.311,46	216.816,86	400.128,32	164.696,54	112.582,23	277.278,77	244.314,76	177.769,70	422.084,46	105%
F.1.4	Implementare, sostenere e favorire un'esperienza di studio internazionale	160.467,15	2.172.587,86	2.333.055,01	26.602,76	1.091.171,91	1.117.774,67	70.790,41	1.892.090,16	1.962.880,57	84%
	Totale ambito 1	8.431.102,89	29.203.718,80	37.634.821,69	5.680.750,47	17.695.549,08	23.376.299,55	8.907.347,04	20.767.896,53	29.675.243,57	79%

ID OB STR	Descrizione Obiettivo	BUDGET 2024 Previsione definitiva			MONITORAGGIO INTERMEDIO			BILANCIO 2024 Scritture totali			% FINALE DI UTILIZZO
		costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	
2. AMBITO STRATEGICO: RICERCA											
R.2.1	Migliorare la capacità di attrarre risorse per la ricerca	4.108.788,70	43.373.048,17	47.481.836,87	3.203.316,59	19.214.467,59	22.417.784,18	4.093.738,86	29.275.794,97	33.369.533,83	70%

R.2.2	Promuovere in tutti i settori una ricerca aperta al confronto internazionale	476.244,84	1.975.038,72	2.451.283,56	23.514,38	386.186,19	409.700,57	51.835,36	600.968,15	652.803,51	27%
R.2.3	Rafforzare la collaborazione interdipartimentale nonché le sinergie con gli istituti di ricerca, gli enti e le aziende del territorio per sviluppare una ricerca multidisciplinare e interdisciplinare	841.511,60	3.502.818,68	4.344.330,28	195.887,51	1.508.966,81	1.704.854,32	387.225,25	2.575.038,25	2.962.263,50	68%
R.2.4	Rafforzare la produzione scientifica di qualità eccellente	20.000,00	1.916.697,16	1.936.697,16	19.090,37	237.640,76	256.731,13	28.770,51	500.004,74	528.775,25	27%
	Totale ambito 2	5.446.545,14	50.767.602,73	56.214.147,87	3.441.808,85	21.347.261,35	24.789.070,20	4.561.569,98	32.951.806,11	37.513.376,09	67%

ID OB STR	Descrizione Obiettivo	BUDGET 2024 Previsione definitiva			MONITORAGGIO INTERMEDIO			BILANCIO 2024 Scritture totali			% FINALE DI UTILIZZO
		costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	
3. AMBITO STRATEGICO: IMPEGNO PUBBLICO E SOCIALE - TERZA MISSIONE											
I.3.1	Perfezionare il sistema di assicurazione qualità per l'ambito impegno pubblico e sociale - TM	-	105.170,84	105.170,84	-	16.665,83	16.665,83	8.172,55	68.937,73	77.110,28	73%
I.3.2	Rafforzare le competenze della comunità accademica sulla programmazione e realizzazione di attività di Impegno pubblico e sociale - TM e incentivare la partecipazione di tutte le componenti	600,00	204.123,88	204.723,88	4.648,28	66.113,24	70.761,52	25.707,60	88.072,15	113.779,75	56%
I.3.3	Consolidare e sviluppare le attività tradizionali e/o già intraprese	981.404,08	3.576.327,90	4.557.731,98	367.487,29	491.002,42	858.489,71	628.926,11	892.910,77	1.521.836,88	33%
I.3.4	Sviluppare nuove attività di IPS – TM di interesse per la società, anche in ottica internazionale	5.000,00	128.438,20	133.438,20	8.294,00	75.586,42	83.880,42	16.638,59	119.663,38	136.301,97	102%
	Totale ambito 3	987.004,08	4.014.060,82	5.001.064,90	380.429,57	649.367,91	1.029.797,48	679.444,85	1.169.584,03	1.849.028,88	37%

ID OB STR	Descrizione Obiettivo	BUDGET 2024 Previsione definitiva			MONITORAGGIO INTERMEDIO			BILANCIO 2024 Scritture totali			% FINALE DI UTILIZZO
		costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	
4. AMBITO STRATEGICO: PERSONE E ORGANIZZAZIONE											
P.4.1	Promuovere l'immagine di UniTS valorizzando l'occasione del centenario dell'Ateneo	998.434,56	605.401,34	1.603.835,90	564.297,20	226.749,37	791.046,57	816.704,19	487.342,57	1.304.046,76	81%
P.4.2	Valorizzare le persone all'interno di UniTS	7.016.619,90	4.765.694,99	11.782.314,89	1.431.716,76	2.269.247,90	3.700.964,66	6.077.138,68	5.057.788,85	11.134.927,53	95%
P.4.3	Migliorare l'efficienza dell'organizzazione	608.659,00	74.039,45	682.698,45	186.409,41	16.597,38	203.006,79	467.327,42	458.766,36	926.093,78	136%
	Totale ambito 4	8.623.713,46	5.445.135,78	14.068.849,24	2.182.423,37	2.512.594,65	4.695.018,02	7.361.170,29	6.003.897,78	13.365.068,07	95%

