

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

*Direzione Generale
Area Supporto Organi Collegiali performance, Qualità e Valutazione
Ufficio Gestione ciclo performance e trasparenza*



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2013

Adottata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 febbraio 2015

INDICE

1 PRESENTAZIONE

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

2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

2.2 L'AMMINISTRAZIONE

2.3 I RISULTATI RAGGIUNTI

2.4 LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ

3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE

3.2 OBIETTIVI STRATEGICI

3.3 OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

3.4 OBIETTIVI INDIVIDUALI

4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

5 PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

6 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ

6.2 PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

ALLEGATI

ALLEGATO 1: RELAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE SULL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO 2013

ALLEGATO 2: RELAZIONE DEL DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE GESTIONE RISORSE FINANZIARE SULL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO 2013

ALLEGATO 3: RELAZIONE DEL DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE DEL PERSONALE SULL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO 2013

ALLEGATO 4: RELAZIONE DEL DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE DIDATTICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO 2013

ALLEGATO 5: RELAZIONE DEL DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE TECNICA SULL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO 2013

PRESENTAZIONE

La presente Relazione sulla performance 2013, di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs n. 150/2009, rappresenta lo strumento per illustrare ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno di riferimento, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La Relazione, in particolare, evidenzia a consuntivo, con riferimento al Piano delle Performance 2013-2015, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29 maggio 2013, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione delle modifiche e degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno.

Il documento, la cui articolazione è conforme alla delibera ANAC n. 5/2012, è strutturato in modo da evidenziare nel corpo della relazione una serie di informazioni di interesse per i cittadini relative ai dati dimensionali ed organizzativi dell'Ateneo, nonché i risultati di maggiore impatto, mentre negli allegati sono riportati i risultati raggiunti nel dettaglio.

La relazione viene pubblicata sulla sezione "Amministrazione trasparente" nella sottosezione Performance del sito web dell'Ateneo.

Preme sottolineare che il ciclo di gestione della performance 2013 si inserisce nella delicata fase di completamento del nuovo assetto di *governance* c.d. alta e bassa e della nuova fisionomia organizzativa dell'Ateneo Perugino a seguito del varo definitivo del nuovo Statuto in attuazione alla L. n. 240/2010, emanato con D.R. n. 889 del 28.05.2012, e dei relativi Regolamenti attuativi.

In attuazione dello Statuto, con D.R. n. 389 del 18.3.2013, è stato emanato il nuovo Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità e, con D.R. n. 470 del 29.3.2013, è stato emanato il nuovo Regolamento Generale di Ateneo, entrato in vigore il 30 marzo 2013. Il revisionato Regolamento Didattico in conformità allo Statuto è al controllo del CUN. I testi regolamentari sono consultabili nella sez. AT alla pagina <http://www.unipg.it/it/ateneo/statuto-e-regolamenti>.

Il processo di riassetto istituzionale ed organizzativo dell'Ateneo di Perugia ha riguardato, nell'anno 2013, i seguenti Organi:

- in data 17 gennaio 2013 è stato ricostituito il Nucleo di Valutazione di Ateneo ai sensi dell'art. 26 del nuovo Statuto;
- in data 22 gennaio 2013, con delibera del Consiglio di Amministrazione, sono stati istituiti i nuovi sedici Dipartimenti, con attivazione solo dal 1° gennaio 2014;
- in data 21 marzo 2013 è stato istituito il Presidio di Qualità in attuazione al D.M. n. 47/2013 e del documento ANVUR del 9.1.2013;
- in data 3 giugno 2013 è stato ricostituito il Comitato per lo Sport Universitario ai sensi del nuovo Statuto;
- in data 18 luglio 2013 è stato ricostituito il Collegio dei Revisori dei Conti in attuazione dell'art. 25 dello Statuto;

- in data 1° novembre 2013 è entrato in carica il nuovo Rettore per un sessennio e in data 30 dicembre 2013 è stato nominato il Pro rettore vicario;

- in data 6 dicembre 2013 si è insediato il nuovo Consiglio degli Studenti.

Nel mese di dicembre 2013 infine si è insediato il nuovo Organo collegiale di rappresentanza del personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e dei CEL, denominato Consulta del personale tecnico amministrativo.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Tra i fattori esterni intervenuti nel corso dell'anno 2013 che hanno influenzato in maniera significativa l'azione dell'Amministrazione è da menzionare *in primis* l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013 che - in attuazione dei principi e dei criteri di delega contenuti nell'art. 1, comma 35, della L. n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - ha riordinato in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti prevedendo ulteriori obblighi di pubblicazione di dati ed ulteriori adempimenti. La "**Trasparenza**" ha avuto un impatto totalizzante sull'attività ordinaria, in considerazione del fatto che la normativa richiamata incide fortemente sulla complessiva organizzazione dell'Ateneo di Perugia in quanto la sua attuazione richiede non solo la pubblicazione sul web di una mole considerevole di dati e informazioni, ma anche un'azione sinergica e combinata tra realtà organizzative diverse ed un approccio al lavoro in assoluta discontinuità rispetto al passato. Richiede l'elaborazione di documenti/prodotti finalizzati a rispondere ai bisogni degli utenti, nonché alla facile lettura da parte degli stessi, diventati ormai i principali osservatori delle attività della PA. al punto che in ogni momento gli utenti possono intimare all'Amministrazione, attraverso l'istituto dell'accesso civico, la pubblicazione di dati obbligatori per legge.

Inoltre, alcune iniziative in materia di trasparenza hanno subito una battuta d'arresto in attesa di una progettazione complessiva e di sistema.

A ciò aggiungasi la portata innovativa della L. n. 240/2010, la cui compiuta attuazione ha interessato anche l'anno 2013, con particolare riferimento alla riorganizzazione delle strutture didattiche ed alla gestione del delicato passaggio al bilancio unico di Ateneo dal 1° gennaio 2014 ed al nuovo sistema di contabilità economico patrimoniale dal 1° gennaio 2015. Il processo in questione, nel corso dell'anno 2013, si è assestato in modo differente da quanto programmato al momento della redazione del piano della performance, comportandone conseguentemente delle variazioni, come si evince dalle tabelle al paragrafo 3.3.

2.2 L'AMMINISTRAZIONE

In questo paragrafo, attraverso l'utilizzo anche di tabelle e grafici, vengono riportati dati dimensionali e dati significativi dell'organizzazione dell'Ateneo di Perugia.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITA' A LIVELLO DI ATENEO

(a cura del Presidio di Qualità dell'Ateneo di Perugia datato 10.4.2014)

L'Università degli Studi di Perugia, per assolvere i propri fini primari quali la ricerca scientifica, il trasferimento dei suoi risultati e la formazione superiore, si è data una struttura articolata, a livello generale, in:

- Organi di governo
- Organi di gestione, di controllo, consultivi e di garanzia
- Strutture Didattiche e Scientifiche
- Centri di Ricerca e di Servizio
- Centro dei Servizi Bibliotecari
- Amministrazione centrale

i cui compiti sono descritti nel seguito.

1. Organi di Governo

Gli Organi di Governo, definiti nello Statuto e nel Regolamento Generale di Ateneo, sono:

1) **IL RETTORE:** è il rappresentante legale dell'Università, è titolare delle funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche ed è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Ateneo secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito. Presiede e convoca il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, ne coordina i lavori al fine di assicurare l'unitarietà e la coerenza degli indirizzi e vigila sulla corretta attuazione delle loro delibere. Presiede, inoltre, gli altri organi di cui è componente in tale veste.

2) **IL SENATO ACCADEMICO:** è organo di rappresentanza della comunità universitaria e concorre al governo generale dell'Ateneo, svolgendo funzioni di indirizzo generale, programmazione, coordinamento e raccordo delle attività istituzionali.

3) **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:** è organo di governo dell'Ateneo con funzioni di indirizzo strategico, di programmazione finanziaria e del personale, di vigilanza e controllo sull'attività amministrativa, sulla sostenibilità finanziaria e sulla situazione economico-patrimoniale dell'Ateneo.

2. Organi di gestione, di controllo, consultivi e di garanzia

Gli organi in questione, definiti nello Statuto e nel Regolamento Generale di Ateneo, sono:

1) **IL DIRETTORE GENERALE:** sulla base dei programmi e degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, è responsabile e provvede alla gestione complessiva e alla organizzazione dei servizi, delle risorse e del personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL, assicurando la legittimità, l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ateneo.

2) **IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI:** è organo di controllo della gestione amministrativo-contabile, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo.

3) **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE:** è organo di valutazione interna delle attività didattiche, della ricerca, degli interventi di sostegno al diritto allo studio, dei servizi di supporto alla didattica e alla ricerca e dell'efficienza dell'attività amministrativa e della sua gestione.

4) **IL PRESIDIO DI QUALITÀ:** le attività del Presidio di Qualità sono stabilite dal Regolamento Generale di Ateneo e in particolare, dagli articoli 126-129. Sulla base della Politica indicata dal Rettore e degli indirizzi espressi dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, il Presidio, nell'ambito della gestione dell'organizzazione relativa all'Accertamento per la qualità dei servizi offerti dall'Ateneo, svolge i seguenti compiti:

- fissa le direttive comuni, vigila e effettua il monitoraggio dello svolgimento adeguato degli aspetti organizzativi e gestionali delle strutture, relativi all'autovalutazione, alla valutazione, all'accreditamento e alla certificazione delle attività di ricerca, di didattica e di alta formazione continua e permanente, del livello e della qualità della loro internazionalizzazione, delle attività di servizio, di amministrazione e di comunicazione;
- in collegamento con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, provvede al coordinamento e all'attuazione degli adempimenti in materia di misurazione, valutazione e trasparenza delle performance, nonché di requisiti di merito, in applicazione degli indicatori previsti dalla normativa vigente sulla valutazione nazionale inerenti la qualità per la sede e per i corsi di studio;
- coordina il piano di miglioramento della qualità relativo all'Amministrazione centrale e i piani delle strutture e predispone un conseguente piano programmatico triennale complessivo per la qualità dell'Ateneo, indicando anche gli eventuali costi a carico di quest'ultimo;
- segnala al Consiglio di Amministrazione il mancato raggiungimento degli obiettivi previsti o il loro raggiungimento; il Consiglio può adottare conseguenti misure di penalizzazione o di premialità.

5) **IL COLLEGIO DI DISCIPLINA:** svolge l'istruttoria dei procedimenti disciplinari nei confronti dei professori e dei ricercatori, ad eccezione di quelli cui fa seguito un provvedimento non superiore alla censura, di competenza del Rettore; esprime parere conclusivo e vincolante, come disposto dall'art. 10 della legge 240/2010, in merito alla fondatezza dell'azione disciplinare e all'eventuale sanzione da irrogare e trasmette gli atti al CdA per i provvedimenti di competenza.

6) **IL GARANTE DI ATENEO:** esamina gli esposti relativi ad atti o comportamenti, anche omissivi, di organi, strutture o singoli componenti dell'Università.

7) **IL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ:** ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, e contribuisce a migliorare l'efficienza delle prestazioni, collegata alla garanzia del mantenimento di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori.

8) **LA CONSULTA DEL PERSONALE TECNICO, AMMINISTRATIVO, BIBLIOTECARIO E CEL:** è organo collegiale di rappresentanza del personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e dei collaboratori esperti

linguistici (CEL) con funzioni propositive e consultive, fatte salve le materie oggetto, ai sensi della normativa vigente, di contrattazione collettiva.

9) **IL COMITATO PER LO SPORT UNIVERSITARIO:** è istituito al fine di sovrintendere ai programmi di sviluppo delle attività sportive e agli indirizzi di gestione degli impianti.

3. Strutture didattiche e scientifiche

DIPARTIMENTI

L'Università si articola in 16 Dipartimenti, che costituiscono le strutture organizzative fondamentali finalizzate a perseguire gli obiettivi di qualità delle attività di ricerca scientifica e di didattica dell'Ateneo e il trasferimento delle conoscenze e dell'innovazione. I Dipartimenti sono costituiti da professori e ricercatori dell'Ateneo che appartengono a settori scientifico - disciplinari omogenei sotto il profilo culturale. I Dipartimenti curano l'organizzazione, la gestione e il coordinamento delle attività di ricerca dei professori e ricercatori che ad essi afferiscono, nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo e del suo diritto di accedere direttamente ai finanziamenti di ricerca; delle attività didattiche e formative, anche di concerto con altri Dipartimenti; delle attività rivolte all'esterno correlate o accessorie a quelle di ricerca scientifica, di didattica e di formazione. In riferimento a tutte le suddette attività, i Dipartimenti curano la comunicazione verso l'esterno e promuovono forme di collaborazione a vario titolo con soggetti nazionali, europei, internazionali ed esteri, pubblici e privati.

Due o più Dipartimenti, raggruppati in relazione a criteri di affinità o di omogeneità e complementarietà disciplinare e culturale, possono costituire una struttura di raccordo, denominata Scuola, al fine di razionalizzare e coordinare le attività relative alla didattica di interesse comune.

Commissione Paritetica per la Didattica

Presso ogni Dipartimento è istituita una Commissione paritetica per la didattica che svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica e dei servizi resi agli studenti da parte dei docenti e delle strutture, in applicazione dei criteri elaborati dal Nucleo di Valutazione, al quale può proporre ulteriori indicatori per la valutazione della didattica; redige una Relazione annuale sull'efficacia della didattica, del tutorato e di ogni altro servizio reso agli studenti che trasmette al Nucleo, al Presidio di Qualità e ai Consigli dei Corsi di Studio.

Corso di Studio

Sono strutture didattiche i corsi di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico. L'istituzione, l'attivazione e la modifica di un Corso di Studio sono deliberate, previo parere favorevole del Senato Accademico e sentito il Nucleo di Valutazione, dal Consiglio di Amministrazione su proposta di uno o più Dipartimenti.

Centri di Ricerca

Al fine di condurre, sviluppare e promuovere la ricerca scientifica su temi di particolare rilevanza, per la cui attuazione si renda necessario istituire strutture appositamente destinate la cui missione sia definita da

questi obiettivi, l'Ateneo può costituire Centri di ricerca di Ateneo o partecipare a Centri di ricerca di cui siano membri altre Università, Ministeri, enti pubblici di ricerca o soggetti privati, nazionali, europei o internazionali.

Centri di Servizio

Per l'organizzazione e la prestazione di servizi di supporto allo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca, di trasferimento delle conoscenze e di gestione, che abbiano carattere continuativo e interessino l'Ateneo nel suo complesso o più strutture dello stesso; ovvero, per la valorizzazione dei beni culturali quali collezioni di reperti scientifici o di patrimoni librari ed archivistici che abbiano notevole interesse culturale; ovvero, infine, per la diffusione dei prodotti della ricerca e degli strumenti per la didattica tramite attività editoriali promosse dall'Ateneo, possono essere costituiti Centri di servizio che godono di autonomia gestionale e le cui finalità specifiche sono definite nell'atto costitutivo.

Centro Servizi Bibliotecari di Ateneo

Il Centro dei servizi bibliotecari di Ateneo provvede ad assicurare in forme coordinate e con adeguate strutture organizzative, l'accrescimento, la conservazione e la fruizione del patrimonio librario e documentale dell'Università, nonché il trattamento e la diffusione dell'informazione bibliografica.

4. Strutture centrali di supporto che erogano servizi per tutto l'Ateneo – AMMINISTRAZIONE CENTRALE

La struttura organizzativa dell'Amministrazione centrale dell'Ateneo è costituita dalla Direzione generale e dalle Ripartizioni, con i rispettivi uffici. Il dettaglio delle strutture che gerarchicamente si trovano sotto la Direzione Generale e le Ripartizioni può essere visionato all'indirizzo web:

<http://www.unipg.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-centrale>

Il dettaglio relativo alle competenze dell'Amministrazione Centrale è disponibile al seguente link:
<http://www.unipg.it/files/pagine/421/compet-strutt-sede25-marzo-2014.pdf>

STRUTTURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE

N. 16 Dipartimenti attivati dal 1° gennaio 2014	<ul style="list-style-type: none">• CHIMICA, BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE• ECONOMIA• FILOSOFIA, SCIENZE SOCIALI, UMANE E DELLA FORMAZIONE• FISICA E GEOLOGIA• GIURISPRUDENZA• INGEGNERIA• INGEGNERIA CIVILE ED AMBIENTALE• LETTERE - Lingue, letterature e civiltà antiche e moderne• MATEMATICA E INFORMATICA• MEDICINA• MEDICINA SPERIMENTALE• MEDICINA VETERINARIA• SCIENZE AGRARIE, ALIMENTARI E AMBIENTALI• SCIENZE CHIRURGICHE E BIOMEDICHE• SCIENZE FARMACEUTICHE• SCIENZE POLITICHE
---	--

N. 3 Centri di Eccellenza	<ul style="list-style-type: none"> • Centro di eccellenza materiali innovativi nanostrutturali per applicazioni chimiche, fisiche e biomediche • Centro di eccellenza per la ricerca sulla birra • Centro di eccellenza tecnologie scientifiche innovative applicate alla ricerca archeologica e storico-artistica
N. 13 Centri di Ricerca	<ul style="list-style-type: none"> • Centro di ricerca in sicurezza umana • Centro di studio sul dolore animale • Società della conoscenza e tecnologie forensi • Centro di medicina perinatale e della riproduzione • Centro di ricerca di proteomica e genomica della tiroide • Centro di ricerca sul clima e i cambiamenti climatici • Centro di ricerca sulle biomasse • Centro di studi accademia romanistica costantiniana • Centro di studi giuridici sui diritti dei consumatori • Centro di studio del cavallo sportivo • Centro studi della spiritualità medievale • Centro studi interfacoltà lamberto cesari • Centro universitario di ricerca interdipartimentale sull'attività motoria
N. 6 Centri Interuniversitari (sede amm.)	<ul style="list-style-type: none"> • Centro interuniversitario per la didattica delle discipline statistiche • Centro interuniversitario di ricerca e formazione in flebologia • Centro interuniversitario di ricerca per la didattica delle discipline statistiche • Centro interuniversitario di ricerca sull'inquinamento da agenti fisici • Centro interuniversitario di studi francescani • Centro interuniversitario per l'ambiente

