



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE anno 2017

Indice

| | |
|---|-----------|
| 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE | 3 |
| 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI | 4 |
| 2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO | 4 |
| 2.2 L'AMMINISTRAZIONE | 6 |
| 2.3 GLI INDICATORI DI RISULTATO | 9 |
| 2.4 LA POLITICA PER LA QUALITÀ | 14 |
| 2.5 LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ | 17 |
| 3. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE 2017 | 19 |
| 3.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE | 19 |
| 3.2 OBIETTIVI STRATEGICI | 19 |
| 3.3 LA PERFORMANCE DELLA STRUTTURA TECNICO-AMMINISTRATIVA | 27 |
| 3.4 IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 33 |
| 3.5 PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE | 34 |
| 4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ | 36 |
| 5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE | 40 |
| 6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE | 42 |
| 6.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ | 42 |
| ALLEGATO 1 – Esiti della valutazione della performance organizzativa | 43 |
| ALLEGATO 2 – SCHEDE UNICHE DI GESTIONE E INDICATORI DI SERVIZIO | 53 |

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La presente Relazione sulla performance, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, che attribuisce al documento la funzione di evidenziare a consuntivo i risultati della performance organizzativa ed individuale rispetto a quanto preventivamente definito in sede di pianificazione, è stata curata dalla Direzione Generale dell'Università degli Studi di Trieste.

Nel redigere il presente documento, nel rispetto dell'autonomia garantita all'università dall'art. 33 della Costituzione, si è tenuto conto delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal Decreto legislativo n. 74/2017, emanato dal Governo il 25 maggio 2017 in attuazione dell'art. 17, comma 1, lettera R) della Legge n. 124/2015, nonché delle indicazioni pervenute dall'ANVUR in materia e contenute nelle *"Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane"* pubblicate a luglio 2015.

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

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

Ciò posto, la presente Relazione, che completa il ciclo di gestione della performance con riferimento all'annualità 2017, è stata validata dal Nucleo di Valutazione nella sua veste di OIV nella seduta del 20 giugno 2018 ed è dotata di una forma sintetica e leggibile, nel tentativo di rendere il documento sempre più aderente al dettato normativo e alle indicazioni fornite dal Nucleo di Valutazione di Ateneo in occasione della validazione della precedente Relazione sulla performance (anno 2016).

Per quanto riguarda nello specifico la valutazione della performance individuale del personale tecnico amministrativo, si precisa che, al momento della stesura della presenta Relazione, il processo di valutazione sull'anno 2017 è ancora in corso, pertanto il dettaglio dei risultati sarà presentato al Consiglio di amministrazione nella prima seduta utile.

Infine, è opportuno precisare che, in applicazione delle novità introdotte dalle Linee guida ANVUR sopra richiamate, l'Ateneo ha definito il quadro generale della programmazione obiettivi per l'anno 2017 redigendo il Piano integrato, ovvero il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria. La presente Relazione, in quanto analisi autovalutativa coerente con i contenuti del Piano integrato, comprende quindi anche gli aspetti legati ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

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

2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Con cadenza biennale l'Agencia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) presenta una descrizione completa e dettagliata dello stato del sistema universitario e della ricerca; nel Rapporto vengono descritte le caratteristiche del sistema universitario e degli enti di ricerca nella loro evoluzione temporale, l'offerta formativa degli atenei e il corpo docente, le carriere degli studenti, la situazione dei laureati e il mondo del lavoro, la struttura del finanziamento pubblico e privato, la governance degli atenei e la qualità e l'impatto della produzione scientifica. Si tratta di una fotografia molto dettagliata che mette in evidenza luci e ombre di un sistema complesso in grande cambiamento.

Di seguito si riporta una sintesi dei contenuti dell'ultimo rapporto biennale, aggiornato al 2016.

Fra i punti di forza del sistema vanno evidenziate le seguenti considerazioni:

- Negli ultimi due anni si è arrestato il calo degli immatricolati che si era osservato a partire dai primi anni Duemila. Nell'ultimo anno si registra una prima inversione di tendenza, con un incremento dell'1,6% del numero di iscritti (del 2,4% tra i giovani con età pari o inferiore a 20 anni). Il numero degli immatricolati è cresciuto soprattutto al Nord con +3,2% (4,1% sotto i 20 anni) ma ha avuto un miglioramento anche nel Mezzogiorno con +0,4% (+0,8% sotto i 20 anni).
- Migliora anche la regolarità dei percorsi di studio sia dal punto di vista di quanti terminano gli studi nei tempi previsti, sia della diminuzione di coloro che non proseguono al secondo anno. Nell'anno 2014/2015 dopo 11 anni dall'iscrizione risulta che il 57,8% degli studenti si è laureato, il 38,7% ha abbandonato e il 3,5% ancora iscritto. I tassi di abbandono più bassi si registrano nei corsi a ciclo unico, in particolare nelle aree di Farmacia e Medicina e chirurgia (che sono ad accesso programmato), con una percentuale di abbandono intorno al 6-7%. Da segnalare invece l'altissima percentuale di abbandoni tra gli studenti provenienti da un istituto professionale: dopo 3 anni di corso triennale abbandona l'università tra il 44% e il 48% degli iscritti.
- La mobilità degli studenti tra atenei è aumentata in tutte le aree del Paese, specialmente a livello di lauree magistrali: la quota di quanti studiano fuori regione è salita dal 18% del 2007/2008 al 22% nel 2015/2016. Della maggior mobilità hanno tratto beneficio al Nord soprattutto gli atenei del Piemonte, dove l'incidenza di studenti fuori regione è salita dal 12% al 26% tra il 2007/2008 e il 2015/2016. La quota di residenti nel Mezzogiorno che s'immatricolano in un ateneo del Centro-nord è salita da circa il 18% della metà dello scorso decennio al 24%.
- I buoni risultati raggiunti a livello internazionale dalla produzione scientifica dei nostri docenti e ricercatori, nonostante la progressiva diminuzione dei fondi accessibili per chi si occupa di ricerca di base e di quella umanistica, settori in cui l'Italia ha una tradizione di eccellenza. Se si confronta la produttività con le risorse impiegate, l'Italia ha ottimi risultati, sia rispetto alla spesa in ricerca destinata al settore pubblico e all'istruzione terziaria, sia rispetto al numero di ricercatori attivi nel paese. Rispetto ai ricercatori, la produttività italiana nel quadriennio 2011-2014 è pari ai livelli della Francia e superiore a quelli della Germania.
- La presenza femminile tra i docenti cresce in maniera costante e regolare: dal 1988 a oggi è passata da 26 a 37 donne ogni 100 docenti (la quota media dei paesi OCSE è 42). Dal 2007 al 2015 la quota delle donne tra gli ordinari è passata dal 18,5 al 21,6%; tra gli associati è salita dal 33,6 al 36,5% e tra i ricercatori dal 45,1 al 46,5%. La presenza femminile è quindi in costante crescita ma resta inferiore al 50%, nonostante già dagli inizi degli anni Novanta la quota di donne superi quella degli uomini tra i laureati e anche tra quanti conseguono un dottorato di ricerca.
- In generale va rilevata la capacità complessiva del sistema italiano di erogare una didattica di qualità gestendo al contempo un alto rapporto studenti/docenti, con una spesa pro-capite relativamente contenuta.

Fra le maggiori difficoltà il Rapporto mette in evidenza:

- Nonostante una costante crescita osservata negli ultimi anni, l'Italia rimane tra gli ultimi paesi in Europa per quota di popolazione in possesso di un titolo d'istruzione terziaria, anche tra la popolazione più giovane (24% contro 37% della media UE e 41% media OCSE nella popolazione 25-34 anni). Il nostro paese ha colmato la distanza in termini di giovani che conseguono un diploma di scuola secondaria superiore, ma presenta tassi di accesso all'istruzione terziaria ancora più bassi della media europea e OCSE (42% contro 63% nella media UE, 67% media OCSE).
- L'aumento positivo della mobilità degli studenti è si è realizzato in un contesto di tagli al diritto allo studio, spesso operati a livello regionale, che intaccano l'uguaglianza delle opportunità richiesta dal dettato costituzionale. La principale criticità del sistema di diritto allo studio non è solo la cronica carenza di risorse (nell'ammontare e nei tempi) ma anche la sua eterogeneità (tra regioni e, all'interno delle stesse regioni, tra atenei) nei requisiti di accesso e nei tempi di erogazione dei benefici, di incertezza circa la permanenza del sostegno da un anno all'altro.
- L'incertezza associata alle prospettive di carriera accademica induce fenomeni preoccupanti come: l'abbandono della carriera da parte di molti dottori di ricerca e assegnisti che non possono permettersi lunghi periodi d'insicurezza

retributiva; la “fuga dei cervelli” in proporzioni superiori a quelle fisiologiche, ovvero senza un corrispondente flusso di ricercatori in arrivo dalle istituzioni estere; la sofferenza di molti giovani di valore, che vivono con difficoltà gli anni più produttivi della loro vita scientifica.

- La riduzione del corpo docente a seguito dei pensionamenti è stata solo parzialmente compensata con l’ingresso di ricercatori a tempo determinato, una figura innovativa che stenta tuttavia ad affermarsi. Dalla fine degli anni Novanta a oggi il personale docente di ruolo è cresciuto a “campana”: è aumentato senza soluzione di continuità raggiungendo un livello massimo nel 2008 (62.538 assunti) e successivamente è sceso del 12% fino al 2015 (54.977), a seguito dei provvedimenti di blocco del turnover.
- La quota del prodotto interno lordo (PIL) dedicata alla spesa in ricerca e sviluppo (R&S) è rimasta stabile nell’ultimo quadriennio (2011-2014), confermandosi su valori molto inferiori alla media dell’Unione Europea e dei principali paesi OCSE: con l’1.27% l’Italia si colloca solo al 18° posto (con una quota uguale alla Spagna) tra i principali paesi OCSE con valori superiori solo a Russia, Turchia, Polonia e Grecia, ma ben al disotto della media dei paesi OCSE (2,35%) e di quelli della comunità europea (2,06% per UE 15 e 1,92% per UE 28).