ID OB STR	Descrizione Obiettivo	BUDGET 2024 Previsione definitiva			MONITORAGGIO INTERMEDIO			BILANCIO 2024 Scritture totali			% FINALE DI UTILIZZO
		costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	
5. AMBITO STRATEGICO: STRUTTURE, INFRASTRUTTORE E SOSTENIBILITA'											
S.5.1	Incrementare e qualificare gli spazi di studio, di lavoro e di socialità, sotto il profilo della fruibilità, dell'accessibilità e della sicurezza	2.358.502,20	-	2.358.502,20	1.443.205,95	-	1.443.205,95	2.361.621,35	679,60	2.362.300,95	100%
S.5.2	Favorire l'applicazione di principi di sostenibilità	329.253,00	-	329.253,00	289.402,96	-	289.402,96	317.210,39	469,69	317.680,08	96%
S.5.3	Investire nelle nuove tecnologie e nella digitalizzazione dei processi	1.480.173,46	65.668,00	1.545.841,46	1.393.455,63	-	1.393.455,63	1.530.221,10	47.191,81	1.577.412,91	102%

S.5.4	Migliorare l'infrastruttura informatica, ridurre l'obsolescenza impiantistica e incrementare il livello di cyber-sicurezza	1.349.087,62	390.839,50	1.739.927,12	560.691,43	177.067,56	737.758,99	1.165.933,32	115.490,50	1.281.423,82	74%
	Totale ambito 5	5.517.016,28	456.507,50	5.973.523,78	3.686.755,97	177.067,56	3.863.823,53	5.374.986,16	163.831,60	5.538.817,76	93%

ID OB STR	Descrizione Obiettivo	BUDGET 2024 Previsione definitiva			MONITORAGGIO INTERMEDIO			BILANCIO 2024 Scritture totali			% FINALE DI UTILIZZO
		costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	costi a carico Ateneo	CTC	TOTALE	
TOTALI		29.005.381,85	89.887.025,63	118.892.407,48	15.372.168,23	42.381.840,55	57.754.008,78	26.884.518,32	61.057.016,05	87.941.534,37	74%
O.ND	Non definito	105.556.873,46	15.150.184,77	120.707.058,23	46.150.195,68	3.340.513,35	49.490.709,03	103.416.150,04	14.870.671,36	118.286.821,40	98%
TOTALE COMPLESSIVO		134.562.255,31	105.037.210,40	239.599.465,71	61.522.363,91	45.722.353,90	107.244.717,81	130.300.668,36	75.927.687,41	206.228.355,77	86%

Utilizzo finale del Budget sugli obiettivi: 74% pari a 87.941.534,37 euro (senza ND)
86% pari a 206.228.355,77 euro (con ND)

Utilizzo finale del Budget per i soli costi a carico Ateneo: 97% pari a 130.300.668,36 euro

Differenza complessiva tra Budget iniziale e scritture totali: 33.371.109,94 euro

Differenza complessiva tra Budget iniziale e scritture totali per i soli costi a carico Ateneo: 4.261.586,95 euro