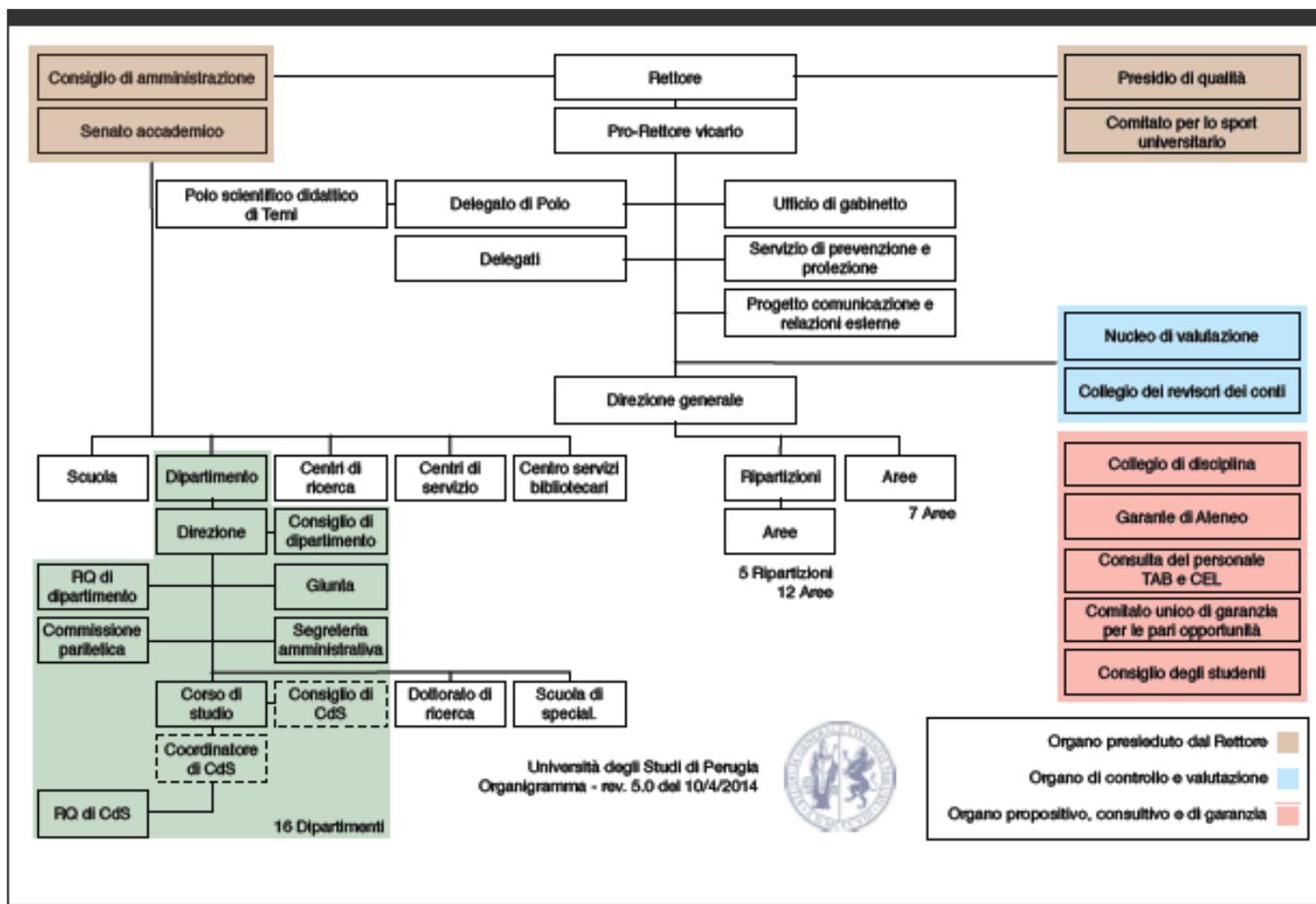
CENTRI DI SERVIZIO E ALTRE STRUTTURE DI SUPPORTO

N. 6 Centri di Servizi	<ul style="list-style-type: none"> • Centro appenninico del terminillo -c. jucci- • Centro d'ateneo per i musei scientifici • Centro dei servizi bibliotecari • Centro di servizio stabulario centralizzato • Centro linguistico di ateneo • Centro universitario di microscopia elettronica
N. 1 Centro Servizi Bibliotecari articolato in 6 sezioni	<ul style="list-style-type: none"> • Sezione bio-medica • Sezione di scienze agro-alimentari e veterinarie • Sezione di scienze giuridiche economiche e politiche • Sezione umanistica • Sezione scientifico tecnologica • Sezione bibliotecaria del polo ternano

L'elenco aggiornato delle strutture di Ateneo è consultabile al seguente indirizzo:

<http://www.unipg.it/it/ateneo/organizzazione/centri>

Di seguito si riporta l'organigramma di Ateneo a cura del Presidio di Qualità.



Si riportano nel prosieguo le informazioni relative alla consistenza del personale al 31.12.2013.

PERSONALE DOCENTE					
CATEGORIA	A TEMPO INDETERMINATO	A TEMPO DETERMINATO	MASCHI	FEMMINE	ETÀ MEDIA
ORDINARI	263	0	212	51	60.80
ASSOCIATI	307	0	192	115	54.29
RICERCATORI	482	53	285	250	46.20
TOTALE	1052	53	689	416	53,76

TABELLA 1 - TIPOLOGIE DI PERSONALE DOCENTE AL 31/12/2013

PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO					
CATEGORIA	A TEMPO INDETERMINATO	A TEMPO DETERMINATO	MASCHI	FEMMINE	ETÀ MEDIA
B	263	7	130	140	48,72
C	568	68	270	366	47,26
D	271	6	129	148	51,19
EP	53	1	23	31	53,54
DIRIGENTE	4	2	2	4	54,17
LETTORI	24	12	10	26	51,56
TOTALE	1183	96	564	715	48,84

TABELLA 2 - TIPOLOGIE DI PERSONALE TAB AL 31/12/2013

Benessere organizzativo

E' stata realizzata nel mese di marzo e aprile 2014 un'indagine conoscitiva delle opinioni del personale dipendente Tecnico – Amministrativo e Bibliotecario contrattualizzato volto a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

Le risultanze delle opinioni, sviluppate dal Nucleo di Valutazione di Ateneo in collaborazione con l'Area Web, sono reperibili al seguente link:

http://www.unipg.it/files/pagine/508/Relazione_annuale_Benessere_Organizzativo_anno_2013.pdf

Dati e informazioni significativi per gli utenti relativi all'anno 2013

Una rappresentazione dei risultati raggiunti dall'Ateneo nell'anno 2013 nell'ambito della ricerca, della formazione e del trasferimento tecnologico è rinvenibile nella apposita Relazione redatta ai sensi della L. 1/2009 – art. 3quater, allegata alla delibera di approvazione del Conto consuntivo esercizio finanziario 2013

da parte del Consiglio di Amministrazione in data 12 giugno 2014, consultabile alla pagina web <http://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

Inoltre, l'Ateneo nell'anno 2013 ha ottenuto il marchio di qualità ECTS (European Credit Transfer System Label) dall'Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura della Commissione Europea (Education, Audiovisual and Culture Executive Agency - EACEA), per il periodo 2013-2016. Si tratta di un prestigioso riconoscimento per l'Ateneo considerato che solo altri due Atenei in Italia hanno tale certificazione.

Il marchio ECTS, infatti, viene conferito agli Atenei che dimostrino eccellenza nell'applicazione dei principi che stanno alla base della mobilità studentesca internazionale e che applichino correttamente l'ECTS (European Credit Transfer System - Sistema Europeo di trasferimento dei crediti) in tutti i corsi di studio di primo ciclo (Laurea), secondo ciclo (Laurea Magistrale) e ciclo unico.

L'ECTS è uno standard riconosciuto che nasce con lo scopo di favorire la mobilità degli studenti in ambito europeo e lo scambio culturale. Tale standard permette infatti la comparazione dei sistemi di crediti adottati negli istituti universitari e di alta formazione in Europa, rendendoli più trasparenti, per facilitare la progettazione e l'attivazione del percorso formativo degli studenti. Ciò permette allo studente che ha studiato in un paese di avere riconosciuti i propri studi presso l'istituzione di un altro paese che aderisce allo standard.

A ciò si aggiunge nel dicembre 2013 l'ottenimento della Carta Erasmus per l'Istruzione Superiore (Erasmus Charter for Higher Education – ECHE), quale riconoscimento fondamentale per l'internazionalizzazione del nostro Ateneo, da parte dell'EACEA, valida per il periodo 2014-2020.

L'Ateneo, in tale ambito di riferimento, ha altresì promosso l'attivazione di numerosi rapporti di collaborazione scientifica internazionale, attraverso programmi di scambio e convenzioni, con le più importanti Università straniere al fine di accrescere l'attrattività e la competitività dell'Ateneo sia a livello nazionale che internazionale. Sono stati stipulati nuovi Accordi Quadro di cooperazione tra l'Università degli Studi di Perugia e Università e/o centri di ricerca appartenenti a Paesi comunitari (Bulgaria, Slovacchia, Romania, Germania etc.) ed extracomunitari (in particolare, Argentina, Cina, Brasile, Stati Uniti, Albania, Kurdistan Iracheno, Sud Africa, Perù, Giappone, Guinea Equatoriale, Israele, Libano).

A.A.	ACCORDI QUADRO DI COOPERAZIONE INTERUNIVERSITARIA	ACCORDI BILATERALI ERASMUS
2012/2013	N. 77	N. 382

TABELLA 4 - ACCORDI QUADRO DI COOPERAZIONE ATTIVI A.A. 2012/13

	FLUSSI DI MOBILITÀ NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA LLP/ERASMUS E DI ALTRI ACCORDI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	
	OUTGOING	INCOMING
MOBILITÀ STUDENTESCA	503	525
MOBILITÀ DOCENTI	54	63
MOBILITÀ PERSONALE TAB	6	13

TABELLA 5 - MOBILITÀ INTERNAZIONALE A.A. 2012/2013

Nell'anno 2013 il Servizio Job Placement ha promosso/realizzato le seguenti iniziative, oltre alla ordinaria attività di promozione e realizzazione di tirocini extracurricolari:

- gestione piattaforma Almalaurea per adempimenti previsti dalla legge n. 183 del 04.11.2010;
- attività peculiari del servizio in riferimento al Progetto FixO Scuola & Università per gli anni 2012/2013;
- realizzazione dell'evento "Campus Mentis in Tour";
- adesione al Programma di Tirocini Corte Costituzionale anno 2013.

DATI DEL SERVIZIO JOB - PLACEMENT	N.
Aziende contattate	101
Nuove convenzioni attivate	97
Nuovi laureati iscritti al servizio	477
Colloqui individuali effettuati	51
Tirocini extracurricolari attivati	173
Laureati contrattualizzati	18

TABELLA 6 - DATI DEL SERVIZIO JOB PLACEMENT ANNO 2013

2.3 I RISULTATI RAGGIUNTI

Nella tabella di seguito riportata sono evidenziati i risultati di maggior impatto sulla performance organizzativa raggiunti nel 2013, rinviando per il dettaglio alle allegate Relazioni del Direttore Generale e dei Dirigenti.

Sono riportati altresì i risultati raggiunti in materia di trasparenza stante l'integrazione tra il Piano della performance e il Programma per la trasparenza e l'integrità.

In particolare i risultati degli obiettivi dell'allegato 3 del Piano della performance 2013/2015, derivanti dal Programma per la trasparenza e l'integrità 2013/2015 e dal Piano triennale della prevenzione della corruzione 2013/2015.

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
DIREZIONE GENERALE	1.2 Potenziare lo sforzo progettuale in misure nazionali ed internazionali	1.2.1 Interventi di formazione sulla progettazione di specifici programmi Europei/internazionali	Nel corso del 2013 sono stati realizzati n° 6 interventi formativi relativi alla nuova programmazione europea Horizon 2020.

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
DIREZIONE GENERALE		1.2.2 Interventi di divulgazione su tutte le misure di finanziamento per la ricerca	<p>1) analisi quotidiana diretta e indiretta di tutte le misure di finanziamento possibili per la ricerca. Per analisi diretta si intende il monitoraggio delle call europee nonchè dell'apertura dei bandi nei siti dei Ministeri che finanziano attività di ricerca e trasferimenti tecnologici. L'analisi indiretta viene fatta per il tramite dell'iscrizione a newsletter e metamotori che sono finalizzati proprio ad attività di scouting di misure di finanziamento alla ricerca.</p> <p>2) nei tempi immediatamente successivi all'uscita dei bandi, siano essi competitivi che di taglio negoziale, viene realizzata una scheda informativa semplificata che consente ai ricercatori di cogliere immediatamente i metadati necessari ad ingegnerizzare una proposta progettuale, oltre a mettere a disposizione modulistiche specifiche, file di calcolo per la gestione dei piani finanziari etc.</p> <p>3) la scheda viene pubblicata sul sito web unipg dedicato alla ricerca, nonchè inviata via mail a tutti i ricercatori e in casi di estrema urgenza, ovvero quelli in cui la scadenza di presentazione delle proposte è molto vicina all'uscita del bando, viene utilizzata anche l'Area riservata</p> <p>4) in alcuni casi specifici, laddove è necessaria l'integrazione multidisciplinare, vengono sollecitati in maniera diretta anche i Direttori di Centri e Dipartimenti, al fine di rendere più efficace l'azione informativa.</p>
DIREZIONE GENERALE		1.2.3 Miglioramento del piano di comunicazione mirato (biennio 2013-2014)	Obiettivo raggiunto tramite censimento diretto su schede di anagrafe delle competenze e tramite analisi delle KW macrocategoriche presenti sul sistema U-GOV prodotti della ricerca.

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
DIREZIONE GENERALE		1.2.4 Promuovere la partecipazione ai Progetti di Formazione e mobilità Internazionale	<p>Sono state censite tutte le opportunità di finanziamento inerenti i programmi di formazione, mobilità e cooperazione internazionale (circa cento bandi emanati dall'Unione Europea, MIUR e altri Enti istituzionali). Sono state realizzate news letters on-line contenenti tutte le informazioni inerenti la mobilità internazionale rivolte ai docenti e agli studenti dell'Ateneo (circa 1.200 docenti e circa 26.000 studenti). Sono state organizzate 2 giornate informative rivolte a docenti, ricercatori, assegnisti e studenti. Sono state organizzate n. 13 giornate informative per la partecipazione degli studenti alla mobilità internazionale sia a fini di studio che a fini di tirocinio. Sono stati supportati circa 200 docenti nella presentazione delle candidature per mobilità e cooperazione internazionale. Il Settore ha predisposto sia materiale informativo per i vari bandi per ottenere finanziamenti internazionali sia documentazione on-line degli stessi. Al sito web dell'Area sono stati aggiunti nuovi campi per rendere più agevole la fruizione del servizio da parte di docenti e studenti. Tale processo è in progress in quanto il sito viene aggiornato costantemente. Il feedback è stato fornito dagli studenti in mobilità ERASMUS tramite schede di valutazione. Inoltre, la Commissione Europea ha espresso parere positivo sul sito dell'Area Relazioni Internazionali nelle comunicazioni inerenti il conferimento dell'ECTS Label e della ECHE - Carta ERASMUS per l'Istruzione Superiore 2014-2020.</p>
DIREZIONE GENERALE		1.2.5 Sostenere i partecipanti alle iniziative di mobilità sia 'incoming' che 'outgoing'	<p>E' stato dedicato personale dell'Area Relazioni Internazionali al servizio di accoglienza (Welcome Office) per studenti, docenti e ricercatori stranieri al fine di agevolare tutte le procedure burocratiche (assicurazione, visti, permessi di soggiorno, alloggio, etc.). Per incrementare l'integrazione degli studenti, ricercatori e docenti incoming sono stati organizzati incontri</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>programmati in collaborazione con i Docenti coordinatori degli scambi internazionali e con i Delegati Erasmus di Facoltà. E' stata anche organizzata una "Giornata di benvenuto" (Welcome Day) rivolto agli studenti incoming. Sono state distribuite agli studenti schede di valutazione inerenti i servizi offerti. Un feedback positivo da parte degli studenti incoming sulla soddisfazione in merito alla loro permanenza presso l'Università degli Studi di Perugia è testimoniato anche dalla certificazione "Certificate for International Student Satisfaction" pervenuta al Rettore in data 22.11.2013 dall'Associazione riconosciuta dalla Commissione Europea "StudyPortals". Sono state organizzate iniziative volte ad incrementare la mobilità degli studenti invitando anche gli studenti che hanno già effettuato una mobilità internazionale, in modo che la loro esperienza fosse loro di aiuto in vari ambiti, tra cui anche quello didattico per acquisire un maggiore numero di crediti formativi.</p>
DIREZIONE GENERALE	1.3. Potenziare le attività di terza missione	1.3.1 Conoscenza degli esiti della ricerca tutelabili (biennio 2013-2014)	<p>Al fine del raggiungimento di tale obiettivo sono stati contattati i gruppi di ricerca con spiccato carattere di RI (ricerca industriale) sottoponendo loro sia interviste dirette sulle potenzialità di tutela dei trovati sia raccogliendo schede analitiche che saranno oggetto di elaborazione nel corso dell'anno 2014. I gruppi di ricerca finora esaminati riguardano prevalentemente aree scientifico-tecnologiche concentrate nei dipartimenti di area ingegneristica, medica, agronomica e biotecnologica, coerentemente con le finalità della progettazione RIS3, condivisa strategicamente con la Regione dell'Umbria nell'ambito della programmazione regionale di potenziamento delle Smart Specialization finalizzate a maggiori investimenti delle imprese locali in RD. Tale obiettivo ha condotto, nel corso dell'anno 2013, ad individuare almeno</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			dieci potenziali trovati tutelabili.
DIREZIONE GENERALE		1.3.2 Favorire la nascita di società spin- off	Presso i dipartimenti, prevalentemente delle aree scientifico-tecnologiche, sono state realizzate attività di scouting dei gruppi di ricerca finalizzate alla nascita di imprese innovative di tipo spin off. Tale attività è stata particolarmente intensiva nell'occasione dell'organizzazione del premio Start Cup, anche in collaborazione con il gruppo di ricerca del Polo scientifico di Terni che è impegnato nell'applicazione del Progetto Interamna. Ben tre gruppi di ricerca, anche sulla base di integrazione scientifica tra discipline diverse (agronomia, zootecnica, fisica e ingegneria) hanno avviato il percorso di nascita di impresa della ricerca e sono stati accompagnati sia nella partecipazione alla Start Cup locale che a quella nazionale. Particolarmente efficaci sembrano le azioni di stimolo applicate ai dottorandi che percepiscono nell'auto imprenditorialità una prospettiva occupazionale.
DIREZIONE GENERALE	1.4 Favorire la partecipazione dei giovani in formazione per ricerca (dottori di ricerca e assegnisti) alle misure progettuali dedicate	1.4.1 Incrementare le azioni a supporto della partecipazione dei dottori di ricerca, assegnisti, ricercatori alle attività di ricerca all'estero (Azioni Marie Curie).	Sono state incrementate le informazioni sulle opportunità di finanziamento mediante l'invio di circolari e l'inserimento delle stesse nel sito web dell'Area.
DIREZIONE GENERALE	2.1 Potenziare la fruibilità e l'attrattività dell'offerta formativa e aumentare il tasso di fidelizzazione con l'istituzione	2.1.3 Realizzare un corso on line per insegnanti di Scuole Secondarie Superiori sul concetto e la funzione di orientamento.	Sono state effettuate n. 2 riunioni per verificare i presupposti per la realizzazione del Progetto. Nella fase di attuazione dell'azione prevista si è ritenuto, anche sulla scorta di indicazione da parte della nuova governance, di realizzare un cd contenente le informazioni necessarie a formare gli insegnanti delle Scuole secondarie superiori sul concetto stesso e sulla funzione di orientamento. In tal modo l'azione prevista è stata realizzata mediante la creazione di un cd da diffondere nelle Scuole secondarie superiori

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
DIREZIONE GENERALE		2.1.5 Migliorare l'offerta formativa per una maggiore attrattività internazionale dell'Ateneo.	E' stata presentata la candidatura per l'ottenimento del marchio di qualità ECTS il cui conferimento è stato comunicato in data 17.12.2013 con nota dell'Agenzia Esecutiva della Commissione Europea – EACEA.
DIREZIONE GENERALE		2.1.6 Garantire la partecipazione dell'Ateneo alle iniziative di cooperazione e mobilità previste dal programma europeo 'Erasmus for All' attraverso il conseguimento della ECHE - Erasmus Charter for Higher Education 2014.	E' stata presentata la candidatura per l'ottenimento della ECHE 2014-2020 la cui approvazione è stata comunicata in data 11.12.-2013. Nello stesso mese l'Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura della Commissione Europea (Education, Audiovisual and Culture Executive Agency - EACEA), ha conferito l'ECTS Label al nostro Ateneo per il periodo 2013-2016.
DIREZIONE GENERALE	2.3 Strutturare percorsi formativi coerenti con la domanda espressa dal mercato del lavoro	2.3.1 Raccolta informazioni circa i fabbisogni formativi espressi dal mercato del lavoro regionale	E' stata predisposta una scheda di rilevazione dei fabbisogni formativi/professionali, condivisa con i referenti del Ministero del Lavoro – Agenzia Italia lavoro – da sottoporre alle aziende del territorio regionale in convenzione con il Servizio Job Placement. In data 22 novembre 2013 tale scheda è stata inviata a n. 197 aziende del territorio convenzionate con il Servizio Job placement. Nonostante i solleciti effettuati, hanno restituito la scheda compilata solo n. 24 aziende e pertanto si ritiene che la campionatura così ottenuta non sia sufficiente per poter delineare un quadro esaustivo dei fabbisogni formativi espressi dal mercato del lavoro del territorio regionale. Se sarà ritenuto opportuno, la rilevazione potrà essere riproposta per il prossimo anno previa analisi di ulteriori e maggiormente efficaci canali di comunicazione con le aziende.