Negli ultimi anni l’università e la ricerca italiane si sono sottoposte, anche grazie alle misure e alle norme varate dai diversi governi, a procedure trasparenti di valutazione e responsabilizzazione, come nessun altro ambito della Pubblica Amministrazione. Tuttavia, negli ultimi dieci anni questo impegno non sempre ha trovato un adeguato sostegno nelle politiche pubbliche, soprattutto dal punto di vista delle risorse a disposizione, decisamente insoddisfacenti se rapportate al contesto internazionale. Basti a questo proposito ricordare la riduzione del Fondo di Finanziamento ordinario: solo negli ultimi due anni la ripartizione delle risorse ha mostrato i primi timidi segnali di miglioramento, spesso più nella composizione qualitativa che in termini assoluti.

Sarebbe opportuno migliorare ulteriormente la ripartizione delle risorse, sostenendo con più decisione aspetti come il diritto allo studio e le prospettive di carriera dei migliori giovani studiosi, favorendo la mobilità dei nostri docenti e ricercatori. Al tempo stesso il nostro Paese dovrebbe aumentare la sua capacità di attrarre validi studiosi stranieri, valorizzando maggiormente la didattica dottorale, talvolta messa in secondo piano rispetto a quella triennale e magistrale.

Secondo ANVUR un’attenzione particolare meriterebbe infine la scarsa differenziazione del nostro sistema di istruzione terziaria. Anche se è fortemente auspicabile un maggiore impegno nella riduzione degli abbandoni e nel recupero dei ritardi, si dovrebbe riflettere su un ampliamento dell’offerta didattica anche in direzione tecnico-professionale, e non solo universitaria. Senza una maggiore diversificazione dell’offerta e un aumento complessivo delle risorse investite nella formazione terziaria e nella ricerca appare difficile conseguire gli obiettivi del processo europeo di convergenza Lisbona 2020.

Il Rapporto inoltre evidenzia come il sistema universitario e quello della ricerca siano settori in cui, a partire dall’introduzione nel 2010 della riforma Gelmini, sono stati introdotti forse con maggior profondità ed estensione processi valutativi e meccanismi premiali.

Ecco i principali:

- La qualità della produzione scientifica dei docenti e dei ricercatori delle università e degli enti di ricerca è valutata periodicamente da Gruppi di Esperti Valutatori delle diverse discipline che, con l’ausilio di revisioni esterne e analisi bibliometriche, formulano un giudizio di qualità sui lavori scientifici che viene poi aggregato per dipartimenti/istituti e/o atenei e enti. Ai risultati della valutazione della qualità della ricerca (VQR) sono associati significativi incentivi monetari nella distribuzione del fondo di inanziamento ordinario (FFO).
- L’adozione (seppure parziale) del costo standard per ripartire i finanziamenti. Tale criterio, seguendo la dinamica delle immatricolazioni, premia la capacità di attrazione dei Corsi di Studio e dei servizi offerti dai diversi atenei e guarda al presente e al futuro piuttosto che al passato.
- L’introduzione di un sistema di autovalutazione dei Corsi di Studio monitorato da Presidi di Qualità a livello di ateneo. Alle procedure di Assicurazione della Qualità presiedono inoltre i Nuclei di Valutazione, in buona parte composti da membri esterni agli atenei. Alla autovalutazione interna si affianca, periodicamente, la valutazione esterna condotta attraverso visite organizzate dall’ANVUR che analizzano un campione di corsi e di dipartimenti, redigendo un rapporto di accreditamento degli atenei che viene inviato al MIUR.
- Il reclutamento del nuovo personale è infine soggetto a valutazione tanto ex-ante, mediante l’Abilitazione Scientifica Nazionale, che ex-post, attraverso l’analisi degli esiti VQR dei neoassunti e neopromossi.

LA NOSTRA REGIONE

L’Università di Trieste è inserita in una regione che, per quanto riguarda la capacità di ricerca e innovazione, si colloca tra i primi posti a livello nazionale.

L'intensità di ricerca, espressa come percentuale di spesa in ricerca e sviluppo in rapporto al PIL, era pari già nel 2012 all' 1,43% in Friuli Venezia Giulia (1,31% a livello nazionale) ed è rimasta sostanzialmente stabile nel corso dell'ultimo quinquennio, mantenendosi in regione sempre poco più elevata della media italiana.

La nostra regione si caratterizza per la rilevante presenza di prestigiose istituzioni scientifiche, di strutture di ricerca fondamentale e applicata e di enti di formazione superiore nazionali e internazionali (operanti prevalentemente nei campi delle scienze della vita, della fisica, della matematica, dell'ambiente, dell'ingegneria e delle scienze umane e sociali) e di un'elevata percentuale di ricercatori di alto livello rispetto al numero di abitanti e da numerose realtà industriali leader nel proprio settore.