UTILIZZO FINALE DELLE RISORSE PER AREA DIRIGENZIALE

	BUDGET 2024 Previsione definitiva		BILANCIO 2024 Scritture totali		Differenza		% scostamento Budget Ateneo
	Budget ateneo	CTC	Budget ateneo	CTC	Budget ateneo	CTC	
Area Contratti e Affari Generali	2.364.948,00	47.399,12	2.004.388,14	75.947,72	360.559,86	-28.548,60	15,2%
F.1.2		9.048,00		0,00		9.048,00	
O.ND	2.007.113,00	31.051,12	1.615.592,95	75.268,12	391.520,05	-44.217,00	
P.4.1	50.000,00		46.235,94		3.764,06		
P.4.2	183.490,00	300,00	173.934,50	0,00	9.555,50	300,00	
P.4.3	98.250,00		90.934,43		7.315,57		
R.2.1		7.000,00		0,00		7.000,00	
S.5.1	0,00	0,00	56.512,70	679,60	-56.512,70	-679,60	
S.5.2	20.000,00		15.372,00		4.628,00		
S.5.3	6.095,00		5.805,62		289,38		
Area dei Servizi economico finanziari	1.278.986,00		1.203.595,63		75.390,37		5.9%
O.ND	1.278.986,00		1.203.595,63		75.390,37		
Area dei Servizi ICT	3.792.004,46	303.500,50	3.410.032,88	467.780,01	381.971,58	-164.279,51	10.1%
F.1.1	62.400,00		0,00		62.400,00		
F.1.2	83.500,00		35.186,69		48.313,31		
F.1.3	160.381,46	73.108,00	228.526,25	56.571,50	-68.144,79	16.536,50	
I.3.3	72.000,00		3.663,28		68.336,72		
O.ND	352.142,92	120.781,00	366.267,76	256.218,86	-14.124,84	-135.437,86	
P.4.1	30.500,00		9.265,58		21.234,42		
P.4.2	8.000,00		5.515,93		2.484,07		
P.4.3	181.614,00	0,00	103.559,23	34.800,00	78.054,77	-34.800,00	
R.2.1	20.000,00		13.466,79		6.533,21		
S.5.1	12.500,00		4.377,36		8.122,64		
S.5.2		0,00		469,69		-469,69	
S.5.3	1.473.078,46	65.668,00	1.519.604,66	47.191,81	-46.526,20	18.476,19	
S.5.4	1.335.887,62	43.943,50	1.120.599,35	72.528,15	215.288,27	-28.584,65	

Area dei Servizi Istituzionali	6.078.888,21	34.258.067,66	5.620.666,65	24.874.845,62	458.221,56	9.383.222,04	7.5%
F.1.1	665.340,74	21.939.330,00	813.534,49	16.676.206,01	-148.193,75	5.263.123,99	
F.1.2	353.091,38	756.789,63	240.436,05	435.209,37	112.655,33	321.580,26	
F.1.4	85.891,96	2.014.009,26	38.892,03	1.730.323,66	46.999,93	283.685,60	
I.3.3	378.020,67	130.355,00	343.567,17	73.117,59	34.453,50	57.237,41	
O.ND	240.755,66	2.581.176,35	136.990,37	871.370,93	103.765,29	1.709.805,42	
P.4.1	95.000,00		60.831,93		34.168,07		
P.4.2	301.225,30		276.770,94		24.454,36		
P.4.3	500,00		2,00		498,00		
R.2.1	3.871.879,00	5.618.809,66	3.702.204,67	4.840.838,38	169.674,33	777.971,28	
R.2.2	7.500,00	0,00	7.437,00	25.000,00	63,00	-25.000,00	
R.2.3	79.683,50	90.000,00	0,00	25.000,00	79.683,50	65.000,00	
R.2.4		1.127.597,76		197.779,68		929.818,08	
Area dei Servizi Tecnici e di Supporto	16.362.209,14	5.377.149,43	16.044.394,10	5.440.895,79	317.815,04	-63.746,36	1.9%
F.1.2		105.862,43		25.538,43		80.324,00	
O.ND	13.770.391,36	5.271.287,00	13.500.330,44	5.415.357,36	270.060,92	-144.070,36	
S.5.1	2.282.564,78		2.242.578,27		39.986,51		
S.5.2	309.253,00		301.485,39		7.767,61		
Area Risorse Umane	92.310.015,00	6.066.333,30	90.554.067,89	6.181.897,63	1.755.947,11	-115.564,33	1.9%
F.1.2	670.483,00		1.408.803,58		-738.320,58		
F.1.4	0,00		483,10		-483,10		
O.ND	84.872.271,00	856.354,30	83.305.047,32	895.403,29	1.567.223,68	-39.048,99	
P.4.1	47.532,00		51.920,18		-4.388,18		
P.4.2	6.445.434,00	4.649.083,00	5.569.023,17	4.907.217,75	876.410,83	-258.134,75	
P.4.3	274.295,00		208.689,44		65.605,56		
R.2.1	0,00	159.000,00	10.101,10	227.962,69	-10.101,10	-68.962,69	
R.2.3		55.000,00		128.479,20		-73.479,20	
S.5.4		346.896,00		22.834,70		324.061,30	
Totale complessivo	122.187.050,81	46.052.450,01	118.837.145,29	37.041.366,77	3.349.905,52	9.011.083,24	2.7%