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
DIREZIONE GENERALE	3.2 Implementazione di servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla gestione contabile coerenti con il processo di revisione della governance di Ateneo	3.2.4 Procedura stampa pergamene: adeguamento della procedura di stampa all'esternalizzazione del servizio di stampa dei documenti e introduzione stampa pergamene dottorati	La procedura è stata consegnata alla Ripartizione Didattica e rientra nell'ordinaria manutenzione dei programmi a carico dell'area.
DIREZIONE GENERALE		3.2.5 Unificazione delle modalità d'accesso ai servizi web da parte degli studenti e delle varie utenze d'Ateneo realizzazione del sistema di identità centralizzata (IDM) e modifica delle modalità di autenticazione di tutti i servizi web studenti, personale e ospiti, compreso l'accesso ai laboratori didattici, alle biblioteche d'Ateneo e l'autenticazione studente in cooperazione ADISU.	Il sistema IDM è stato rilasciato in produzione a giugno 2013, consentendo l'autenticazione di più di 37000 utenze ai servizi on line dell'Ateneo mediante l'uso di una sola coppia di credenziali. All'indirizzo https://idm.unipg.it è in produzione la procedura che consente a ciascun utente l'autonomo recupero delle sue credenziali mediante email privata e la rigenerazione password, secondo quanto previsto dalle normative. È pertanto da considerarsi concluso nei termini.
		3.2.6 Consolidamento help desk: costituzione di un servizio a carattere stabile per il supporto di I livello all'uso dei servizi informatici, predisposizione documentazione d'uso, FAQ e informativa per pubblicazione su sito web	Il presidio è stato sperimentato con successo e tenuto operativo fino a novembre 2013, con punte di quattro operatori telefonici, tutti i giorni, nel periodo di attivazione del nuovo servizio di posta elettronica. Ha consentito di evadere più di 2700 richieste, con tempi medi di evasione di circa 3 gg. Sono stati utilizzati i feedback del servizio per migliorare la documentazione pubblicata, inerente i servizi on line, nonché le FAQ.
DIREZIONE GENERALE	3.3 Implementazione del portale di Ateneo in linea con la normativa in essere e progressiva dematerializzazione volta a realizzare la sostituzione del documento cartaceo in favore del documento informatico	3.3.1 Adeguamento del Portale di Ateneo ai requisiti di trasparenza, di accessibilità, di partecipazione, dei siti tematici	Documento salvato e condiviso su Google drive. 65 siti chiusi e 1 sito archiviato. Lista presente su google drive
DIREZIONE GENERALE		3.3.2 Accedibilità del Portale da dispositivi mobili	Il prototipo è stato realizzato e ad aprile è stata messa online la versione ufficiale del portale per device mobile (http://www.unipg.it/?device=xhtml) Valutata versione 3 di Joomla! e il template Fidelity, sperimentato JQueryMobile.

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
DIREZIONE GENERALE		3.3.4 Servizio di posta ai dipendenti: favorire l'uso della e-mail istituzionale per le comunicazioni alle utenze di Ateneo attraverso l'attivazione del servizio con il fornitore CINECA, secondo quanto disposto con delibera CdA dicembre 2012	Il servizio di posta è stato attivato a luglio 2013 dando piena esecuzione alla delibera CdA . Con l'occasione sono state dismesse circa 600 caselle di posta non più utilizzate, sono state gestite le riconciliazioni tra i vecchi e i nuovi indirizzi, ricreate le caselle condivise di struttura o servizio, con particolare attenzione a limitare il disservizio per l'utenza. E' stato dato supporto all'utenza da parte di tutto il personale della Ripartizione Informatica e, a seguito di numerosi test, sono state pubblicate le guide per la configurazione dei client sul nuovo servizio e per l'uso sia del nuovo servizio sia della cartelle condivise. Si è provveduto a creare un servizio sostitutivo del mailall, non supportato da Cineca, mediante realizzazione di un servizio di mailing list. Il 10 gennaio 2014 è stato spento il server della precedente gestione posta unipg.
DIREZIONE GENERALE		3.3.4 Servizio di posta ai dipendenti: favorire l'uso della e-mail istituzionale per le comunicazioni alle utenze di Ateneo attraverso l'attivazione del servizio con il fornitore CINECA, secondo quanto disposto con delibera CdA dicembre 2012	Il servizio di posta è stato attivato a luglio 2013 dando piena esecuzione alla delibera CdA . Con l'occasione sono state dismesse circa 600 caselle di posta non più utilizzate, sono state gestite le riconciliazioni tra i vecchi e i nuovi indirizzi, ricreate le caselle condivise di struttura o servizio, con particolare attenzione a limitare il disservizio per l'utenza. E' stato dato supporto all'utenza da parte di tutto il personale della Ripartizione Informatica e, a seguito di numerosi test, sono state pubblicate le guide per la configurazione dei client sul nuovo servizio e per l'uso sia del nuovo servizio sia della cartelle condivise. Si è provveduto a creare un servizio sostitutivo del mailall, non supportato da Cineca, mediante realizzazione di un servizio di mailing list. Il 10 gennaio 2014 è stato spento il server della precedente gestione posta unipg.

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
DIREZIONE GENERALE		<p>3.3.5 Servizio web per l'inoltro di comunicazioni via email, autonomamente dagli uffici, agli studenti e al personale, in rispondenza ad opportuni e configurabili criteri di selezione: adeguamento della procedura in uso, finalizzata ad un uso crescente della email istituzionale per le comunicazioni alle utenze d'ateneo, all'esternalizzazione del servizio di posta dei dipendenti a Cineca con conseguente dismissione server di posta Unipg ed estensione dei criteri di selezione dei destinatari e-mail.</p> <p>1) modifica del programma per integrazione con server Cineca, evoluzione dei servizi finalizzato alla copertura di tutte le caselle gestite tramite CINECA, aggiornamento documentazione utente</p>	<p>Il programma è stato utilizzato anche in campagna elettorale per le elezioni del Rettore, per comunicazioni finalizzate anche al personale.</p> <p>Si sta provvedendo all'adeguamento ai dipartimenti in luogo delle facoltà.</p>
DIREZIONE GENERALE		<p>3.3.6 Realizzazione Sistema documentale di Ateneo (triennio 2013-2015)</p>	<p>Sono stati mappati tutti i processi/procedimenti amministrativi delle Aree della Direzione Generale, con contestuale reingegnerizzazione ove possibile e necessario di alcuni processi.</p> <p>Conseguente pubblicazione dell'elenco dei procedimenti nella sez. Amministrazione trasparente entro il 31.12.2013.</p>
DIREZIONE GENERALE		<p>3.3.7 Cooperazione applicativa: realizzazione del sistema di accesso diretto ai dati dell'Ateneo per l'assolvimento delle richieste delle P.A. inerenti la verifica delle autocertificazioni o</p>	<p>E' stato realizzato un prototipo di architettura rispondente agli standard SPC con porte di dominio, sperimentato sulle esigenze attualmente supportate dalla cooperazione dati con l'ente ADISU. Non si è reso necessario il coinvolgimento di altre strutture nella sperimentazione del prototipo, potendosi simulare, in tale fase,</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
		<p>acquisizioni informazioni di competenza dell'Ateneo.</p> <p>1) realizzazione, installazione e configurazione di una porta di dominio, conforme alla specifica SPCoop per la Cooperazione Applicativa nella pubblica amministrazione italiana. Avvio dei test in raccordo con una struttura dell'Amministrazione, da individuare, per l'adozione successiva su ampia scala. Ipotesi strutture: Ripartizione del personale per richieste conferme delle iscrizioni ad altri Atenei dei dipendenti (per assegnazione ore studio) o Ufficio protocollo, per le risposte alle conferme autocertificazioni di laurea relative a laureati dell'Ateneo.</p>	<p>l'interazione con una struttura esterna all'Ateneo.</p> <p>A dicembre la piattaforma è stata installata sui sistemi in esercizio e pertanto è pronta per essere ulteriormente sperimentata nell'ambito di cooperazioni ratificate da Organi di governo dell'Ateneo.</p>
DIREZIONE GENERALE	3.4 Attivazione di adeguati percorsi formativi per il personale	3.4.4 Progettazione del corso in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro del personale docente, non docente e assegnisti	<p>Arrivata Comunicazione dell'approvazione/ accreditamento (DD n. 3443/2013) del "Corso di informazione/formazione finalizzato alla tutela della sicurezza e alla protezione della salute dei lavoratori dell'Università degli studi di Perugia" da parte della Regione dell'Umbria. Il corso è stato erogato, dal 01/01/2013 alla data odierna, a studenti dei Corsi di studio in Farmacia (189 studenti) Agraria (188 studenti) Scienze Biologiche (420 studenti) Biotecnologie (108 studenti), Produzione Animale (5 studenti) Veterinaria (3 studenti). Matematica e informatica (72 studenti), cdl in chimica 69. Sono stati erogati corsi di formazione per addetti stabulario (n. 19) e addetti /op. archeologi n. 4 per un totale di 1077 dipendenti Veterinaria (3 studenti).</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			Sono stati erogati corsi di formazione per addetti stabulario (n. 10) e addetti /op. archeologi n. 4 per un totale di 913 dipendenti.
DIREZIONE GENERALE		3.4.5 Attivazione del Modulo U-GOV Valutazione contenuto nella piattaforma U-GOV RICERCA	Si è in attesa di testare il sistema a seguito della adozione di un modello di autovalutazione deliberato da apposita commissione.
DIREZIONE GENERALE	<i>Obiettivi dirigenziali in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione</i>	<i>Iniziativa n. 4: Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata</i>	<i>Obiettivo raggiunto. (cfr. http://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica)</i>
DIREZIONE GENERALE	<i>Obiettivi dirigenziali in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione</i>	<i>Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati - Giornata della trasparenza</i>	<i>Giornata realizzata in data 18.12.2013</i>
DIREZIONE GENERALE	<i>Obiettivi dirigenziali in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione</i>	<i>Piano formativo del personale ai sensi della L. 190/2012 (sezione 6 del Piano di prevenzione della corruzione 2013-2015)</i>	<i>La Giornata della trasparenza è stata strutturata come un incontro anche formativo rivolto agli stakeholder interni, con sviluppo dei seguenti temi:</i> <ul style="list-style-type: none"> - la trasparenza in attuazione del decreto legislativo n. 33/2013; - principio di trasparenza alle luce delle norme anticorruzione; - il ruolo del nucleo di valutazione nell'ambito del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni; - la disciplina per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità; - l'etica: dalla teoria alla pratica. <i>Con gli ultimi due argomenti trattati si è voluto erogare, in prima applicazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e del Piano triennale della prevenzione della corruzione 2013/2015 dell'Ateneo di Perugia, un primo momento formativo in materia di etica, integrità e prevenzione della corruzione, realizzando così anche l'obiettivo del piano della performance</i>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			2013/2015 . <i>All'evento hanno partecipato una media di 134 unità di personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario.</i>
DIDATTICA	2.1 Potenziare la fruibilità e l'attrattività dell'offerta formativa e aumentare il tasso di fidelizzazione con l'istituzione	2.1.1 Rispondere alle richieste di intervento da parte degli Istituti di Scuola Secondaria Superiore regionali	Sono stati organizzati ed effettuati incontri di orientamento presso le scuole superiori regionali che ne hanno fatto richiesta o ne hanno dato la disponibilità e precisamente nei suddetti Istituti: <ol style="list-style-type: none"> 1. Istituto "Pieralli" di Perugia 2. Istituto "G. Bruno" di Perugia 3. Liceo Scientifico di Spoleto 4. Istituto "Salvatorelli" di Marsciano 5. Istituto "Bernardino di Betto" di Perugia 6. Liceo Classico di Todi 7. Istituto Montessori di Perugia 8. Istituto "Fermi" di Perugia 9. Istituto per Geometri di Perugia 10. Istituto "Gattapone" di Gubbio 11. Istituto "Giordano Bruno" di Perugia 12. Liceo Classico di Orvieto Il target previsto per tale obiettivo (annualmente il 50% delle richieste evase) è stato pienamente raggiunto con un soddisfacimento delle richieste pari al 100%.
DIDATTICA		2.1.2 Rispondere alle richieste di intervento da parte degli Istituti di Scuola Secondaria Superiore delle regioni confinanti (Lazio, Toscana, Marche)	Soddisfacimento delle richieste prossimo al 100% e il target previsto annualmente era del 50% di richieste evase. Sono stati organizzati ed effettuati, senza alcun costo a carico dell'Ateneo, incontri di orientamento presso le seguenti scuole superiori fuori regione: <ol style="list-style-type: none"> 1. Salone di Orientamento di Arezzo 2. Istituto "Signorelli" di Cortona (AR) 3. Istituto di Istruzione Superiore "Giacomo Quarenghi" di Subiaco (RM) 4. Istituto Itis "Galilei" di Arezzo.
DIDATTICA		2.1.3 Realizzare un corso on-line per insegnanti di Scuole Secondarie Superiori	Nella fase di attuazione dell'azione prevista, si è ritenuto di realizzare un CD in quanto più facilmente fruibile da un maggior numero di insegnanti,

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
		sul concetto e la funzione di orientamento	contenente un "corso sul concetto e la funzione di orientamento". In tal modo l'azione originariamente prevista, è stata sostituita dalla realizzazione di un apposito corso in modalità e-learning sull'orientamento da diffondere tramite CD nel corso del 2014 presso le Scuole Secondarie Superiori.
DIDATTICA		2.1.4 Incrementare il numero delle ore di tutoraggio specializzato agli studenti con disabilità	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto in quanto, dall'avvio del nuovo a.a. 2013-2014, ogni studente disabile può beneficiare di un incremento, rispetto all'anno precedente, delle ore di tutoraggio pari al 30% così come prevede il nuovo contratto di affidamento ad una Cooperativa specializzata. Nel 2013 hanno usufruito del servizio di tutorato specializzato 19 studenti disabili: sono state evase il 100% delle richieste.
DIDATTICA		2.1.5 Migliorare l'offerta formativa per una maggiore attrattività internazionale dell'Ateneo	E' stato fornito un valido supporto all'Area Relazioni Internazionali ed area web attraverso l'elaborazione, l'analisi e la conseguente trasmissione dei dati relativi all'offerta formativa e dei dati relativi alle carriere degli studenti, necessari per la presentazione di una candidatura del nostro Ateneo per il rilascio dell'ECTS Label. La candidatura è stata presentata entro i termini previsti (1/06/2013) ed è stato successivamente ottenuto il relativo rilascio dell'ECTS Label al nostro Ateneo, concorrendo a migliorarne l'immagine internazionale.
DIDATTICA		2.1.7 Potenziare il servizio del Punto Immatricolazioni	Per la realizzazione di tale obiettivo operativo si è provveduto ad organizzare l'allestimento dei locali, individuati presso il Centro Didattico della Facoltà di Medicina e Chirurgia. È stata disposta inoltre, con ordine di servizio dirigenziale, l'assegnazione al punto di immatricolazione di personale qualificato delle Segreterie Studenti con una consolidata esperienza di front-office,

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			conoscenza dell'offerta formativa del nostro Ateneo e con una buona conoscenza di lingua inglese.
DIDATTICA	2.2 Confezionare un'offerta formativa sostenibile in relazione all'organico docente	2.2.1 Diffusione dei dati relativi all'organico docente in relazione ai requisiti per l'attivazione dei corsi di laurea e delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria	Al fine di fornire un valido supporto all'attività dei Presidi, dei Presidenti dei CdS, dei Direttori delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria e dei componenti il Presidio di Qualità, si è provveduto ad effettuare delle elaborazioni dei dati relativi alla docenza al fine di verificare la sostenibilità dell'offerta formativa proposta dalle strutture didattiche. A seguito di un'approfondita analisi si è provveduto a supportare gli Organi nella formulazione della programmazione didattica di ciascuno CdS, in primo luogo, coerente con i requisiti richiesti in particolare dal D.M. n. 47 del 30.01.2013 e dalla normativa vigente e, in secondo luogo, finalizzato ad un pieno e razionale impiego di tutte le risorse di docenza al fine di migliorare la qualità delle didattiche.
DIDATTICA	2.4 Attivare percorsi dottorali di taglio internazionale e, ove possibile, imprenditoriale	2.4.1 Revisione del Regolamento sui corsi di dottorato di ricerca alla luce del D.M. attuativo della L. 240/2010	Con D.R. n. 1548 del 7 agosto 2013, è stato emanato il "Regolamento dei Corsi di Dottorato di Ricerca" dell'Università degli Studi di Perugia che, adottato ai sensi del D.M. n. 45 dell' 8 febbraio 2013 recante le modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato, ha sostituito il preesistente regolamento d'Ateneo in materia di dottorati. Per l'a.a 2013/2014 è stata effettuata l'istruttoria ai sensi del nuovo regolamento, per l'istituzione/attivazione dei Corsi di Dottorato per il 29° ciclo: sono stati attivati n. 16 Corsi di Dottorato.
DIDATTICA	3.1 Introduzione della contabilità economico-patrimoniale e analitica e del bilancio unico di Ateneo. Attivazione dei progetti U-GOV contabilità, U-GOV	3.1.7 Attivazione del progetto U-GOV Didattica, configurazione, sperimentazione e formazione	Le azioni connesse alla realizzazione di tale obiettivo sono state attuate con la specificazione che, a causa delle improvvise dimissioni del Program Manager, non si è potuto procedere entro il 31/12/2013 alla messa in produzione del sistema e alla conseguente attivazione di U-GOV

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
	didattica ed ESSE3		Didattica.
DIDATTICA	3.2 Implementazione di servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla gestione contabile coerenti con il processo di revisione della governance di Ateneo	3.2.1 Qualificato supporto e adeguato raccordo con le Facoltà ai fini della predisposizione dell'offerta formativa 2013/2014 in conformità al D.M. n. 47/2013 in vista dell'accREDITamento iniziale dei corsi di studio e la presentazione agli Organi di Governo	Tale obiettivo è stato attuato fornendo un adeguato supporto alle strutture didattiche, mediante la costante informazione circa le nuove disposizioni e le linee guida ANVUR in materia di accREDITamento di corsi e delle sedi, fornendo una lettura organica circa l'interpretazione dell'intero contesto normativo, con lo scopo di migliorare l'Offerta Formativa del nostro Ateneo.
DIDATTICA	<i>Obiettivi dirigenziali in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione</i>	<i>Iniziativa n. 6 – Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazioni dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente</i>	<i>E' stata realizzata una mappatura di tutti i procedimenti amministrativi di pertinenza della Ripartizione Didattica ma non è stato ad oggi possibile riportare i tempi medi di definizione e di erogazione dei servizi, per mancanza di un applicativo specifico.</i>
DIDATTICA	<i>Obiettivi dirigenziali in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione</i>	<i>Iniziativa n. 19 – Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione è tenuto il soggetto erogatore del servizio</i>	<i>L'attuazione di tale iniziativa è avvenuta attraverso l'elaborazione e l'emanazione della "Carta dei Servizi delle Segreterie Studenti".</i>
DIDATTICA	<i>Obiettivi dirigenziali in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione</i>	<i>Iniziativa n. 20 – Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D.lgs. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alle delibere CIVIT n. 88 del 24 giugno 2010 e n. 3 del 5 gennaio 2012</i>	<i>E' stato realizzato e somministrato un questionario comune per rilevare la dimensione della qualità del servizio erogato per l'Ufficio Scuola di Dottorato e Assegni di Ricerca, per gli Uffici della Ripartizione Tecnica, per le Segreterie Studenti (mediante la Carta dei Servizi) e per l'Ufficio Staff Qualità.</i>
GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	3.1 Introduzione della contabilità economico-patrimoniale ed analitica e del bilancio unico di ateneo.	3.1.1 Configurazione e sperimentazione U-GOV Contabilità	Azione: Organizzazione squadra di progetto ed individuazione Key User di prodotto Azione: Conferma nomina dei Key User e servizio Help-Desk di primo livello Con D.D.G. n. 197 del 9 maggio 2013 è stata disposta l'attivazione del Progetto U-Gov contabilità, con contestuale approvazione degli atti di individuazione dei soggetti con ruoli e responsabilità attivi nella realizzazione