In questo quadro la Regione Friuli Venezia Giulia ha guidato il processo di definizione della Smart Specialization Strategy (S3) per il 2014/2020.

S3 è un metodo di lavoro definito e coordinato dall'Unione Europea, in cui le Regioni e gli Stati concentrano i propri sforzi per l'innovazione dei sistemi produttivi e la contestuale valorizzazione del sistema scientifico in un'ottica di reciproca sinergia. In particolare la S3 promuove l'eccellenza e mette a sistema gli sforzi in materia di ricerca e innovazione, al fine di individuare una risposta integrata ai bisogni emersi dal territorio, sia in termini di superamento degli ostacoli, sia di messa a frutto dei vantaggi competitivi per superare le debolezze presenti, valorizzando i principali elementi caratteristici di ogni regione.

Per il Friuli Venezia Giulia la S3 rappresenta un pilastro cruciale della politica di sviluppo. Il volto dell'economia regionale, a causa della prolungata fase di crisi, sta cambiando e ciò induce a una riflessione sull'assetto produttivo. È necessario che venga imboccato un processo di riposizionamento e specializzazione delle imprese regionali in segmenti produttivi a più elevato contenuto tecnologico, per conseguire un aumento della competitività sui mercati internazionali, puntando sulla vocazione manifatturiera innovativa e sulla presenza di un'offerta scientifica di eccellenza capace di produrre capitale umano qualificato.

Nell'aprile 2015 la Giunta regionale ha formalmente approvato il documento inerente alla Strategia di Specializzazione intelligente regionale, che è stato successivamente implementato con le informazioni inerenti le risorse finanziarie e le azioni a supporto dell'attuazione della strategia.

Negli anni successivi il lavoro di implementazione delle strategie e delle specifiche traiettorie di sviluppo è proseguito: sono stati forniti gli indirizzi per la costituzione del "Comitato strategico" e dei "Tavoli di lavoro a regia regionale", funzionali alla revisione ed implementazione della Strategia e dedicati alle singole aree di specializzazione. In particolare, compito preposto all'attività dei Tavoli è fornire osservazioni ed eventuali indicazioni in merito alla revisione delle traiettorie di sviluppo, approfondimenti relativi alle nuove tecnologie, nonché indicazioni inerenti ai fabbisogni formativi connessi alle singole aree di specializzazione regionale e allo stato dei collegamenti con i rispettivi Cluster nazionali.

L'Università di Trieste, già a partire dal 2015, ha partecipato al dialogo che ha portato allo sviluppo della strategia, offrendo il proprio contributo alla discussione e successivamente alla realizzazione delle azioni individuate.

2.2 L'AMMINISTRAZIONE

L'ORGANIZZAZIONE

L'attività didattico-scientifica dell'Università di Trieste è articolata nei seguenti 10 Dipartimenti, distribuiti in quattro sedi dislocate nel Nordest:

- 1) Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute
- 2) Fisica
- 3) Ingegneria e Architettura
- 4) Matematica e Geoscienze
- 5) Scienze Chimiche e Farmaceutiche
- 6) Scienze economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche
- 7) Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione
- 8) Scienze Politiche e Sociali
- 9) Scienze della Vita
- 10) Studi Umanistici

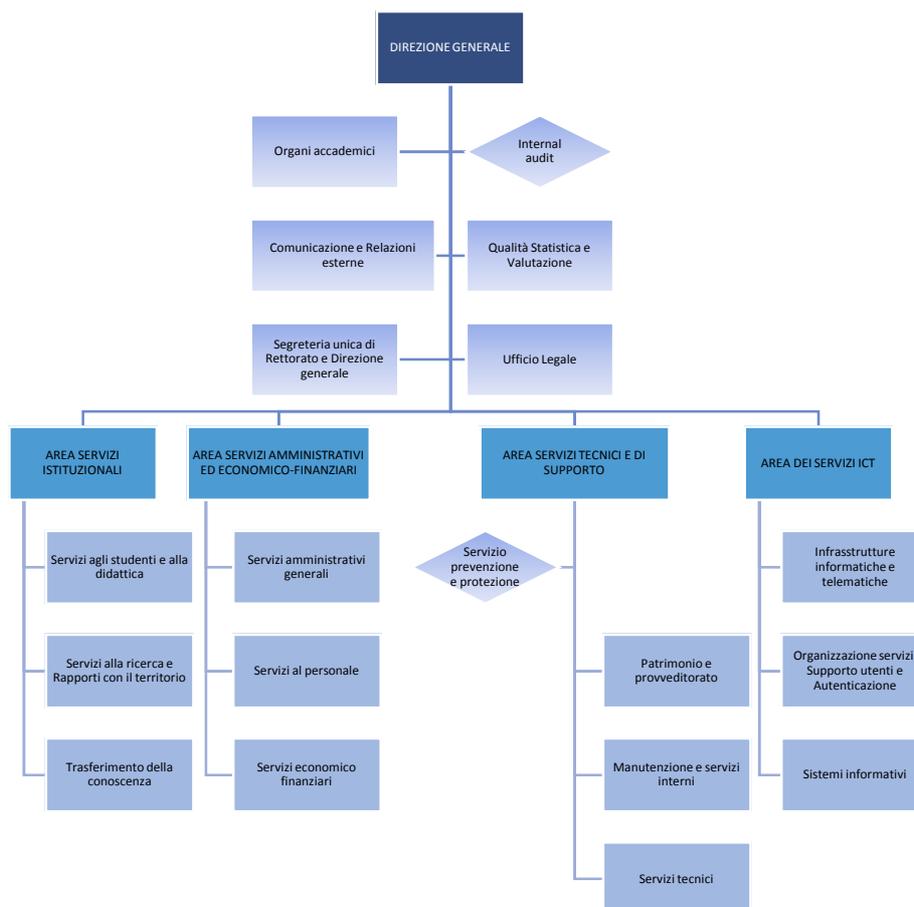
Inoltre, sono presenti 6 Centri Interdipartimentali e 14 Centri Interuniversitari collegati alle principali aree tematiche.