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>delle attività di progetto. Lo sviluppo preordinato del progetto, sia nel suo complesso che nelle singole Aree di intervento, ha richiesto l'individuazione di professionalità specifiche da dedicare alla gestione degli ambiti di rispettiva competenza, anche al fine di assicurare un corretto flusso delle informazioni ed un adeguato sviluppo dei connessi processi decisionali. Con il richiamato decreto sono stati individuati i soggetti componenti lo Steering Committente, ovvero il Comitato direttivo che rappresenta l'organo di indirizzo dell'intero progetto composto dal Direttore Generale, dal Responsabile della Ripartizione Servizi Informatici e Statistici e dalla sottoscritta, in qualità di Dirigente della Ripartizione Finanziaria. Sempre con il richiamato provvedimento sono stati altresì individuati : il Program Manager (Capo Progetto) nella persona della sottoscritta, i Responsabili di linea di progetto ed il Team operativo delle Aree "Contabilità" e "Pianificazione e Controllo". Con decreto del Direttore Generale n. 229 del 03.06.2013 sono stati poi individuati i Responsabili di linea ed il Team operativo dell'Area "Risorse Umane (Compensi e Missioni)" e dell'Area "Progetti e timesheet" (successivamente integrato con D.D.G. n. 349 del 30.07.2013 e n. 378 del 10.09.2012). Il Program Manager, i Responsabili di linea di progetto ed i componenti dei quattro team operativi, hanno assunto ed assumeranno anche nel 2014 un ruolo quanto mai rilevante per l'ottimale realizzazione di U-Gov contabilità. Tali figure hanno costituito, e costituiranno anche nei prossimi esercizi 2014 e 2015, i Referenti di Ateneo nell'ambito del Progetto U-Gov contabilità e, come tali, hanno assunto e quindi assumeranno le funzioni di Key User, ovvero esperti delle tematiche decisionali del progetto e pertanto preposti al supporto degli utenti finali, nonché le funzioni di Tutor per la formazione di tutto il personale</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>coinvolto.</p> <p>Azione: Presa visione ambiente Pilot, in modalità di configurazione standard con i Key User di progetto</p> <p>Azione: Formazione dei Key users e dell'help desk di primo livello</p> <p>Linea di progetto Area contabilità</p> <p>Nei giorni 8, 9, 23 e 24 maggio 2013, è stato presentato al Responsabile di linea di progetto, al Team operativo dell'Area Contabilità ed alla sottoscritta, quale Capo Progetto, il modulo U-Gov Contabilità per l'Università degli Studi di Perugia. In questi incontri, il referente CINECA dott. Ferraresi, ha illustrato le principali caratteristiche del modulo U-Gov contabilità, presentando le fondamentali funzionalità del ciclo Acquisti, del ciclo Attivo, del ciclo Generico d'uscita e del ciclo Inventari, ed evidenziando altresì l'impatto che, sull'attuale sistema di registrazione contabile avrebbero avuto le novità introdotte dall'adozione della contabilità economica patrimoniale. Dal 17 al 21 giugno 2013 il Responsabile di linea di progetto e il Team operativo dell'Area Contabilità, sono stati impegnati in un corso di formazione frontale sul modulo U-Gov contabilità a cura del referente Cineca, dott. Michele Ferraresi. In tale corso, i key users hanno preso visione dell'ambiente Pilot ed hanno simulato la gestione di numerosi casi pratici riguardanti il ciclo Acquisti, il ciclo Attivo, il ciclo Generico d'uscita nonché il ciclo Inventari. Dall'interazione del Team operativo con l'ambiente Pilot è emersa la necessità di modificare / integrare / definire alcune importanti configurazioni standard, denominate tabelle portanti, al fine di tararle in base alla struttura propria dell'Ateneo. In particolare, si è manifestata l'esigenza di definire adeguatamente : il piano dei conti di contabilità generale, il piano dei conti di contabilità analitica, i livelli autorizzativi correlati a tali conti, nonché le tabelle</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>di raccordo tra il piano dei conti di contabilità generale e il piano dei conti di contabilità analitica.</p> <p>Linea di Progetto Area Pianificazione e Controllo</p> <p>In data 16 luglio 2013 Il Responsabile di linea di progetto ed il team operativo dell'area Pianificazione e Controllo hanno partecipato ad un primo incontro con il rispettivo Responsabile della Linea di Progetto per il CINECA, dott. Daniele Danzetti.</p> <p>Al predetto incontro, stante la trasversalità dei temi oggetto di trattazione, sono stati altresì invitati anche i Responsabili ed i Team operativi delle altre Linee di progetto. Durante l'incontro il dott. Danzetti ha illustrato i principali steps del percorso formativo previsto per il gruppo "Pianificazione Controllo".</p> <p>Sono state quindi illustrate le due fasi principali nelle quali si articolano le attività del Team Pianificazione e controllo : la prima focalizzata sulla realizzazione della configurazione della tabella di raccordo tra l'attuale sistema CSA ed il nuovo sistema integrato previsto in UGOV, la seconda (possibile solo dopo l'avvio del nuovo sistema contabile) finalizzata alla realizzazione dei cd. cruscotti di controllo sui dati, contabili e non, rilevabili in UGOV.</p> <p>Linea di Progetto Area Compensi e missioni</p> <p>In data 12 giugno 2013 si è svolto il primo incontro di presentazione della Linea di progetto "Area Compensi e Missioni", cui hanno partecipato il Responsabile di Linea, il Team operativo ed il Program Manager dell'Ateneo. Nel corso dell'incontro, tenuto dalla Responsabile della Linea di Progetto per il CINECA Dott.ssa Annamaria Verrecchia, è stata fatta una prima panoramica sugli argomenti relativi al predetto modulo.</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>L'incontro ha infatti avuto lo scopo di presentare le funzionalità e le logiche operative del ciclo compensi, del ciclo missioni e del ciclo incarichi, in modo da poter iniziare le principali, prime, valutazioni sulle future scelte di configurazione di ciascun ciclo. Ci si è quindi soffermati sulle logiche di integrazione delle tabelle e delle anagrafiche, nonché sulle logiche di calcolo sottese al fine di valutare i loro effetti sulle registrazioni e gli adempimenti contabili a valle. Per il ciclo compensi è stato, in primis, esaminato il ciclo compensi standard proposto dal Cineca che prevede i seguenti documenti gestionali: pre-contratto, contratto al personale, compenso, ordinativo di pagamento. Anche per il ciclo missioni è stato esaminato il ciclo cd. standard e quindi illustrate ed approfondite le caratteristiche del programma legate all' autorizzazione alla missione, all'anticipo per missione ed al documento gestionale "Missione" che consente la definizione, il calcolo e il pagamento di quanto dovuto sia a titolo di rimborso spese, che di eventuale indennità forfettaria, se spettante. Gli stessi approfondimenti sono stati fatti anche per il ciclo incarichi, del quale sono state visionate tutte le fasi caratterizzanti la procedura contabile. In data 18 luglio 2013, si è svolto poi un secondo durante il quale sono state in dettaglio affrontate, anche con simulazioni pratiche, le problematiche inerenti la configurazione delle tabelle richiamate nel precedente incontro. In particolare il gruppo è stato sollecitato a riflettere su una serie di scelte operative da affrontare, tra le quali :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipologia dei "ruoli" da utilizzare nel Ciclo compensi, nel Ciclo Missioni e nel Ciclo Incarichi ; • Il livello di configurazione degli automatismi contabili dei documenti riguardanti i diversi cicli ;

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<ul style="list-style-type: none"> • Tipologia di gestione, nel Ciclo compensi, del 'Contratto al personale' ed in particolare dei campi relativi all'anagrafe delle prestazioni ed alla tipologia del contratto; • Obbligatorietà o facoltatività della scrittura anticipata Coan riguardo ai contratti al personale ed alle autorizzazioni di incarico; • Decisioni in merito all'evento amministrativo/contabile dalla cui data validare il compenso/missione/incarico . <p>Le predette tematiche sono state oggetto di trattazione anche nel corso delle giornate formative per i Key user svoltesi, presso l'aula informatica della Facoltà di Giurisprudenza, dal 16 al 18 settembre 2013.</p> <p>Area "Progetti e Timesheet"</p> <p>Le attività correlate all'attivazione dell'area di intervento "Progetti e Timesheet" sono state avviate, in data 11 giugno 2013, con la presentazione, da parte del relatore per CINECA, Ing. Nicola Casamassima, del Modulo "Progetti e Timesheet al Responsabile di Progetto e ai key user individuati con DDG 229/2013. Al termine dell'incontro, il Responsabile di Linea del Progetto, ha concordato con i componenti del gruppo di lavoro di programmare un incontro collegiale del gruppo al fine di elaborare, prima delle due giornate formative previste dal protocollo formativo concordato con CINECA dallo Steering Committee, un'analisi accurata di tutte le singole problematiche di carattere gestionale emerse. In data 24 giugno 2013 si è tenuto un incontro di coordinamento del gruppo di lavoro, nel corso del quale sono state affrontate alcune problematiche riguardanti l'analisi gestionale, la definizione di ruoli e funzioni nonché l'analisi delle tempistiche del processo complessivo.</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>In relazione alle informazioni scambiate nel corso del precedente incontro, con il gruppo di lavoro sono state discusse altresì le criticità legate alla gestione dei progetti di ricerca nell'Ateneo di Perugia, al fine di riportare tali problematiche all'attenzione dell'Ing. Casamassima nel corso delle programmate giornate formative e individuare, di concerto, le eventuali soluzioni da adottare per l'Università di Perugia. In particolare sono emerse le seguenti esigenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione di una "anagrafica dei progetti", poiché non ancora presente nei sistemi gestionali attivati nell'Ateneo (creazione dell'anagrafica) • elaborazione del tracciato relazionale tra l'inserimento dei progetti e le attività di gestione ovvero la definizione dei ruoli attivi e passivi (profilazione), nonché le relazioni tra i progetti censiti e le entità coinvolte (mappa concettuale delle "unità organizzative di progetto" e "risorse umane coinvolte") • analisi di tutti i processi di gestione della spesa classificabili come progetti (definizione tassonomica, con risoluzione dei livelli: classe, macrotipo, tipo) • definizione dei ruoli di amministratore, vice-amministratore, configuratore, k-user • catalogazione dei metadati contabili dei progetti ai fini dell'associazione con le voci CO.AN. • classificazione dei campi in ordine all'obbligatorietà/opzionalità • adozione del time sheet integrato e potenzialità del modulo • previsione dei percorsi formativi a cascata (training e re-training) da realizzare dopo l'attivazione dei nuovi Dipartimenti