Per quanto riguarda invece i servizi tecnico-amministrativi di supporto, a seguito del processo di riorganizzazione portato a termine nel 2015, l'Ateneo riconosce un sistema di unità organizzative articolato su tre livelli secondo una scala decrescente (il primo livello è quello più alto), che rappresenta la complessità gestita e i livelli gerarchici presenti.

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

L'organigramma completo dell'Amministrazione centrale, di seguito rappresentato fino alle strutture di secondo livello, è disponibile alla pagina web:

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



IL PERSONALE

In un contesto generale di contrazione delle risorse, la programmazione del fabbisogno di personale riveste un ruolo fondamentale per garantire la qualità dei servizi offerti e per il buon andamento dell'amministrazione.

Per il triennio 2016/2018, il reclutamento di personale è stato definito sulla base di un contingente di risorse che consente la copertura di un maggior numero di posizioni rispetto al triennio precedente, favorendo così l'allocatione dei posti in modo più equilibrato tra le categorie di personale, le diverse strutture e i relativi settori scientifico-disciplinari.

La determinazione del fabbisogno, quindi, è stata condotta separatamente per il personale tecnico-amministrativo e per il personale docente come segue:

A) Per determinare le richieste di **personale TA** (e assimilati) si è proceduto a una ricognizione e valutazione delle esigenze derivanti innanzitutto dalla previsione di cessazioni nel periodo dal 2016 al 2020 e da ulteriori elementi di valutazione, tra cui:

- valorizzazione delle professionalità esistenti e riduzione del fenomeno del precariato, con la creazione di percorsi di reclutamento che consentano di non disperdere le competenze acquisite;

- riqualificazione dell'organico, riequilibrandone la composizione per promuovere un programma di progressioni verticali;
- reclutamento di personale con competenze professionali adeguate allo sviluppo ed al potenziamento di servizi funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo
- contenimento/riduzione dell'organico a basso "valore aggiunto" con riconversione del personale, valorizzazione delle competenze residue e del potenziale inutilizzato.

B) Per il **personale docente** i riferimenti necessari per individuare il fabbisogno di personale sono dati dalla determinazione da parte dei Dipartimenti delle esigenze di personale docente, in ragione delle criticità individuate per l'offerta formativa in corso di programmazione per l'a.a. 2017/2018, e dalle strategie di sviluppo della ricerca scientifica.

Alla luce di queste premesse, l'anno 2017 si conclude con la seguente dotazione organica complessiva, confrontata con i dati riferiti al 2016:

| DOCENTI | Numero totale | | maschi | | femmine | | età media | |
|----------------------|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|
| | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 |
| Professori Ordinari | 139 | 124 | 111 | 98 | 28 | 26 | 61 | 61 |
| Professori Associati | 256 | 278 | 178 | 197 | 78 | 81 | 55 | 55 |
| Ricercatori | 218 | 191 | 125 | 106 | 93 | 85 | 51 | 53 |
| TOTALE | 613 | 593 | 414 | 401 | 199 | 192 | 55 | 55 |

| TECNICI AMMINISTRATIVI | Numero totale | | maschi | | femmine | | età media | | anzianità media di servizio | |
|------------------------|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------------------------|-----------|
| | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 |
| Categoria EP | 33 | 31 | 20 | 19 | 13 | 12 | 55 | 56 | 25 | 27 |
| Categoria D | 155 | 149 | 55 | 53 | 100 | 96 | 53 | 54 | 25 | 26 |
| Categoria C | 380 | 371 | 149 | 147 | 231 | 224 | 50 | 51 | 21 | 23 |
| Categoria B | 65 | 61 | 34 | 30 | 31 | 31 | 54 | 55 | 25 | 26 |
| TOTALE | 633 | 612 | 258 | 249 | 375 | 363 | 52 | 53 | 23 | 24 |

| | Numero totale | | maschi | | femmine | | età media | | anzianità media di servizio | |
|-----------------------------------|---------------|------|--------|------|---------|------|-----------|------|-----------------------------|------|
| | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 |
| Collaboratori esperti linguistici | 32 | 32 | 8 | 8 | 24 | 24 | 54 | 55 | 19 | 19 |

Il personale di ruolo TA è distribuito tra Amministrazione Centrale e Dipartimenti come segue:

| | Cat. B | | Cat. C | | Cat. D | | Cat. EP | | CEL | | Totale | |
|-----------------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|
| | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 |
| Dipartimenti | 14 | 12 | 145 | 141 | 62 | 59 | 8 | 8 | 32 | 32 | 261 | 252 |
| Amministrazione | 51 | 49 | 235 | 230 | 93 | 90 | 25 | 23 | - | - | 404 | 392 |
| Totale | 65 | 61 | 380 | 371 | 155 | 149 | 33 | 31 | 32 | 32 | 665 | 644 |

Dirigenti

L'Ateneo di Trieste nell'anno 2017 non presenta figure dirigenziali, fatto salvo il Direttore Generale, che ricopre ad interim gli incarichi dirigenziali secondo l'organigramma vigente.

LE RISORSE FINANZIARIE

L'Università di Trieste ha adottato la contabilità economico-finanziaria a decorrere dall'esercizio finanziario 2012. Le categorie di proventi operativi più consistenti, come risulta dal Bilancio di esercizio unico di Ateneo, sono:

| | Anno 2016 | Anno 2017 |
|---|------------------|------------------|
| Contributi | Euro 115.750.999 | Euro 120.677.268 |
| di cui Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) | Euro 91.109.853 | Euro 90.550.078 |
| Proventi propri | Euro 25.589.443 | Euro 24.446.209 |

Per una trattazione più estesa circa la composizione e l'ammontare delle risorse finanziarie 2017 si rinvia al successivo capitolo 4 – Risorse, efficienza ed economicità.

2.3 GLI INDICATORI DI RISULTATO

OFFERTA FORMATIVA

Le strategie ed i programmi dell'Ateneo sono improntati a perseguire la missione istituzionale che l'Ateneo si è dato con lo Statuto, laddove stabilisce che sono compiti primari dell'istituzione la ricerca scientifica e l'alta formazione, al fine di promuovere lo sviluppo culturale, civile, sociale ed economico del nostro paese.

Pertanto, l'offerta di servizi dell'Ateneo è modellata sulla base di questa missione, e può essere sinteticamente rappresentata dalle tabelle che seguono, dove viene anche evidenziato il confronto con l'anno 2016.

L'offerta formativa per l'a.a. 2016/2017 è articolata in 62 corsi di laurea, laurea magistrale e a ciclo unico (erano 63 nell'a.a. 2015/16, a dimostrazione della prosecuzione del processo di razionalizzazione dei percorsi formativi), così suddivisi per Dipartimento:

| Dipartimento | I livello | Ciclo Unico | II livello | Totale corsi |
|---|-----------|-------------|------------|--------------|
| | L | CU | LM | |
| Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute | 7 | 2 | | 9 |
| Fisica | 1 | | 1 | 2 |
| Ingegneria e Architettura | 4 | 1 | 8 | 13 |
| Matematica e Geoscienze | 2 | | 2 | 4 |
| Scienze Chimiche e Farmaceutiche | 1 | 2 | 1 | 4 |
| Scienze della Vita | 3 | | 5 | 8 |
| Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche | 3 | | 3 | 6 |
| Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Scienze Politiche e Sociali | 2 | | 2 | 4 |
| Studi Umanistici | 5 | | 4 | 9 |
| Totale complessivo | 29 | 6 | 27 | 62 |

Per quanto riguarda gli iscritti per tipologia di corso, i dati riferiti all'a.a. 2016/2017 (15.344 iscritti totali), mostrano una leggera flessione rispetto all'anno precedente (in cui gli iscritti erano 15.542), così distribuiti:

| Tipologia di corso | n. iscritti a.a. 2015/2016 | n. iscritti a.a. 2016/2017 |
|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| Ante riforma (VO) | 490 | 387 |
| I° livello (L) | 9.005 | 8.958 |
| II° livello (LM/LS) | 2.579 | 3.393 |
| Ciclo unico (CU) | 3.468 | 2.606 |
| Totale | 15.542 | 15.344 |

Tuttavia, a fronte di un calo degli iscritti totali, è possibile registrare un aumento complessivo delle immatricolazioni: sono 4.126 nell'a.a. 2016/2017, erano 4.024 nell'a.a. 2015/2016.

Si attesta ormai da anni l'alta percentuale di studenti stranieri (oltre 8%), a fronte di una media nazionale che raggiunge appena il 4%.