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<ul style="list-style-type: none"> • individuazione dei destinatari delle attività formative interne <p>Dal 26 al 27 giugno 2013 si sono organizzate, sempre con la presenza dell'ing. Casamassima di Cineca, due giornate formative per i key user . Nella prima giornata l'Ing. Casamassima ha realizzato un percorso formativo di natura teorico-pratica alla classe dei k-user, tramite l'utilizzo dei terminali informatici. Nella seconda giornata per ogni k-user è stato previsto un ambiente test tramite accesso personalizzato per l'effettuazione di esercitazioni pratiche di tipo simulativo. Facendo seguito alle problematiche emerse nel corso delle giornate formative, il Responsabile della linea di Progetto, di concerto con l'Ing. Casamassima, ha chiesto al Responsabile dell'Area Rendicontazione e Audit dell'Università di Perugia, K-user, individuata come vice-amministratore e al Responsabile dell'Ufficio Servizi Informatizzati di area Amministrativa-Contabile e del Personale, K-user individuato come configuratore, di attivare con CINECA le procedure necessarie per poter effettuare processi di testing con dati simulati, al fine di verificare l'effettiva rispondenza del modulo gestionale alle esigenze dell'Ateneo. Nel corso del mese di luglio sono state fatte diverse prove di simulazione che hanno evidenziato alcune criticità sistemiche che si è ritenuto di dover discutere con l'Ing. Casamassima, al fine di verificare la possibilità e i margini di personalizzazione del programma. Le criticità emerse nella fase di testing con simulazione, hanno indotto il Responsabile di Linea, in accordo con il proprio team, a confrontarsi con i colleghi che presso altre Università già utilizzavano tale sistema gestionale, anche al fine di verificare eventuali soluzioni adottate dagli altri Atenei. Dai confronti informali avuti è emerso che in tutti gli altri Atenei si sono rilevate le medesime criticità individuate dal</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>gruppo di lavoro Unipg e pertanto è stato deciso di organizzare, presso l'Università di Torino, un incontro con tutte le università che avevano già adottato o stavano per adottare il modulo U-GOV Progetti. Nel corso dell'incontro svoltosi a Torino (17/18 Ottobre 2013), cui ha partecipato il responsabile di Linea, sono state confermate da tutti i referenti delle altre Università le problematiche emerse nel gruppo di lavoro del nostro Ateneo. All'esito è stato pertanto deciso di organizzare un gruppo nazionale di testing e confronto con CINECA, che ad oggi sta elaborando un documento condiviso che possa portare i programmatori di CINECA ad intervenire sullo strumento gestionale al fine di risolvere le criticità e migliorarne il livello prestazionale.</p> <p>Azione: Predisposizione tabelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piano dei conti di contabilità generale • Piano dei conti di contabilità analitica • Associazione voci COGE - COAN • Associazione voci COGE – SIOPE • Tipo bene servizio COGE • Famiglia anagrafica – contropartita COGE <p>Il Team operativo ed il Responsabile di linea di progetto contabilità, con la supervisione della sottoscritta, in qualità di Program Manager, si sono occupati della redazione e della stesura del piano dei conti di contabilità generale, ovvero del documento contenente tutti i conti che verranno utilizzati dall'Ateneo per effettuare le rilevazioni contabili in partita doppia. Nella costruzione del piano dei conti si è tenuto conto, da un lato, della necessità di ottenere informazioni analitiche e dall'altro della necessità altrettanto fondamentale di conseguire</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>informazioni di sintesi. Il piano dei conti di contabilità generale dell'Ateneo predisposto, è pertanto costituito da più raggruppamenti che possono essere considerati i conti primari, ovvero i conti di mastro, e dai conti che suddividono i raggruppamenti stessi, ovvero i sottoconti. A ciascun sottoconto è stato poi assegnato un codice alfanumerico che ne facilita l'individuazione. Stante l'assenza del decreto ministeriale atteso a riguardo, (ad oggi non ancora emanato), nella definizione della struttura del piano e nell'individuazione dei sottoconti si è tenuto conto della bozza di decreto ministeriale sui "Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università", del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, pubblicato in gazzetta ufficiale il 12 aprile 2013, sui criteri e sulle modalità di predisposizione del budget economico delle Amministrazioni pubbliche in contabilità civilistica, nonché delle codifiche del Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (cd. codifica siope). Le predette normative sono state poi prese a riferimento anche per la stesura del piano dei conti di contabilità analitica. Lo strumento della contabilità analitica consente di attuare il controllo della gestione sotto l'aspetto economico, attraverso la misurazione, la rilevazione, la destinazione e l'analisi dei costi e dei ricavi. Questo tipo di contabilità ha per oggetto l'analisi dei fatti interni di gestione ed è parte del "sistema informativo direzionale", che rappresenta a sua volta l'insieme dei processi, delle tecniche e degli strumenti con cui si raccolgono, rappresentano e analizzano i dati al fine di elaborare e supportare le decisioni degli organi direzionali. Le funzioni della contabilità analitica sono quindi il supporto informativo nei giudizi di convenienza, lo strumento di misurazione dell'efficienza dell'Ateneo, lo strumento di programmazione e</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>controllo di gestione e la fonte di valori per le scritture di fine esercizio in contabilità generale. Tuttavia, nell'architettura di U-GOV, la contabilità analitica sarà anche lo strumento di programmazione che permetterà di conferire al budget funzione "autorizzatoria" della spesa. Proprio perché strumento di programmazione e controllo, la stesura del piano dei conti di contabilità analitica ha richiesto che venisse prioritariamente individuato il livello di "autorizzazione" dei conti, ovvero stabilito a che livello (conto di mastro, conto principale o sottoconto) venisse effettuato il controllo sugli importi utilizzati dalle strutture rispetto a quelli stanziati in sede di approvazione del budget "autorizzatorio".</p> <p>La logica di funzionamento alla base di U-Gov contabilità, richiede infatti un raccordo tra i due piani di contabilità (contabilità generale – contabilità analitica) ed un altro raccordo tra il piano dei conti di contabilità generale ed i codici siope. Nel predisporre quindi le tabelle di raccordo si è cercato quanto più possibile di rispettare il rapporto "uno ad uno", ovvero di associare a ciascun conto di contabilità generale un solo conto di contabilità analitica e un solo codice siope. Tale associazione consentirà infatti di ridurre al minimo gli errori di imputazione dell'operatore finale nell'individuazione del conto di contabilità generale e del corretto codice siope. Il 27 settembre 2013, il piano dei conti di contabilità generale, il piano dei conti di contabilità analitica, il raccordo tra il piano dei conti di contabilità generale e il piano dei conti di contabilità analitica, nonché la tabella di raccordo tra il piano dei conti di contabilità generale e i codici siope, sono stati inviati al referente Cineca per l'implementazione da parte della stessa Cineca dell'ambiente Pilot dopo l'approvazione effettuata dal CDA nella seduta del 26.09.2013. Nell'ambito delle configurazioni iniziali</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>di U-Gov contabilità richiesta da Cineca, il Team operativo è stato chiamato anche a definire la tabella Bene-Servizio, necessaria per identificare e distinguere in base alla natura di "Bene" o "Servizio" tutti i possibili costi che l'Ateneo potrebbe imputare al conto economico o allo stato patrimoniale in caso di costi pluriennali. Ad ogni bene-servizio è stato associato un codice alfanumerico progressivo. Tale tabella è stata poi raccordata, sempre con la logica del rapporto "uno ad uno", con il piano dei conti di contabilità generale. Tale tabella è fondamentale anche per le future impostazioni connesse alla gestione inventariale. Ultimo adempimento eseguito dal Team operativo, prima della Delibera n. 3 del 26 settembre 2013 del Consiglio di Amministrazione, con cui si è posticipata al 1° gennaio 2015 l'adozione della contabilità economico patrimoniale, è stata la redazione della tabella di raccordo tra la cd. "famiglia anagrafica" ed il piano dei conti di contabilità generale. In questa tabella si è proceduto a raccordare ogni possibile tipologia giuridica di soggetto (persona fisica, società in nome collettivo, società in accomandita semplice, società a responsabilità limitata, società per azioni, ecc.....) con il corrispondente sottoconto di contabilità generale, in modo da consentire l'associazione automatica di ciascun soggetto con un conto creditore o debitore di contabilità generale.</p> <p>Azione: Esecuzione test per il funzionamento del flusso cassiere</p> <p>Il 03/07/2013 si fornivano le informazioni richieste da CINECA relative al flusso cassiere dell'Ateneo, dove in sintesi veniva elencato: - l'ente cassiere per l'esercizio 2014, individuato in Unicredit; - l'utilizzo della firma digitale; - l'utilizzo di UNIT con doppia firma; - la volontà di continuare l'utilizzo della procedura SINCRO e l'istituzione di sottoconti per</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>etichettare i sospesi con i relativi codici struttura. In data 08/07/2013, dopo aver ricevuto le sopraindicate informazioni il referente Cineca manifestava, in vista del passaggio al nuovo applicativo UGOV, la necessità di effettuare alcuni test sul funzionamento del flusso cassiere, allegando via e-mail i file relativi al test e chiedendone lo svolgimento in maniera urgente. Il 17/09/2013 al termine dei tests effettuati, venivano trasmessi a Cineca i flussi di ritorno ricevuti dall'Istituto Cassiere e quelli generati dalla procedura del mandato informatico. Il referente Cineca Michele Ferraresi comunicava quindi in data 19/09/2013 il superamento del test ed il buon esito dell'operazione.</p> <p>Azione: Predisposizione tabella struttura organizzativa Amministrazione Centrale</p> <p>Nel mese di settembre il Team operativo dell'Area "Pianificazione e controllo" è stato chiamato a predisporre, con urgenza, la nuova struttura organizzativa dell'Ateneo da inserire nel programma CSA. L'avvenuto inserimento è stato comunicato, in data 15 settembre 2013, al dott. Cosimo Giudice al quale, successivamente, per le vie brevi, in data 4 ottobre 2013, è stata inviata anche la tabella riepilogativa della struttura organizzativa di Ateneo, complessiva e comprendente le modifiche sopra menzionate. Preme infatti evidenziare che, al momento dell'invio al Cineca della tabella, i nuovi Dipartimenti non erano stati ancora attivati e pertanto è stato possibile definire solo la Struttura organizzativa di primo livello (CDR "padre").</p>
GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE		3.1.2 Riduzione rapporti creditori / debitori interni	<p>Azione 1: Individuazione poste finanziarie per trasferimenti interni dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture con Autonomia di Bilancio al 01.01.2013.</p> <p>Al fine di facilitare le procedure di</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>consolidamento interno, propedeutiche all'adozione del bilancio unico di Ateneo, prevista del D.Lgs. 27 gennaio 2012 n. 18, con nota del 9 aprile 2013, trasmessa in area riservata, è stato chiesto a tutti i Direttori e Segretari amministrativi dei Dipartimenti e Centri con autonomia di bilancio l'ammontare dei singoli crediti e debiti accertati ed impegnati alla data 31.12.2012, sia nei confronti dell'Amministrazione Centrale che nei confronti degli altri Dipartimenti e Centri con Autonomia di Bilancio, così come risultanti dai propri Conti Consuntivi. Tale richiesta è stato il primo passo per ridurre le poste creditorie / debitorie tra strutture i cui bilanci, ancora autonomi, al termine dell'esercizio sarebbero confluiti nel bilancio unico di Ateneo.</p> <p>Azione 2: Riconciliazione poste ed analisi discordanze</p> <p>Il forte ritardo con cui alcuni dipartimenti hanno inviato la documentazione richiesta, (circostanza comprovata dalle note di sollecito protocollate dal numero 2013/0013353 al 2013/0013364 del 3 maggio 2013) hanno fortemente contratto i tempi a disposizione della Ripartizione per procedere comunque, entro i termini previsti dal piano, alla mappatura dei dati ricevuti e all'incrocio degli stessi con quelli risultanti sul bilancio della Sede Centrale. L'analisi delle singole poste e l'elaborazione dei dati ricevuti, oltre che ad evidenziare dei meri errori materiali nelle registrazioni contabili - cui abbastanza agevolmente si è posto rimedio - ha confermato la presenza di alcune criticità dovute all'utilizzo di prassi e comportamenti contabili differenti tra l'Amministrazione Centrale ed i Dipartimenti e Centri con Autonomia di Bilancio. La fase della riconciliazione delle poste contabili, svoltasi mediante convocazione individuale dei Segretari Amministrativi dei Dipartimenti e Centri con autonomia di bilancio, ha portato alla definizione di 1.089 poste finanziarie</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>per trasferimenti interni, di cui 162 appostate dai dipartimenti che non trovavano una corrispondenza univoca con gli appostamenti dell'Amministrazione Centrale.</p> <p>Azione 3: Compensazioni contabili e monetizzazione saldi</p> <p>Alla data del 25 novembre 2013, dopo l'attività di monetizzazione delle poste finanziarie, 523 appostamenti risultavano estinti, ovvero il 48,03% del totale.</p> <p>In quel momento, la situazione di cassa dell'Ateneo, a causa dei ritardi ministeriali nel trasferimento del Fondo di Finanziamento Ordinario, non consentiva di poter programmare trasferimenti massivi di risorse da parte dell'Amministrazione centrale tali da ridurre sensibilmente i rapporti creditori/debitori interni, se non a fronte di indifferibili necessità monetarie delle Strutture. Infatti Il M.I.U.R. non erogava acconti del Fondo di Finanziamento Ordinario dal mese di luglio 2013 e le erogazioni effettuate nel corso dell'anno a quella data erano state di importo notevolmente inferiore rispetto a quelle effettuate nel 2012: gli acconti erogati a fine novembre 2013 in riferimento all'esercizio di competenza sono stati pari a € 49.000.000,00, mentre nell'anno precedente, alla stessa data, gli acconti erogati, sempre riferiti all'esercizio di competenza, erano stati pari a circa € 104.000.000,00. Per effetto di ciò, la giacenza di cassa risultava pari a poco meno di 25 milioni di euro (a fronte di una giacenza di cassa di quasi 110 milioni di € detenuta il 15 gennaio 2013), somma ancora di più inadeguata per ridurre massivamente le poste interne, specie considerato l'imminente ed improcrastinabile pagamento degli stipendi relativi alla mensilità di dicembre e della tredicesima. I rimanenti 566 appostamenti, sono stati tuttavia ulteriormente analizzati per verificare la possibilità di</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>compensazione tra poste creditorie e debitorie. Dall'analisi sono stati esclusi gli appostamenti riguardanti l'imposta sul valore aggiunto, le prenotazioni relative a FIRB e FIRS, oggetto di diverse modalità di registrazione contabile nell'Ateneo, e ovviamente non sono stati considerate le fattispecie dove la Struttura con autonomia di bilancio presentava esclusivamente posizioni debitorie o creditorie. A seguito delle successive compensazioni effettuate, il numero degli appostamenti in essere al 31.12.2012 completamente estinti è salito a 568 pari al 52,16%.</p>
<p>GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE</p>		<p>3.1.3 Predisposizione del bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio e del bilancio unico di Ateneo di previsione triennale</p>	<p>Azione: Acquisizione delle proposte di budget economico e di budget degli investimenti formulate dai Centri Gestionali</p> <p>Azione: Predisposizione bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio e bilancio unico di Ateneo di previsione triennale sulla base delle linee di programmazione annuale e triennale definite entro il 30 giugno dagli organi accademici competenti</p> <p>Azione: Presentazione del bilancio all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato per gli aspetti di competenza</p> <p>Nel corso del 2013 l'Ateneo ha approvato il primo bilancio unico di Ateneo, per effetto del quale è venuta meno l'autonomia di bilancio dei Dipartimenti e dei Centri di ricerca e di servizio. Le linee di programmazione per la predisposizione del Bilancio Unico di previsione dell'Esercizio Finanziario 2014 e del Bilancio unico pluriennale di Ateneo 2014-2016 sono state approvate dal Senato Accademico nella seduta del 3 dicembre 2013. Successivamente, il progetto di bilancio, predisposto sulla base delle predette linee programmatiche, è stato sottoposto al Senato Accademico che nella seduta del 11 dicembre 2013 ha espresso parere positivo. Infine, nella</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>seduta del 17 dicembre 2013, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Bilancio Unico di previsione dell'Esercizio Finanziario 2014 ed il Bilancio unico pluriennale di Ateneo 2014–2016.</p>
<p>GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE</p>			<p>Azione: Predisposizione ed approvazione manuale di contabilità</p> <p>Ai sensi dell'art. 6 c. 6 del "Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità emanato con D.R. n. 389 del 18/03/2013 con delibera n. 7, il Consiglio d'Amministrazione nella seduta del 26 settembre 2013, ha approvato il Manuale di Contabilità dell'Università degli Studi di Perugia, predisposto da questa Ripartizione. Il Manuale recepisce le indicazioni emanate dal Ministero dell'Università e della Ricerca con la L. 240/2010 di riforma degli Atenei, che all'articolo art. 5 introduce significativi cambiamenti nel sistema contabile universitario legati al passaggio dalla contabilità finanziaria pubblica alla contabilità economico-patrimoniale ed in particolare fa proprio quanto stabilito dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. Il Manuale di Contabilità definisce, tra l'altro, i principi contabili cui fare riferimento nelle registrazioni, gli schemi di bilancio adottati, la struttura del piano dei conti di contabilità, le procedure e modalità di controllo finanziario. Il predetto manuale è stato predisposto tenendo conto di quanto previsto a riguardo nelle bozze in circolazione del decreto ministeriale sui "Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università". Resta inteso che, qualora il testo definitivamente approvato differisca dal precedente, sarà necessario procedere ad una conseguente rettifica del manuale di contabilità.</p> <p>Azione: Predisposizione ed approvazione regolamento stralcio di</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>contabilità</p> <p>In conformità alla Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 26 settembre 2013, con cui è stata posticipata al 1° gennaio 2015 l'adozione della contabilità economico patrimoniale e confermata l'adozione dal 1° gennaio 2014 del bilancio unico di Ateneo, è stata predisposta ed approvata dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 17 dicembre 2013, la normativa stralcio per la gestione amministrativo-contabile del bilancio unico in contabilità finanziaria nell'esercizio 2014. Infatti, sia il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Perugia, emanato con D.R. n. 389 del 18 marzo 2013 e che sarebbe entrato in vigore il 1 gennaio 2014, sia il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Perugia, emanato con D.R. 1775 del 3 settembre 2007, il cui vigore sarebbe invece cessato il 31 dicembre 2013, si sono rivelati entrambi di fatto inapplicabili al nuovo sistema contabile in adozione dal 1° gennaio 2014. Il primo infatti è essenzialmente imperniato su un sistema di contabilità economico-patrimoniale e un bilancio unico d'ateneo, mentre il secondo seppur "costruito" su un sistema di contabilità finanziaria, non tiene conto della perdita di autonomia contabile delle Strutture Dipartimentali e del conseguente passaggio al Bilancio Unico di Ateneo. La logica sottesa all'approvazione della normativa stralcio è stata sostanzialmente quella di mantenere in vigore fino al 31/12/2014 il "vecchio" Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità nella parte in cui il medesimo non contrasta con la vigente normativa in materia di gestione amministrativo-contabile delle Università e, contestualmente, di rinviare al 1/1/2015 l'entrata in vigore del nuovo Regolamento di contabilità, i</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>cui principi generali in tema di gestione del bilancio sono stati tuttavia ripresi nelle linee guida approvate.</p> <p>Azione: Individuazione dei Centri di responsabilità derivanti dalla nuova struttura organizzativa dell'Ateneo, opportunamente codificati e ripartiti per tipologia, e revisione del piano dei centri di costo.</p> <p>Solo nella seduta del Consiglio di amministrazione del 17 dicembre 2013 si disponeva di confermare, fintantoché i preposti Organi non daranno attuazione, nel prossimo esercizio, alla riorganizzazione prevista dagli artt. 140 e 141 del Regolamento Generale di Ateneo, piena autonomia amministrativa e gestionale alle Strutture autonome di ricerca e ai Centri di servizi esistenti, così come in dettaglio riportati nella relazione di accompagnamento al bilancio. Pertanto, solo successivamente a tale deliberazione è stato possibile procedere alla codifica dei centri di responsabilità ed alla definitiva revisione del piano dei centri di costo, attività entrambe comunque effettuate entro il termine dell'esercizio 2013 in modo tale da consentire dal 1° gennaio 2014 la piena operatività contabile dell'Ateneo.</p> <p>Azione: Predisposizione di uno strumento di planning (di cassa) per la previsione da parte delle strutture</p> <p>A partire dal 1° gennaio 2014, la Ripartizione Gestione delle Risorse Finanziarie è responsabile della gestione dei flussi di cassa per l'intero Ateneo, in funzione della programmazione della liquidità avvenuta in sede di approvazione del bilancio preventivo finanziario. Ciascun Dipartimento e Centro di ricerca o di servizio che ha mantenuto autonomia amministrativa e gestionale, al pari di ciascuna Ripartizione e Area sotto la Direzione Generale, mensilmente può di norma emettere, ordinativi di</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>pagamento solo nei limiti definiti nella propria previsione di cassa annuale mensilizzata approvata. Per agevolare lo scambio informativo tra la Ripartizione Gestione delle Risorse Finanziarie e le predette strutture è stato predisposto, sulla falsariga dello schema ministeriale con cui vengono comunicati al Miur le previsioni dei flussi di cassa dell'Ateneo, uno schema che ciascuna struttura dovrà mensilmente compilare, riepilogando in esso le attese entrate proprie (tasse e contributi, entrate da convenzioni, vendite beni e servizi, entrate patrimoniali) le altre entrate attese da trasferimenti, da alienazione di beni patrimoniali e partite finanziarie, le entrate aventi natura di partite di giro, le spese previste per risorse umane, per il funzionamento, per gli oneri finanziari e tributari, per le altre spese correnti, le uscite previste per trasferimenti, per l'acquisizione di beni durevoli e le spese aventi natura di partite di giro. Tale schema è stato trasmesso alle Strutture in data 20.12.2013.</p>
GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE		3.1.4 Implementazione contabilità economico – patrimoniale	<p>Stante la richiamata delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 settembre 2013 con la quale è stato deciso di posticipare al 1° gennaio 2015 l'adozione della contabilità economico – patrimoniale, talune azioni che erano state previste per il raggiungimento dell'obiettivo operativo 2013, sono state, con delibera del Cda del 3 dicembre 2013, seppur in parte già avviate, procrastinate al 2014, e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione dei Manuali Operativi/Regolamenti previsti dal nuovo Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; • Attività propedeutiche alla predisposizione dello Stato Patrimoniale iniziale; • Formazione del personale;

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<ul style="list-style-type: none"> • Generazione di una tabella di conversione per la correlazione tra i conti di natura finanziaria ed i conti di natura economico – patrimoniale. <p>Azione: Creazione del Piano dei Conti economico – patrimoniale</p> <p>Il piano dei conti di contabilità generale strutturato sulla bozza del decreto ministeriale sui “Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università”, sul decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze relativo ai criteri e modalità di predisposizione del budget economico delle Amministrazioni pubbliche in contabilità civilistica, e strutturato altresì sul Sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici (codifica siope), è stato riclassificato e trasposto nei documenti contabili di sintesi, ovvero nello stato patrimoniale e nel conto economico. L’influenza del decreto ministeriale sui “Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università” nella realizzazione del piano dei conti di Ateneo, ha permesso una totale coincidenza tra i conti di mastro del piano con le macrovoci riassuntive previste dagli schemi di bilancio. La trasposizione del piano dei conti ha reso più evidente la logica di costruzione del piano stesso, permettendo visivamente di distinguere tra conti patrimoniali e conti economici, tra conti di debito e conti di credito, tra conti di costo e di ricavo e tra conti di costo/ricavo annuali e costo/ricavo pluriennali. Il contestuale riporto dei corrispondenti livelli dei conti e sottoconti, ha permesso di semplificare l’interpretazione della struttura gerarchica del piano, con inevitabili vantaggi nell’attribuzione e verifica del livello “autorizzativo” .</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	3.3 Implementazione del portale di ateneo in linea con la normativa in essere e progressiva dematerializzazione volta a realizzare la sostituzione del documento cartaceo in favore del documento informatico	3.3.6 Realizzazione Sistema documentale di Ateneo (triennio 2013-2015)	<p>Azione: Mappatura dei processi/procedimenti amministrativi dell'Amministrazione.</p> <p>La Ripartizione ha provveduto, dopo un'approfondita analisi con tutti i propri responsabili di Area e di Ufficio, alla mappatura dei processi/ procedimenti di propria competenza e a trasmettere, entro i termini la documentazione richiesta al competente Ufficio in data 31.12.2013.</p> <p>Le informazioni trasmesse sono state pubblicate nella sezione del sito web di Ateneo "Amministrazione trasparente" > "Attività e procedimenti" > "Tipologie di procedimento".</p>
GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	<i>Obiettivi dirigenziali in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione</i>	<i>Iniziativa 26: Indicatore tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (Indicatore di tempestività dei pagamenti)</i>	<p>Azione: Pubblicazione sulla sezione TVM dell'indicatore riferito all'anno 2012.</p> <p>La Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie ha provveduto, nel rispetto dell'obiettivo gestionale dirigenziale assegnatole, a pubblicare l'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture della sede centrale riferito all'anno 2012.</p>
PERSONALE	3.1 Introduzione della contabilità economico patrimoniale e analitica e del bilancio unico di Ateneo. Attivazione dei progetti U-Gov contabilità, U-Gov Didattica e ESSE 3	3.1.6. Completamento del popolamento dati nel CSA (triennio 2013-2015) e segnatamente: a) controllo ed adeguamento delle anagrafiche del personale inserite in CSA pari al personale attualmente in servizio (TAB, Docente e Ricercatore); b) implementazione ed eventuale correzione dei dati presenti in CSA con riferimento alle posizioni giuridiche del personale il cui collocamento al riposo è previsto a decorrere dal 2020, allo scopo di digitalizzare le	<p>Come segnalato in sede di predisposizione del piano di lavoro, tale obiettivo coinvolge l'Ufficio Programmazione e carriere del personale docente e l'Ufficio Gestione rapporto di lavoro del personale tecnico amministrativo, con l'indispensabile supporto della Ripartizione Servizi informatici e statistici, per quanto riguarda la risoluzione dei problemi tecnici relativi al programma CSA, nonché della Ripartizione gestione risorse finanziarie per la verifica dei correlati effetti economici. Al riguardo si comunica che i citati uffici della Ripartizione del Personale hanno raggiunto totalmente i risultati prefissi per l'anno 2013, avendo proceduto sia alla definizione dei termini di adeguamento e aggiornamento delle anagrafiche del personale in CSA sia</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
		<p>suddette posizioni e renderlo idoneo ad implementare il sistema integrato U-Gov.</p>	<p>alla formazione del personale anche in affiancamento, nonché avendo evaso nella percentuale prevista il numero di posizioni esaminate. In particolare, con riferimento ai punti a) e b) del citato obiettivo:</p> <p>a) gli uffici hanno regolarmente e costantemente inserito e aggiornato le anagrafiche del personale di ruolo e a tempo determinato assunto nel corso dell'anno 2013; inoltre sono state apportate le modifiche alle anagrafiche di tutti quei dipendenti che, nel corso dello stesso anno, hanno comunicato le variazioni intervenute. Inoltre è stata effettuata un'analisi di fattibilità, per la realizzazione e successivo utilizzo di foglio elettronico, al fine di effettuare una prima ricognizione e controllo dei dati anagrafici presenti all'interno del sistema per poi procedere a regime ad una variazione di detti dati mediante una comunicazione on-line da parte del personale censito. Tale analisi è stata poi inviata alla ripartizione informatica per valutare la fattibilità di tale progetto destinata all'area riservata del personale tecnico amministrativo e docente.</p> <p>b) sono state realizzate all'interno degli uffici le attività formative mediante affiancamento di personale già competente nell'inserimento e nella lettura degli atti di carriera per ottenere personale competente in entrambe le attività, al fine di rendere tutte le unità di personale coinvolte autonome nel salvataggio delle varie posizioni giuridiche. Il personale nel periodo di formazione ha comunque raggiunto gli obiettivi prefissati nel piano delle performance, in particolare nel periodo ottobre-dicembre si è provveduto a sanare e completare i dati concernenti le posizioni giuridiche del personale in numero di 430, pari al 22% delle posizioni complessivamente da implementare. Tali posizioni sono state comunicate all'Ufficio Stipendi per il successivo controllo degli effetti economici che potevano derivare</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			dall'implementazione giuridica operata dagli uffici delle carriere. Nell'elaborazione delle varie posizioni sono state risolte numerose problematiche dal punto di vista tecnico e tali posizioni sono state controllate nei conseguenti effetti economici.
PERSONALE	3.3 Implementazione del portale di ateneo in linea con la normativa in essere e progressiva dematerializzazione volta realizzare la sostituzione del documento cartaceo in favore del documento informatico.	3.3.6. Realizzazione Sistema documentale di Ateneo (triennio 2013-2015)	<p>Tale obiettivo ha coinvolto tutti gli uffici della Ripartizione del Personale, alla quale fanno capo la gran parte dei procedimenti amministrativi dell'intero Ateneo. Al riguardo si comunica che i citati uffici della Ripartizione del Personale hanno raggiunto totalmente i risultati prefissi per l'anno 2013, avendo proceduto alla completa mappatura dei procedimenti amministrativi gestiti dai rispettivi uffici, con individuazione delle sequenze gestionali delle singole attività di ogni struttura anche connesse e conseguenti alla attuazione della riforma operata dalla Legge 240/2010, nonché, ove necessario, con reingegnerizzazione in termini di semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti medesimi. Tale mappatura dei procedimenti amministrativi è stata operata, previo raffronto con l'elenco dei procedimenti varato dal COINFO, ed è stata pubblicata nel sito "amministrazione trasparente".</p> <p>In particolare, la ripartizione ha effettuato un'analisi dei procedimenti amministrativi già presenti nel vigente regolamento di attuazione della Legge 241/1990, integrando gli stessi con procedure amministrative i cui termini sono definiti per legge, procedendo all'individuazione delle varie fasi al fine di determinare le decorrenze di ciascuna fase e le tempistiche delle stesse. Detti procedimenti, così come individuati, sono stati pubblicati per adempiere agli obblighi di trasparenza di cui al D.Lvo n. 33/2013 con la relativa indicazione delle seguenti informazioni:</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<ul style="list-style-type: none"> • la denominazione del procedimento amministrativo • i termini procedurali • individuazione dell'ufficio competente ad istruire la pratica • il responsabile del procedimento • la modulistica necessaria all'attivazione del procedimento • la documentazione necessaria • l'individuazione del soggetto titolare del potere sostitutivo <p>Successivamente si è provveduto a selezionare ed individuare sia i processi che i procedimenti facenti capo alla ripartizione del personale. Si è poi focalizzata l'attività sui soli procedimenti amministrativi verificando la completezza e la sussistenza degli stessi in relazione alle peculiarità delle attività della ripartizione stessa e, ancora successivamente, si è provveduto a predisporre ed elaborare la proceduralizzazione, con l'individuazione anche dei sub procedimenti ovvero degli endo procedimenti, per un numero complessivo pari a 220 procedimenti. Tale lavoro risulterà propedeutico per la futura implementazione di schede analitiche che dovranno fornire informazioni utili all'utenza per ogni singolo procedimento, inoltre per alcuni procedimenti, in particolare per quelli ove risulta necessario fissare dei termini perentori endoprocedimentali tra varie ripartizioni, si è avviata una fase sperimentale di reingegnerizzazione di tali procedure.</p>
		3.3.10 Contestuale avvio della verifica ed eventuale implementazione e correzione dei dati rilevanti a fini pensionistici presenti	Tale obiettivo ha coinvolto gli Uffici Pensioni, Gestione rapporto di lavoro del personale tecnico amministrativo e Programmazione e carriere del personale docente ed è correlato all'obiettivo 3.1.6. in quanto l'elenco delle posizioni giuridiche esaminate,

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
		<p>nella Banca dati PASSWEB dell'INPS – ex INPDAP.</p>	<p>nell'ambito di tale ultimo obiettivo, viene trasmesso all'ufficio Pensioni per l'implementazione della banca dati PASSWEB.</p> <p>Al riguardo si comunica che i citati uffici della Ripartizione del Personale hanno raggiunto totalmente i risultati prefissi per l'anno 2013, in quanto l'Ufficio Pensioni ha aggiornato nella procedura PASSWEB i dati relativi ai decreti di riscatto computo e ricongiunzione, ai sensi delle Leggi 29/1979 e 45/1990, mentre per i provvedimenti divenuti ora di competenza dell'INPS (ex INPDAP) l'ufficio medesimo ha provveduto ad inviare il modello PA04 tramite il quale l'Ente procede ad implementare la predetta Banca Dati.\</p>
		<p>3.3.11 Revisione della procedura per le richieste di autorizzazione per incarichi esterni in uso al personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo al fine di allinearle con le novità normative sopravvenute e sopravvenienti (modifiche all'art. 53 D.Lgs. 165/2001 per effetto della L. 190/2012, entrata in vigore di Statuto, eventuale adozione del nuovo regolamento di Ateneo per il personale docente e ricercatore, attuativo dell'art. 6 della L. 240/2010 ed eventuale adozione del nuovo regolamento di Ateneo in materia per il personale tecnico amministrativo)</p>	<p>Tale obiettivo ha coinvolto l'Ufficio Programmazione e carriere del personale docente e l'Ufficio Gestione rapporto di lavoro del personale tecnico amministrativo. Al riguardo si comunica che i citati uffici della Ripartizione del Personale hanno raggiunto totalmente i risultati prefissi per l'anno 2013, in particolare, a seguito delle novità normative apportate dalla Legge 190/2012, la quale ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, dall'art. 6 della Legge 240/2010 e dal nuovo Statuto di Ateneo, i predetti uffici hanno provveduto a revisionare le procedure per le richieste di autorizzazione per incarichi esterni in uso al personale docente e tecnico amministrativo, previa analisi degli allineamenti necessari e previo confronto con la Ripartizione Informatica sulle soluzioni tecniche necessarie per adeguare il sistema. Nello specifico, l'Ufficio Programmazione e carriere del personale docente, con il supporto della Ripartizione Informatica, ha tarato il sistema on-line per la richiesta di autorizzazione per incarichi esterni dei docenti al nuovo assetto istituzionale di Ateneo, modificando tutta la modulistica ed individuando i nuovi soggetti deputati al rilascio dei relativi nulla osta, mentre l'Ufficio Gestione</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			<p>rapporto di lavoro del personale tecnico amministrativo ha rivisto aggiornato e pubblicato sulla pagina web di Ateneo il modello di domanda da presentare a cura del dipendente al fine dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico; inoltre ha provveduto a trasmettere in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, mediante il sistema Perla-Pa, entro il termine di 15 giorni dal rilascio, le comunicazioni relative agli incarichi autorizzati.</p>
		<p>3.3.12 Revisione della procedura per la pubblicazione on line dei soggetti con incarichi di lavoro autonomo al fine di allinearla con le novità normative sopravvenute e sopravvenienti (modifiche all'art. 53 D.Lgs. 165/2001 per effetto della L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013)</p>	<p>Tale obiettivo ha coinvolto in modo particolare l'Ufficio Concorsi. Al riguardo si comunica che il citato ufficio della Ripartizione del Personale ha raggiunto totalmente i risultati prefissi per l'anno 2013, in particolare, a seguito delle novità normative apportate dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 i quali hanno modificato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il predetto ufficio ha provveduto a revisionare la procedura per la pubblicazione on-line dei soggetti con incarichi di lavoro autonomo, previa analisi degli allineamenti necessari e previo confronto con la Ripartizione Informatica sulle soluzioni tecniche necessarie per adeguare il sistema. In particolare, dopo aver individuato le problematiche sottese, si è provveduto ad adeguare e implementare il programma informatico a disposizione di tutte le strutture, anche decentrate, dell'Ateneo, nel quale vengono inserite le varie informazioni che obbligatoriamente debbono essere pubblicate ai sensi della normativa vigente, la quale ha introdotto l'obbligatorietà di pubblicazione di ulteriori elementi riguardanti i contratti di lavoro autonomo, una fra tutti l'obbligo della pubblicazione del curriculum dei contraenti. Le nuove disposizioni normative, sono state comunicate a tutte le strutture con apposita circolare al fine di istruire le stesse anche in merito all'inserimento nel programma, modificato, con</p>

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
			l'ausilio della ripartizione informatica, riguardo alle ulteriori informazioni richieste dalla normativa.
		3.3.13 Allineamento delle procedure di presentazioni delle istanze per la concessione delle prestazioni creditizie da parte dell'INPS gestione ex INPDAP con il nuovo sistema informatico introdotto dall'Ente da ultimo richiamato	Tale obiettivo ha coinvolto l'Ufficio Programmazione e carriere del personale docente e l'Ufficio Gestione rapporto di lavoro del personale tecnico amministrativo e fa seguito alle nuove modalità disposte dall'INPS gestione ex INPDAP per la presentazione e consultazione telematica in via esclusiva, tra l'altro, delle istanze per l'accesso al credito (piccoli prestiti, prestiti pluriennali) e per la richiesta anticipata di estinzione dei prestiti in ammortamento. Al riguardo si comunica che i citati uffici della Ripartizione del Personale hanno raggiunto totalmente i risultati prefissi per l'anno 2013, provvedendo a dare comunicazione a tutti i dipendenti di tali nuove modalità da seguire; inoltre hanno provveduto all'analisi degli interventi necessari e all'allineamento delle suddette procedure al nuovo sistema informatico dell'INPS, mediante confronto con l'Ente medesimo ed, infine, hanno dato esecuzione alle istanze presentate dal personale utilizzando le nuove modalità telematiche ed aggiornando la pagina web relativa alle prestazioni creditizie, inserendo il fac-simile delle istanze ed il collegamento con il portale dell'INPS. Al riguardo si segnala tuttavia che tale nuovo sistema informatico presenta numerosi mal funzionamenti e spesso si è dovuto ricorrere all'invio cartaceo delle relative richieste di prestazioni.
	3.4 Attivazione di adeguati percorsi formativi per il personale	3.4.8 Proposizione di percorsi formativi per il personale t.a. nelle materie in cui l'Area detiene un know how condivisibile con il personale di altre aree, strutture e ripartizioni, in particolare in materia di: -L. 240/2010, con specifico riferimento all'impatto della riforma	Tale obiettivo ha coinvolto prioritariamente l'Area Procedure Selettive e Personale Docente nonché gli Uffici Gestione rapporto di lavoro del personale tecnico amministrativo e Risorse Umane. Al riguardo si comunica che i citati uffici della Ripartizione del Personale hanno raggiunto totalmente i risultati prefissi per l'anno 2013, provvedendo a predisporre percorsi formativi per il personale tecnico amministrativo nelle materia

RIPARTIZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO
		universitaria sui sistemi di programmazione del fabbisogno; -Anagrafe delle prestazioni; -Incarichi di lavoro autonomo	riguardanti la programmazione del fabbisogno di personale, l'anagrafe delle prestazioni e gli incarichi di lavoro autonomo.
TECNICA (incarico di Dirigente dal 1° novembre 2013)	3.2 Implementazione di servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla gestione contabile coerenti con il processo di revisione della governance di Ateneo	3.2.3 Incremento e potenziamento delle aule e delle strutture didattiche presso Via del Giochetto	Gara lavori in corso per la realizzazione di tre aule. Si ipotizza di completare i lavori necessari entro il 2014 e quindi in linea con l'obiettivo prefissato.
	All. 1- Aggiornamento all'anno 2013 degli obiettivi strategici/operativi del Piano triennale 2011-2013: Miglioramento della gestione del patrimonio immobiliare	Progressivo azzeramento nei tre anni, e nella misura di almeno l'80%, dei lavori contemplati negli elenchi annuali precedenti al 2011, depennando, dopo ragionata verifica, le opere non più attuali e/o necessarie a seguito di mutamenti di strategia e riqualificazione, ovvero per ragioni di complessiva economicità, annullando contestualmente le prenotazioni di bilancio divenute obsolete	Obiettivo raggiunto come da relazione, con percentuale di smaltimento nel triennio del 20% nel 2011, del 30% nel 2012 e del 50% nel 2013.

2.4 LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ

Le tabelle di seguito riportate evidenziano gli obiettivi della Direzione Generale che, a valle del monitoraggio effettuato in corso d'anno al 31 ottobre 2013, hanno subito una battuta d'arresto e variazioni per effetto del cambio di *governance* intervenuto nel corso dell'anno 2013, e quindi di sopravvenute priorità politiche e strategiche, di nuove indicazioni MIUR ed ANVUR, nonché per l'esigenza da parte dei dirigenti di ri-orientare le azioni e le risorse su attività non programmate in fase di redazione del Piano. La validità degli obiettivi operativi ancora da definire sarà valutata in sede di scorrimento del Piano delle performance al triennio 2014/2016.

			OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI	TARGET	AZIONI	RESPONSABILITÀ	MONITORAGGIO RISULTATI RAGGIUNTI AL 31.12.2013 E RELATIVE ANNOTAZIONI
3	SERVIZI	3.2	Implementazione di servizi di supporto alla didattica, alla ricerca e alla gestione contabile coerenti con il processo di revisione della <i>governance</i> di Ateneo	<p>3.2.2 Servizio per la fornitura di dati da UGOV da utilizzare per le istanze Moodle</p> <p>3.2.6. Consolidamento help desk: costituzione di un servizio a carattere stabile per il supporto di I livello all'uso dei servizi informatici, predisposizione documentazione d'uso, FAQ e informativa per pubblicazione su sito web</p>	<p>Completamento dell'analisi e dello studio di fattibilità</p>	<p>100% entro Dicembre 2013</p> <p>Ottobre 2013</p>	<p>Analisi e studio di fattibilità</p> <p>Costituzione presidio</p>	<p>Direzione Generale</p> <p>Direzione Generale</p>	<p>Attività da ridefinire a seguito di delibera del CdA del 3.12.2013, o.d.g. n. 18, di variazione degli obiettivi operativi a valle del monitoraggio effettuato in data 31.10.2013.</p> <p>Attività da ridefinire a seguito di delibera del CdA del 3.12.2013, o.d.g. n. 18, di variazione degli obiettivi operativi a valle del monitoraggio effettuato in data 31.10.2013.</p>

	SERVIZI	3.3	Implementazione del portale di Ateneo in linea con la normativa in essere e progressiva dematerializzazione e volta a realizzare la sostituzione del documento cartaceo in favore del documento informatico	Adeguamento del Portale di Ateneo ai requisiti di trasparenza, di accessibilità, di partecipazione, dei siti tematici	<p>1. Numero di iniziative del programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per cui è necessario implementare specifiche soluzioni</p> <p>2. Completamento dell'analisi e studio della nuova normativa in materia di accessibilità dei siti web</p>	<p>100% entro dicembre 2013</p> <p>100% entro dicembre 2013</p>	<p>1. Analisi delle esigenze e implementazione di specifiche soluzioni informatiche a favore delle strutture coinvolte</p> <p>2. Analisi e studio della nuova normativa in materia di accessibilità dei siti web</p>	<p>Direzione Generale</p> <p>Direzione Generale</p>	<p>Attività da ridefinire a seguito di delibera del CdA del 3.12.2013, o.d.g. n. 18, di variazione degli obiettivi operativi a valle del monitoraggio effettuato in data 31.10.2013. (nelle more di tale valutazione è stata comunque implementata la nuova sezione "Amministrazione trasparente" assegnando la gestione ai referenti).</p> <p>Attività da ridefinire a seguito di delibera del CdA del 3.12.2013, o.d.g. n. 18, di variazione degli obiettivi operativi a valle del monitoraggio effettuato in data 31.10.2013.</p>
--	---------	-----	---	---	---	---	--	---	--

			3. Completamento dell'analisi e dello studio di un servizio di help desk per il Portale	100% entro dicembre 2013	3. Analisi e studio di un servizio di help desk per il Portale	Direzione Generale	Attività da ridefinire a seguito di delibera del CdA del 3.12.2013, o.d.g. n. 18, di variazione degli obiettivi operativi a valle del monitoraggio effettuato in data 31.10.2013.
	3.3.3.	Adozione estesa del sistema di protocollo informatico e della firma digitale: messa a regime della gestione documentale tramite l'attuale sistema di protocollo informatico per le strutture dell'amministrazione centrale e i costituenti dipartimenti, integrata con firma digitale e PEC. Uso dei repertori, previsti dal sistema, per la dematerializzazione di particolari categorie di atti	Avvio sperimentazione uso del sistema protocollo per repertorio contratti nativamente e digitali	Maggio 2013 : Ampliamento attuale parco utenti del sistema protocollo di almeno il 300% con attivazione PEC e almeno una firma digitale per ciascun Dipartimento Dicembre 2013: messa a regime	1)classificazione preliminare documenti per macrotipologie rispetto alla natura della firma necessaria alla loro validità legale, ove prevista individuazione e formazione del personale, adeguamento e adozione piani di distribuzione PEC e firma digitale alla recente individuazione delle strutture dipartimentali, individuazione tipologia idonea firma e procedure d'acquisto dispositivi di firma e PEC. Avvio sperimentazione uso del sistema protocollo per repertorio contratti nativamente digitali	Direzione Generale	Obiettivo parzialmente raggiunto in quanto la costituzione dei dipartimenti al 1 gennaio 2014 ha reso impossibile la realizzazione dell'obiettivo di estensione a tali strutture, come pure della PEC, in modalità integrata a dispositivi di firma. E' stata erogata la formazione al personale, creati i profili e reso possibile l'uso del protocollo per la gestione del repertorio dei contratti.
	3.3.8.	Realizzazione e sperimentazione di un servizio online in Area Riservata per la pubblicazione di informazioni e documenti nel Portale	Sperimentazione del servizio	100% giugno 2013,	Analisi e studio di fattibilità	Direzione Generale	Attività da ridefinire a seguito di delibera del CdA del 3.12.2013, o.d.g. n. 18, di variazione degli obiettivi operativi a valle del monitoraggio effettuato in data 31.10.2013.
settembre 2013	Realizzazione prototipo			Direzione Generale	Attività da ridefinire a seguito di delibera del CdA del 3.12.2013, o.d.g. n. 18, di variazione degli obiettivi operativi a valle del monitoraggio effettuato in data 31.10.2013.		
dicembre 2013	Sperimentazione			Direzione Generale	Attività da ridefinire a seguito di delibera del CdA del 3.12.2013, o.d.g. n. 18, di variazione degli obiettivi operativi a valle del monitoraggio effettuato in data 31.10.2013.		

3.4	Attivazione di adeguati percorsi formativi per il personale	3.4.1.	Pianificazione di percorsi formativi finalizzati all'utilizzo di software open source per la predisposizione di documenti accessibili da pubblicare sul Portale, come richiesto dalla	N. software da utilizzare	100% dicembre 2013	Individuazione dei software da utilizzare	Direzione Generale	Attività da ridefinire a seguito di delibera del CdA del 3.12.2013, o.d.g. n. 18, di variazione degli obiettivi operativi a valle del monitoraggio effettuato in data 31.10.2013.
				N. utenti da raggiungere	100% dicembre 2013	Individuazione degli utenti da raggiungere	Direzione Generale	Attività da ridefinire a seguito di delibera del CdA del 3.12.2013, o.d.g. n. 18, di variazione degli obiettivi operativi a valle del monitoraggio effettuato in data 31.10.2013.
				Programma del corso	100% dicembre 2013	Pianificazione del programma del corso	Direzione Generale	Attività da ridefinire a seguito di delibera del CdA del 3.12.2013, o.d.g. n. 18, di variazione degli obiettivi operativi a valle del monitoraggio effettuato in data 31.10.2013.
				Pianificazione delle giornate	100% dicembre 2013	Pianificazione delle giornate	Direzione Generale	Attività da ridefinire a seguito di delibera del CdA del 3.12.2013, o.d.g. n. 18, di variazione degli obiettivi operativi a valle del monitoraggio effettuato in data 31.10.2013. Il 3.10.13 è stata tenuta una giornata formativa su sw open source e formati aperti con i referenti trasparenza.
		3.4.3	Formazione CSA di I e II livello: omogeneizzazione delle conoscenze sull'uso della procedura CSA, ramo gestione giuridica, con particolare rilievo sulle interazioni dei dati con il ramo economico e con l'adozione dell'anagrafica unica conseguente all'uso di CSA/UGOV 1) predisposizione materiale utente descrittivo sull'uso e best practice, presentazione a classi omogenee di personale, individuate d'intesa con i responsabili delle strutture		Luglio/Ottobre 2013		Direzione Generale	Attività da ridefinire a seguito di delibera del CdA del 3.12.2013, o.d.g. n. 18, di variazione degli obiettivi operativi a valle del monitoraggio effettuato in data 31.10.2013. L'introduzione del nuovo progetto UGOV rende prioritaria la formazione su "CSA integrato". E' stata completata l'attività sostitutiva: L'attivazione di UGOV CSA integrato, avvenuta con successo il 20 dicembre 2013, con l'adeguamento delle procedure Unipg, realizzate sul DB di CSA, alla nuova architettura, ha comportato una minima formazione del personale, erogata nei giorni immediatamente precedenti alla messa in esercizio, sull'uso dell'interfaccia e sulla riconfigurazione del client, effettuata la consegna di documentazione utente prodotta in proprio a tutto il personale interessato.