Per il post lauream, invece, l'offerta formativa è di seguito rappresentata, unitamente al dato sugli iscritti confrontato con il precedente anno accademico:

| Tipologia di corso | n. corsi attivati a.a. 2016/2017 | n. iscritti a.a. 2015/2016 | n. iscritti a.a. 2016/2017 |
|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Dottorati (XXXI ciclo) | 12 | 333 | 328 |
| Corsi di perfezionamento | 5 | 49 | 125 |
| Scuole di specializzazione | 22 | 444 | 486 |
| Master primo e secondo livello | 17 | 142 | 217 |
| Tirocini formativi attivi (TFA) | | 128 | |
| Percorsi abilitanti speciali (PAS) | | 47 | |
| Totale | | 1.138 | 1.156 |

Anche nell'ambito della mobilità internazionale, l'Ateneo può vantare una percentuale di studenti che fa un'esperienza all'estero in crescita (14%), che rappresenta il doppio della media italiana (7%).

| | | a.a 2015/2016 | a.a 2016/2017 |
|----------------------------|--------------------------------------|---------------|---------------|
| Studenti in uscita | Programma Erasmus+Studio/Traineeship | 500 | 544 |
| | Altri programmi internazionali | 53 | 54 |
| Studenti in entrata | Programma Erasmus+Studio/Traineeship | 236 | 230 |
| | Altri programmi internazionali | 17 | 11 |

RICERCA

Trieste ha acquistato negli anni prestigio a livello internazionale per l'eccellenza del suo sistema scientifico, grazie anche agli oltre 30 centri di ricerca presenti sul territorio, conosciuto come "Sistema Trieste". La città e la sua provincia, infatti, vantano un altissimo numero di addetti alla ricerca (ricercatori e non solo) e una delle maggiori concentrazioni di istituzioni scientifiche d'Italia. Sono università, enti e laboratori che si dedicano ad attività di ricerca all'avanguardia, con solide collaborazioni internazionali: ricerca di base, sviluppo di nuove tecnologie e prodotti, attività di supporto all'innovazione, trasferimento tecnologico e alta formazione scientifica, manageriale e imprenditoriale.

Il sistema regionale, in cui UniTs si inserisce a pieno titolo, è caratterizzato da un forte coinvolgimento degli stakeholder territoriali, e si collega agli strumenti di intervento in atto, quali la politica regionale in tema di università (LR 2/2011 - Finanziamenti al sistema universitario regionale), l'orizzonte di costruzione e di attuazione della Strategia di Specializzazione intelligente regionale (S3), l'accentuazione della politica regionale sui cluster, deputati a potenziare crescita e competitività nei rispettivi ambiti di riferimento.

L'Ateneo opera in questo contesto con un reciproco coinvolgimento degli enti in progetti di ricerca e di diffusione dell'innovazione; UNITS vanta inoltre numerose partecipazioni:

- 15 Consorzi
- 7 Associazioni
- 4 Cluster
- 1 Fondazione
- 3 Società Consortili a responsabilità limitata
- 14 centri interuniversitari
- 1 centro internazionale
- 1 Joint Research Unit

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

- Centro Interdipartimentale Mente e Linguaggio
- RISTES – Centro Interdipartimentale di Ricerca sui Sistemi, Tecnologie e Servizi
- CIRD - Centro Interdipartimentale per la Ricerca Didattica
- CISC - Centro Interdipartimentale per le Scienze Computazionali
- CIRMA - Centro Interdipartimentale per la ricerca multidisciplinare sull'amianto –
- CIMCS - Centro Interdipartimentale su Migrazioni e Cooperazione Internazionale allo sviluppo sostenibile
- Giacomo Ciamician' su Energia, Ambiente, Trasporti
- SCICC - Centro Interdipartimentale per la Scienza e la Tecnologia applicate ai beni culturali

PROGETTI EUROPEI E INTERNAZIONALI

La seguente tabella riporta i progetti presentati e finanziati di tutto il periodo preso in esame:

| TOTALI: 2014-2018 | Progetti Presentati | Finanziamento richiesto | Progetti Finanziati | Finanziamento ottenuto |
|----------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------|------------------------|
| H2020 (inclusi ERC e MSCA) | 270 | € 148.597.026 | 17 | € 5.488.640 |
| InterReg (Tutti) | 78 | € 25.985.552 | 14 | € 3.123.558 |
| ERA-NET | 7 | € 1.627.835 | 1 | € 154.199 |
| Erasmus + | 2 | € 391.514 | 1 | € 135.000 |
| Life | 13 | € 6.099.523 | 1 | € 193.967 |
| POR-FESR 14-20 | 33 | € 7.940.964 | 23 | € 5.682.336 |
| Altri programmi | 22 | € 4.377.529 | 2 | € 622.780 |
| Totale progetti | 425 | € 195.019.943 | 59 | € 15.400.479 |

In particolare, il 2017 ha visto un aumento dei progetti vinti dall'Università di Trieste, in virtù del gran numero di progetti presentati nell'anno precedente. Infatti nell'ambito della programmazione 2014-2020, diversi bandi sono usciti nel corso del 2016, in pesante ritardo rispetto all'avvio della programmazione; tra questi il bando Spazio Alpino, Central Europe, Med, Adrion, Italia-Austria, ma soprattutto Italia-Slovenia, che ha visto la numerosa partecipazione dei docenti dell'ateneo con parecchie proposte progettuali presentate. Gli esiti delle valutazioni sono usciti nel corso del 2017, e sono stati positivi per l'Università di Trieste che ha visto un buon numero di progetti finanziati (tasso di successo pari al 22% per ITA-SLO).