OBIETTIVI DIRIGENZIALI IN MATERIA DI TRASPARENZA, INTEGRITA' E ANTICORRUZIONE - MONITORAGGIO AL 31.12.2013.

OBIETTIVI DA RIDEFINIRE

Tale sezione esplicita gli obiettivi gestionali dirigenziali per l'anno 2013 scaturenti dalle misure attualmente previste nel Programma per la trasparenza e l'integrità e nel Piano per la prevenzione della corruzione.

INIZIATIVA IN MATERIA DI TRASPARENZA	AZIONI	RESPONSABILE	RISULTATI RAGGIUNTI AL 31/12/2013
Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati	Strumenti di notifica degli aggiornamenti pubblicati in materia di integrità e trasparenza sia a livello di intera sezione che a livello di singolo argomento, al fine di notificare all'utente qualsiasi inserimento, modifica o aggiornamento.	Area Reti e servizi web	Attività da ridefinire a seguito di delibera del CdA del 3.12.2013, o.d.g. n. 18, di variazione degli obiettivi operativi a valle del monitoraggio effettuato in data 31.10.2013.

3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1/.2 ALBERO DELLA PERFORMANCE E OBIETTIVI STRATEGICI

La figura di seguito riportata rappresenta graficamente lo sviluppo della missione in aree strategiche e in obiettivi strategici.



3.3 OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

Gli obiettivi strategici dell'Ateneo sono stati conseguiti attraverso piani operativi realizzati dalle singole Ripartizioni responsabili. Si rinvia alle allegate relazioni del Direttore Generale e dei Dirigenti.

Variazioni rispetto al piano delle performance 2013-2015 intervenute in corso d'anno

Le tabelle di seguito riportate evidenziano gli obiettivi della Direzione Generale e dei Dirigenti che, a valle del monitoraggio effettuato in corso d'anno al 31 ottobre 2013, hanno subito variazioni per effetto di sopravvenute priorità politiche e strategiche e di nuove determinazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione. Le variazioni al Piano delle performance 2013-2015 sono state deliberate dal Consiglio di Amministrazione in data 3 dicembre 2013.

ALLEGATO 2 - REV. 01 DEL 03/12/2013 VARIAZIONI AL PIANO DELLE PERFORMANCE 2013 – 2015
 OBIETTIVI RIPARTIZIONE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE, DIREZIONE GENERALE

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI (presenti nel Piano 2013-2015)	OBIETTIVI OPERATIVI (presenti nel Piano 2013-2015)	INDICATORI (presenti nel Piano 2013-2015)	TARGET (presenti nel Piano 2013-2015)	AZIONI (presenti nel Piano 2013-2015)	RESPONSABILE (presente nel Piano 2013-2015)	OBIETTIVI OPERATIVI (variazioni rispetto al Piano 2013-2015)	MOTIVAZIONI (tecniche, normative, di risoluzione a seguito di criticità riscontrate, di miglioramento dei servizi, ecc)
SERVIZI	Introduzione della contabilità economico-patrimoniale e analitica e del bilancio unico di Ateneo. Attivazione dei progetti U-GOV contabilità, U-GOV didattica ed ESSE3	3.1.1 Configurazione e sperimentazione U-GOV Contabilità	SI	Entro il 31 dicembre 2013	Analisi di dettaglio dei processi gestionali di contabilità propedeutici alla fase successiva di configurazione del sistema, con contestuale valutazione dell'impatto sull'organizzazione ed impostazione di un piano di gestione del cambiamento	Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie	31/12/2014	Preso atto che, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 settembre 2013 è stato deciso di posticipare al 1° gennaio 2015 l'adozione della contabilità economico – patrimoniale, talune azioni, previste per il raggiungimento dell'obiettivo operativo 2013, saranno conseguentemente realizzate nel 2014
			SI	Entro il 31 dicembre 2013	Verifica dell'adeguata copertura da parte della procedura degli eventi amministrativo-contabili rispetto al modello adottato	Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie	31/12/2014	Preso atto che, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 settembre 2013 è stato deciso di posticipare al 1° gennaio 2015 l'adozione della contabilità economico – patrimoniale, talune azioni, previste per il raggiungimento dell'obiettivo operativo 2013, saranno conseguentemente realizzate nel 2014
			SI	Entro il 31 dicembre 2013	Censimento di tutte le informazioni (anagrafiche, dati contabili-gestionali) che dovranno essere riportate nel	Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie	31/12/2014	Preso atto che, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 settembre 2013 è stato deciso di posticipare al 1° gennaio 2015 l'adozione della contabilità economico – patrimoniale, talune azioni, previste per il raggiungimento dell'obiettivo operativo 2013,

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI (presenti nel Piano 2013-2015)	OBIETTIVI OPERATIVI (presenti nel Piano 2013-2015)	INDICATORI (presenti nel Piano 2013- 2015)	TARGET (presenti nel Piano 2013- 2015)	AZIONI (presenti nel Piano 2013-2015)	RESPONSABILE (presente nel Piano 2013- 2015)	OBIETTIVI OPERATIVI (variazioni rispetto al Piano 2013-2015)	MOTIVAZIONI (tecniche, normative, di risoluzione a seguito di criticità riscontrate, di miglioramento dei servizi, ecc)
					nuovo sistema. Disegnare e implementare le logiche più opportune di migrazione e conversione dei dati			saranno conseguentemente realizzate nel 2014
			Si	Entro il 31 dicembre 2013	Supporto, nella fase di formazione interna per gli utenti finali dell'applicazione, che avverrà esclusivamente da remoto, da parte dei Key User e del personale che ricopre il ruolo di Help Desk di primo livello	Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie	31/12/2014	Preso atto che, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 settembre 2013 è stato deciso di posticipare al 1° gennaio 2015 l'adozione della contabilità economico – patrimoniale, talune azioni, previste per il raggiungimento dell'obiettivo operativo 2013, saranno conseguentemente realizzate nel 2014
		3.1.4 Implementazione contabilità economico – patrimoniale	Creazione del Piano dei Conti economico - patrimoniale	Successiv amente all'eman azione del Decreto Ministeria le attuativo	Creazione del Piano dei Conti economico - patrimoniale	Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie		
			Predisposizio ne di 5 manuali	Entro Dicembre 2013	Predisposizione dei Manuali Operativi/Regolam enti previsti dal nuovo Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità: a)	Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie	31/12/2014	idem

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI (presenti nel Piano 2013-2015)	OBIETTIVI OPERATIVI (presenti nel Piano 2013-2015)	INDICATORI (presenti nel Piano 2013-2015)	TARGET (presenti nel Piano 2013-2015)	AZIONI (presenti nel Piano 2013-2015)	RESPONSABILE (presente nel Piano 2013-2015)	OBIETTIVI OPERATIVI (variazioni rispetto al Piano 2013-2015)	MOTIVAZIONI (tecniche, normative, di risoluzione a seguito di criticità riscontrate, di miglioramento dei servizi, ecc)
					Manuale di Contabilità; b) Manuale per la Gestione delle Spese in economia; c) Regolamento per l'Inventario dei beni; d) Regolamento per l'Utilizzo delle Carte di Credito; e) Regolamento per l'Attività conto terzi.			
			Realizzazione delle attività propedeutiche alla predisposizione dello Stato Patrimoniale iniziale	Dicembre 2013	Attività propedeutiche alla predisposizione dello Stato Patrimoniale iniziale, consistenti nell'avvio delle seguenti azioni: 1. Revisione dei residui attivi e passivi allo scopo di individuare i crediti e debiti iniziali e gli eventuali ratei e risconti attivi e passivi; 2. Supporto ai dipartimenti per analisi e bonifica crediti e debiti iscritti in Bilancio;	Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie	31/12/2014	idem

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI (presenti nel Piano 2013-2015)	OBIETTIVI OPERATIVI (presenti nel Piano 2013-2015)	INDICATORI (presenti nel Piano 2013-2015)	TARGET (presenti nel Piano 2013-2015)	AZIONI (presenti nel Piano 2013-2015)	RESPONSABILE (presente nel Piano 2013-2015)	OBIETTIVI OPERATIVI (variazioni rispetto al Piano 2013-2015)	MOTIVAZIONI (tecniche, normative, di risoluzione a seguito di criticità riscontrate, di miglioramento dei servizi, ecc)
					3. Analisi dei fondi spese e rischi da iscrivere nello S/P iniziale; 4. Valorizzazione degli altri elementi dello Stato Patrimoniale (magazzino, immobilizzazioni, titoli di partecipazione) – analisi e bonifica dati patrimoniali.			
			Erogazione della formazione	Dicembre 2013	Formazione del personale;	Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie	31/12/2014	idem
			Generazione della tabella di conversione	Dicembre 2013	Generazione di una tabella di conversione per la correlazione tra i conti di natura finanziaria ed i conti di natura economico – patrimoniale.	Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie	31/12/2014	idem
		3.4.6 Realizzazione corso sulle tematiche connesse alla Progettazione, al Trasferimento Tecnologico e alla Valorizzazione dei Risultati della Ricerca, destinato	n. totale dottorandi XXVII e XXVIII formati/ n. totale dottorandi iscritti ai XXVII e XXVIII cicli	31/12/2013	Realizzazione corso	Direzione generale	31/12/2014	A seguito dell'emanazione del D.M. 8/2/2013 n. 45 "Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati", l'accREDITAMENTO dei Corsi di Dottorato da parte dell'ANVUR è stato rimandato al ciclo che

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI (presenti nel Piano 2013-2015)	OBIETTIVI OPERATIVI (presenti nel Piano 2013-2015)	INDICATORI (presenti nel Piano 2013-2015)	TARGET (presenti nel Piano 2013-2015)	AZIONI (presenti nel Piano 2013-2015)	RESPONSABILE (presente nel Piano 2013-2015)	OBIETTIVI OPERATIVI (variazioni rispetto al Piano 2013-2015)	MOTIVAZIONI (tecniche, normative, di risoluzione a seguito di criticità riscontrate, di miglioramento dei servizi, ecc)
		ai Dottorandi di Ricerca iscritti ai primi due anni del XXVII e XXVIII ciclo						partirà nell'anno 2014. Poichè in sede CRUI è stato più volte collegato il processo di accreditamento, oltre che ad un'altra serie di indicatori, ai percorsi formativi erogati nell'ambito dei corsi di dottorato, si è preferito spostare l'attivazione del corso previsto dal piano, al fine di allineare le caratteristiche del corso ad eventuali indicazioni provenienti dall'ANVUR.
		3.4.7 Realizzazione corso sulle tematiche connesse alla Progettazione, al Trasferimento Tecnologico e alla Valorizzazione dei Risultati della Ricerca, destinato al Personale Tecnico Amministrativo, ed in particolare è obbligatorio per i Segretari Amministrativi dei Dipartimenti, dei Centri e delle Piattaforme, e per quelle figure,	n. personale formato/ n. totale personale appartenent e ai ruoli individuati	31/12/2013	Realizzazione corso	Direzione generale	31/12/2014	Deliberazione del CDA del 26 settembre di attivazione dei nuovi Dipartimenti al 1° gennaio 2014

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI (presenti nel Piano 2013-2015)	OBIETTIVI OPERATIVI (presenti nel Piano 2013-2015)	INDICATORI (presenti nel Piano 2013-2015)	TARGET (presenti nel Piano 2013-2015)	AZIONI (presenti nel Piano 2013-2015)	RESPONSABILE (presente nel Piano 2013-2015)	OBIETTIVI OPERATIVI (variazioni rispetto al Piano 2013-2015)	MOTIVAZIONI (tecniche, normative, di risoluzione a seguito di criticità riscontrate, di miglioramento dei servizi, ecc)
		individuate dai Direttori di Dipartimento						

ALLEGATO 4 - DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI ALLE AZIONI – PIANO DELLE PERFORMANCE 2013 – 2015 - RIPARTIZIONI DEL PERSONALE E DIDATTICA
 OBIETTIVI 2014-2015

			Obiettivi operativi (PP 2013/2015)	Indicatori	Variazioni target rispetto a PP 2013/2015	Variazioni azioni rispetto a PP 2013/2015	Responsabile	Motivazioni
			<p>Introduzione della contabilità economico-patrimoniale e analitica e del bilancio unico di Ateneo.</p> <p>Attivazione dei progetti U-GOV contabilità, U-GOV didattica ed ESSE3</p>					
		3.1.6	<p>Completamento del popolamento dati nel CSA (triennio 2013-2015) e segnatamente:</p> <p>a) controllo ed adeguamento delle anagrafiche del personale inserite in CSA pari al personale attualmente in servizio (tab, docente e ricercatore);</p> <p>b) implementazione ed eventuale correzione dei dati presenti in CSA con riferimento alle posizioni giuridiche del personale, il cui collocamento a riposo è previsto a decorrere dal 2020, allo scopo di digitalizzare le</p>	<p>a)</p> <p>Numero di posizioni giuridiche implementate e corrette a fronte del numero programmato</p>	<p>2.a Anno 2014 Acquisizione di dati e avvio procedure di aggiornamento dei dati per almeno il 20 delle informazioni acquisite %</p> <p>3.a Anno 2015 Completamento dell'aggiornamento</p>	<p>2.a Anno 2014 Acquisizione dei dati e avvio procedure di aggiornamento dei dati</p> <p>3.a Anno 2015 Completamento dell'aggiornamento</p>	<p>Ripartizione del Personale</p>	<p>Inesattezze nel PP 2013/2015</p>

				sudette posizioni, e renderlo idoneo ad implementare il sistema integrato U-GOV.	b) Numero di posizioni giuridiche implementate e corrette a fronte del numero programmato	2.b 41% posizioni personale tab da implementare; 41 % posizioni personale docente e ricercatore da implementare	2.b Anno 2014 sanare e completare i dati concernenti posizioni giuridiche di personale docente, ricercatore e tab con pensionamento a decorrere dal 2020.	Ripartizione del Personale	
						3.b 41% posizioni personale tab da implementare; 41 % posizioni personale docente e ricercatore da implementare	3.b Anno 2015 sanare e completare i dati concernenti posizioni giuridiche di personale docente, ricercatore e tab con pensionamento a decorrere dal 2016		
			3.1.7	<i>Attivazione del progetto U-GOV didattica, configurazione, sperimentazione e formazione</i>			Variazione in “Messa in produzione del sistema e conseguente attivazione U-GOV Didattica in Ateneo”	Ripartizione Didattica	La messa in produzione del sistema e conseguente attivazione di U-GOV didattica verrà attuata in via sperimentale e con il provvisorio affiancamento dell'applicativo G-POD

3.4 OBIETTIVI INDIVIDUALI

Il Piano delle performance 2013-2015, adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 29 maggio 2013 e successivamente revisionato con delibera del Consiglio in data 3 dicembre 2013, contempla in capo al corpo dirigenziale solo obiettivi riferiti alle strutture organizzative da loro dirette e segnatamente alla Direzione Generale e alle Ripartizioni dell'Amministrazione Centrale. Non prevede obiettivi individuali in capo ai singoli dirigenti.

Il processo di assegnazione degli obiettivi ha riguardato anche il personale di Cat. EP responsabile di Area, seppur non in via diretta bensì a cascata da quelli attribuiti alla Direzione Generale e alle Ripartizioni.

Tale processo di assegnazione non è stato esteso a tutto il personale tecnico amministrativo, in quanto il Sistema di misurazione e valutazione della performance non è stato adottato in via sperimentale nell'anno 2011 e non è stato successivamente varato in via definitiva, necessitando di un aggiornamento anche alla luce del nuovo assetto organizzativo in attuazione alla L. 240/2010.

I risultati raggiunti nell'anno 2013 dal personale di Cat. EP sono valutati sulla base di relazioni del responsabile della struttura di appartenenza ai sensi dell'art. 10 del CCI del personale universitario sottoscritto in data 14/04/2014 ed approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 07/04/2014.

I Dirigenti sono stati valutati dal Direttore Generale per l'attività svolta nel 2013, rendendo apposite relazioni, ai sensi dell'art. 20 dello Statuto e sulla base dei criteri di cui al CCI dei Dirigenti dell'Università, sottoscritto in data 14/04/2014 ed approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 07/04/2014, con cui vengono fissati i criteri generali per la corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti di II fascia.

Infatti, i criteri di composizione della graduatoria di cui all'art. 19, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 150/2009 non hanno potuto trovare applicazione nei confronti del personale dirigenziale di questa Amministrazione in quanto il numero dei dirigenti in servizio non è, ad oggi, superiore a cinque, in conformità all'art. 19 comma 6 del D.Lgs. citato, come modificato dal D.Lgs. 1.8.2011 n. 141.

Il conseguimento dei risultati raggiunti nell'anno 2013 dal Direttore Generale, di cui alla presente relazione sulla performance 2013, viene deliberato, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto, dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Nucleo di Valutazione.

Inoltre la validazione della presente relazione da parte del NVA, ai sensi dell'art. 14, comma 6, del D.Lgs. n. 150/2009, è condizione inderogabile per la corresponsione della retribuzione di risultato del Direttore Generale e dei Dirigenti.

4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Si riportano di seguito i principali valori che caratterizzano il conto consuntivo dell'esercizio finanziario 2013:

ENTRATE

TOTALE PER TITOLI		GESTIONE DI COMPETENZA
CHIAVE	DENOMINAZIONE	TOTALE ACCERTAMENTI
F.E.01	ENTRATE PROPRIE	42.030.122,51
F.E.02	ENTRATE DA TRASFERIMENTI	158.895.067,30
F.E.03	ALTRE ENTRATE	5.413.023,52
F.E.04	PARTITE DI GIRO E CONTABILITA' SPECIALI	48.310.315,59
	TOTALE ENTRATE	254.648.528,92

SPESE

TOTALE PER TITOLI		
CHIAVE	DENOMINAZIONE	TOTALE IMPEGNI
F.S.01	RISORSE UMANE	151.315.811,36
F.S.02	RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO	16.222.500,00
F.S.03	INTERVENTI IN FAVORE DEGLI STUDENTI	17.868.242,71
F.S.04	ONERI FINANZIARI E TRIBUTARI	2.499.637,53
F.S.05	ALTRE SPESE CORRENTI	2.511.635,25
F.S.06	ACQUISIZIONE E VALORIZZAZ. BENI DUREVOLI	4.575.576,23
F.S.07	ESTINZIONE MUTUI E PRESTITI	0,00
F.S.08	SPESE PER RICERCA	84.294,53
F.S.09	SPESE PER ATTIVITA' COMMERCIALE	56.340,06
F.S.10	FUNZIONAMENTO STRUTTURE UNIVERSITARIE	9.143.360,40
F.S.11	PARTITE DI GIRO	48.310.315,59
	TOTALE SPESE	252.587.713,66

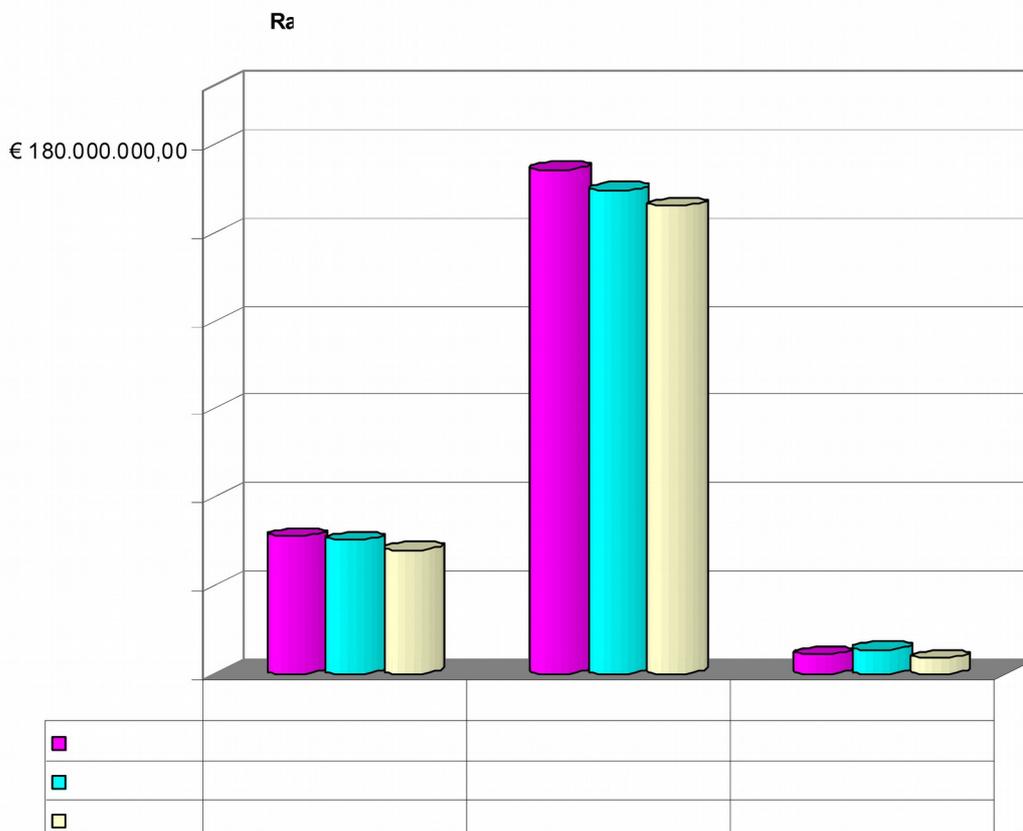
La gestione di competenza ha dunque generato un risultato positivo pari ad € **2.060.815,26**.

Il risultato di amministrazione derivante dall'esercizio finanziario 2013 è invece pari ad € 105.885.354,39 come risulta dalla seguente tabella:

	In conto		Totale
	RESIDUI	COMPETENZA	
Fondo di cassa al 1° gennaio 2013			84.219.629,63
RISCOSSIONI	33.209.732,39	224.800.892,92	258.010.625,31
PAGAMENTI	19.718.606,08	234.424.158,14	254.142.764,22
Fondo di cassa al 31 dicembre 2013			88.087.490,72
<i>Differenza</i>			88.087.490,72
RESIDUI ATTIVI	17.794.758,73	29.847.636,00	47.642.394,73
RESIDUI PASSIVI	11.680.975,54	18.163.555,52	29.844.531,06
<i>Differenza</i>			17.797.863,67
Avanzo di Amministrazione al 31 dicembre 2013			105.885.354,39

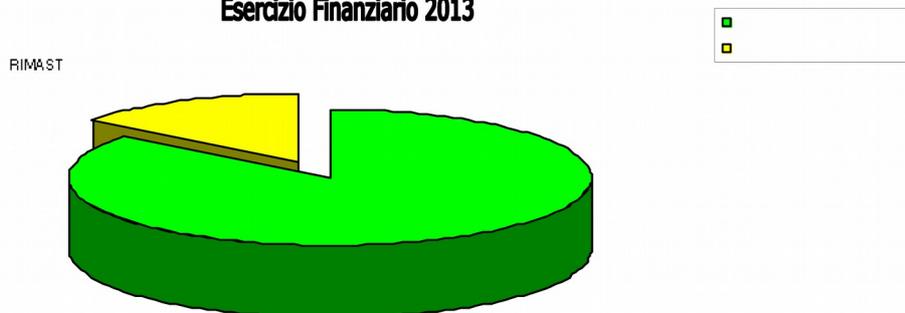
Il predetto importo è costituito per € 87.456.920,60 da somme da riapplicare per vincolo di destinazione, mentre la somma di € 18.428.433,79 rappresenta il c.d. avanzo "libero" di amministrazione.

Sul fronte delle entrate il grafico successivo mette a confronto l'entità delle tre principali macrovoci di entrata, con riguardo al triennio 2011/2013.



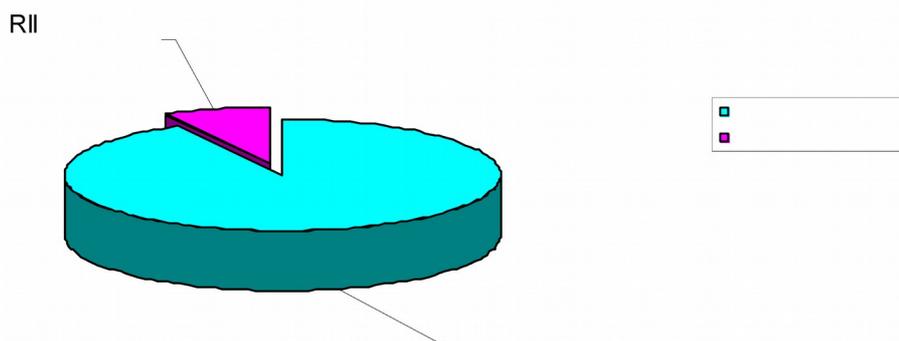
Sul fronte delle entrate, inoltre, il risultato, in termini strettamente finanziari, è sicuramente positivo, in quanto solo il 14% dei crediti accertati - al netto delle partite di giro – risultano ancora da riscuotere.

**AMMINISTRAZIONE CENTRALE
GESTIONE COMPETENZA - ENTRATE
Raffronto tra accertamenti riscossi e accertamenti rimasti da riscuotere (al netto delle Partite di Giro)
Esercizio Finanziario 2013**

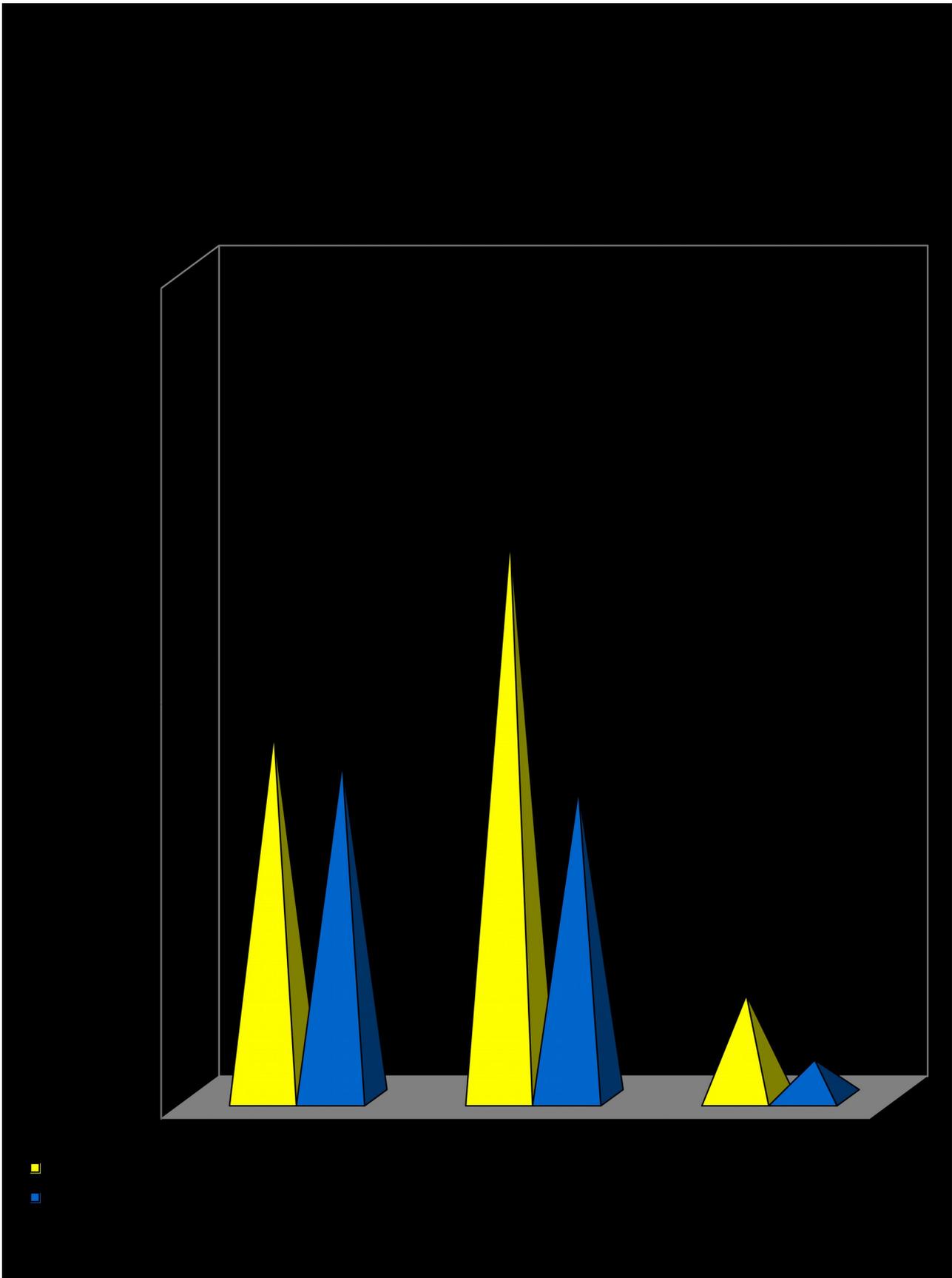


Sul versante della spesa, va evidenziata una capacità di smaltimento quasi ottimale degli impegni assunti nella gestione di competenza, che si attesta, per l'esercizio 2013, intorno al 92%, come evidenziato nel seguente grafico:

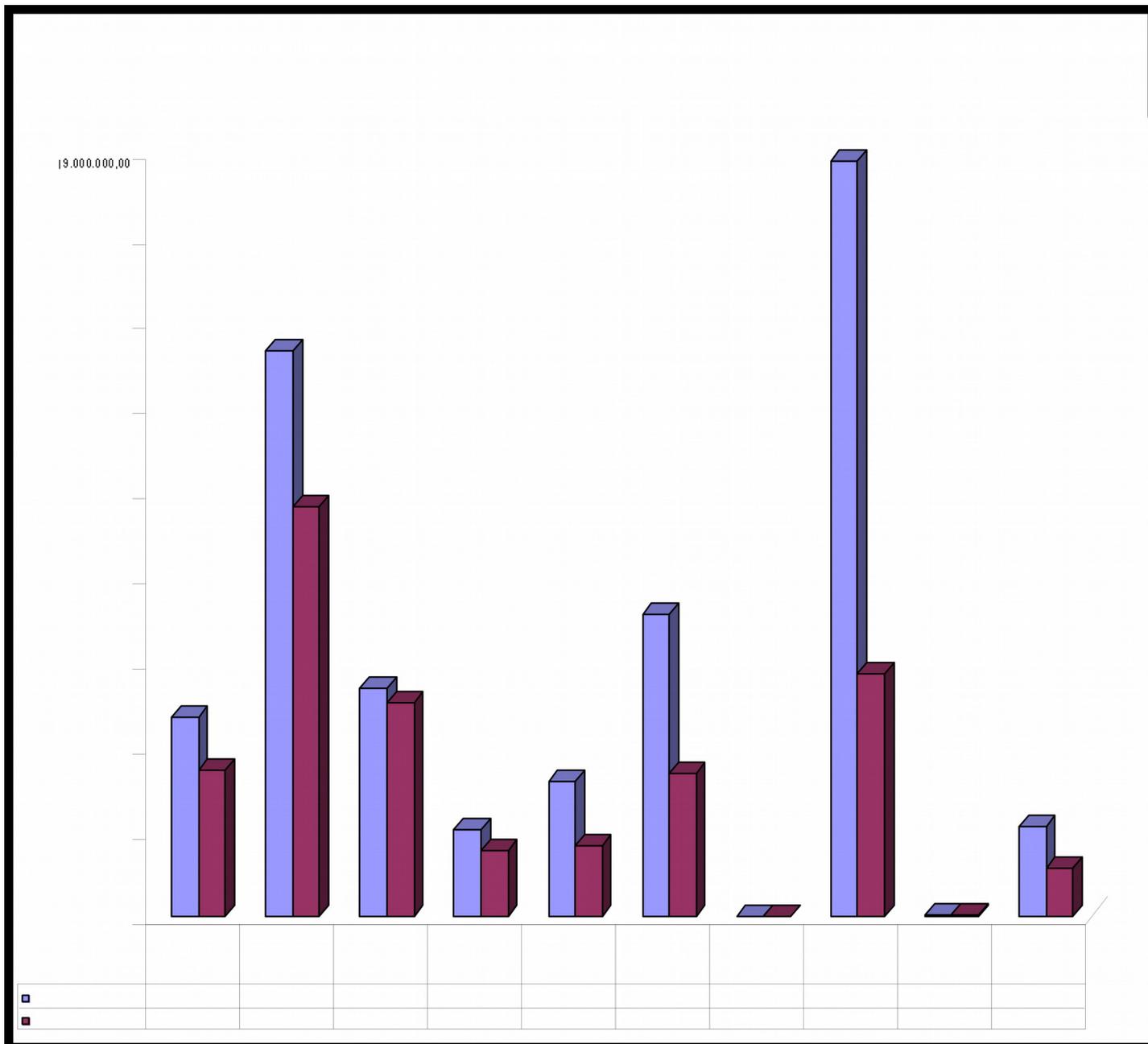
**AMMINISTRAZIONE CENTRALE
GESTIONE COMPETENZA - USCITE
Raffronto tra impegni pagati e impegni rimasti da pagare (al netto delle Partite di Giro)
Esercizio Finanziario 2013**



Sul fronte della gestione in conto residui, il grafico seguente evidenzia la capacità di riscossione dei crediti derivanti da esercizi precedenti, tra i quali emerge un ottimo risultato in relazione alle entrate proprie.



La situazione esposta nel grafico seguente evidenzia invece il grado di smaltimento dei residui passivi.



5 PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Numerose sono le norme interne all'Ateneo dedicate alle pari opportunità. Tra le norme statutarie si menzionano:

l'art. 2 rubricato "Principi di attività e di organizzazione", che al comma 2 stabilisce che *"L'Università conforma la propria attività e organizzazione ai principi di imparzialità, buon andamento, efficienza, efficacia, semplificazione, trasparenza e tempestività delle procedure, pubblicità degli atti, copertura finanziaria dei costi, sostenibilità ambientale, tutela della sicurezza e della salute, pari opportunità, cooperazione e responsabilità, promuovendo l'accreditamento delle proprie strutture didattiche, di ricerca, di gestione ed amministrazione e di servizio secondo principi di qualità."*;

l'art. 4, che prevede tra i principi fondamentali *il principio di non discriminazione e di pari opportunità, statuendo al comma 5, "L'Università garantisce il principio di non discriminazione e di pari opportunità nell'accesso allo studio, alla ricerca e al lavoro. Promuove la realizzazione dell'eguaglianza sostanziale tra i generi e le pari opportunità nell'accesso alle cariche e negli organi collegiali."*;

l'art. 29 dello Statuto che contempla invece il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità che ha *"compiti propositivi, consultivi e di verifica, contribuendo a migliorare l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori. Il Comitato promuove la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, vigilando contro qualunque forma di discriminazione, diretta e indiretta, determinata da qualsiasi causa o condizione. Il Comitato è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative a livello dell'Amministrazione, da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, in modo che sia assicurata la presenza paritaria di entrambi i generi. Le modalità di formazione e di funzionamento del Comitato sono disciplinati da apposito Regolamento, approvato dal Senato Accademico"*.

L'Ateneo inoltre si è dotato di un Codice Etico (emanato con D.R. n. 1669 del 11/08/2010) che ha lo scopo di impegnare i membri della comunità universitaria (professori, ricercatori, studenti e personale tecnico-amministrativo) ad assumere comportamenti idonei a:

- a) rispettare la dignità umana e la libertà individuale con conseguente rifiuto di ogni ingiusta discriminazione;
- b) garantire il rispetto del criterio del merito;
- c) valorizzare il senso di responsabilità, di legalità, di solidarietà;
- d) incentivare la proficua collaborazione e lo spirito di servizio;
- e) sviluppare il senso di appartenenza alla comunità e il conseguente adempimento dei propri doveri con onestà, integrità, imparzialità e professionalità.

Nell'anno 2013 non sono state intraprese azioni specifiche in materia di pari opportunità, stante la fase di passaggio dal vecchio Comitato per le pari opportunità al Comitato unico di Garanzia (CUG) di cui all'art. 29

dello Statuto, il cui Regolamento di funzionamento è attualmente in fase di istruttoria. A valle dell'adozione del regolamento da parte del Senato Accademico si potrà procedere alla costituzione dell'Organo.

Per il settore Pari opportunità e politiche sociali è stata designata nel 2014, con D.R. n. 89 del 30/01/2014, la Prof.ssa Mirella Damiani quale delegato del Rettore.

6 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2013																
ATTIVITÀ	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPIFICAZIONE ATTIVITÀ														
		2013		2014												
		N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Relazione sull'attività svolta nel 2013	Direttore Generale				X											
Relazione sull'attività svolta nel 2013	Dirigenti			X												
Valutazione dell'attività svolta dai Dirigenti	Direttore generale				X											
Valutazione dell'attività svolta dal Direttore Generale	Consiglio di Amministrazione								X							
Fornitura dei dati strategici da inserire nella Relazione	Uffici dell'Amministrazione centrale						X									
Raccolta dei dati strategici da inserire nella Relazione	Ufficio Gestione Ciclo Performance e Trasparenza						X									
Verifica della Relazione	Consiglio di Amministrazione								X							
Pubblicazione della Relazione sul sito	Ufficio Gestione Ciclo Performance e Trasparenza								X							
Validazione della Relazione	Nucleo di Valutazione												X			
Pubblicazione documento di validazione	Nucleo di Valutazione												X			

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	06/04/2011	Aprile 2011	06/04/2011	http://www.unipg.it/files/pagine/501/sistema-misurazione-valutazione-performance.pdf
Piano della <i>performance</i>	29/05/2013	Giugno 2013	03/12/2013	http://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Decreto Rettorale n.88 del 30/01/2013 ratificato dal Consiglio di Amministrazione il 12/02/2014	31/01/2014	Gennaio 2014	http://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/programma-per-la-trasparenza-e-l-integrita
Standard di qualità dei servizi	Decreto Rettorale n. 1931 del 29/10/2013	31/03/2014	29/10/2013	http://www.unipg.it/files/pagine/22/Cartaservizi-segreteriestudenti-180214.pdf

6.2 PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Le criticità relative al Ciclo della Performance 2013 sono da identificare nei seguenti elementi:

- ridotto coordinamento del ciclo della performance con la programmazione triennale di bilancio;
- assenza di un documento strategico triennale;
- fase di transizione verso un nuovo assetto organizzativo ed istituzionale di Ateneo;
- assenza di software gestionali adeguati e capaci di snellire il processo di monitoraggio e di coinvolgimento di tutte le compagini dell'organizzazione;
- mancata adozione del Sistema di Misurazione e valutazione della performance ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009;
- mancata applicazione di alcuni istituti giuridici del D.Lgs. n. 150/2009.