Discorso analogo vale per il bando POR-FESR FVG "Progetti di R&S&I da realizzare attraverso partenariati pubblico-privati", uscito nel 2016; in questo caso l'Università di Trieste è stata particolarmente attiva, presentando ben 33 proposte progettuali principalmente concentrate nel Dipartimento di Ingegneria e Architettura e nel Dipartimento di Scienze della Vita, in considerazione della specificità del bando (tasso di successo pari al 70% per POR-FESR).

PROGETTI MIUR

Il 2017 ha visto semplicemente la prosecuzione di progetti MIUR già finanziati, e nessun nuovo progetto finanziato nell'anno:

| Tipologia progetti | Progetti in corso nel 2017 | Di cui progetti finanziati nel 2017 |
|--------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| PRIN | 24 | 0 |
| FIRB | 4 | 0 |
| SIR | 5 | 0 |

Con i PRIN (Progetti di Rilevante Interesse Nazionale) il Ministero cofinanzia progetti di ricerca liberamente proposti dalle Università. Nel 2017 erano attivi 24 progetti PRIN.

Il 27 dicembre del 2017 è uscito il nuovo Bando PRIN 2017, le cui proposte progettuali si sono concretizzate all'inizio del 2018.

Il FIRB è stato per anni il principale strumento di finanziamento della ricerca di base, per sostenere l'ampliamento delle conoscenze scientifiche e tecniche non connesse a immediati e specifici obiettivi commerciali o industriali. A valle di un profondo processo di rivisitazione dell'impianto normativo per il finanziamento dei progetti di ricerca, avviato con D.L.83/2012, FIRB e FAR sono stati abrogati e gli interventi diretti a sostenere le attività di ricerca fondamentale svolte da università ed enti pubblici di ricerca vigilati dal MIUR sono stati posti a valere sulle disponibilità finanziarie del Fondo per gli Investimenti nella Ricerca Scientifica e Tecnologica (FIRST).

I progetti FIRB ancora attivi nel 2017 sono: 1 progetto finanziato nell'ambito della linea di finanziamento Accordi di Programma (per il potenziamento e messa in rete di centri di alta qualificazione scientifica) e 3 progetti finanziati nell'ambito della linea di finanziamento Futuro in Ricerca (ricambio generazionale e sostegno eccellenze emergenti).

Nell'ambito del bando SIR 2014 (Scientific Independence of young Researchers) erano stati finanziati 5 progetti.

FONDO PER LA RICERCA DI ATENEO

I progetti sono così suddivisi:

| Dipartimento | N. Progetti finanziati | Finanziamento complessivo per dipartimento |
|---|------------------------|--|
| Matematica e Geoscienze | 4 | € 48.241 |
| Fisica | 7 | € 48.005 |
| Scienze Chimiche e Farmaceutiche | 5 | € 70.381 |
| Scienze della Vita | 6 | € 90.115 |
| Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute | 4 | € 77.762 |
| Ingegneria e Architettura | 10 | € 70.128 |
| Studi Umanistici | 8 | € 29.485 |
| Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione | 7 | € 26.640 |
| Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche | 2 | € 20.975 |
| Scienze Politiche e Sociali | 3 | € 18.253 |
| Totale | 56 | € 499.985 |

Nel 2017 non è stato emesso il bando FRA in quanto non ne era stato previsto il finanziamento in sede di predisposizione del budget 2017.

COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA RICERCA (CVR)

La valutazione della CVR consiste in una classificazione dei prodotti della ricerca in base alla loro tipologia e alla loro collocazione editoriale; la valutazione del contenuto della pubblicazione, se necessaria, è limitata a quanto richiesto per una classificazione più precisa. Lo strumento fondamentale per questa classificazione sono le Tabelle che definiscono le diverse tipologie di prodotto e le loro diverse sottoclassi (a seconda della loro diffusione internazionale, nazionale e locale) ed assegnano ad ogni sottoclasse un peso numerico. Le Tabelle in uso fino alla valutazione 2016 necessitavano di una revisione alla luce sia di un mutato quadro esterno, anche in relazione con i nuovi criteri di valutazione introdotti dalla VQR 2011-2014, sia di alcune criticità che erano emerse nel corso delle valutazioni CVR precedenti.

Le nuove Tabelle hanno permesso una migliore definizione dei prodotti e una più efficace differenziazione tra prodotti di elevato e moderato profilo. Parallelamente alla revisione delle Tabelle è stata anche elaborata una nuova definizione di produttività scientifica che ha sostituito la vecchia definizione di Ricercatore attivo/non attivo.

La tabella sotto riportata sintetizza i dati emersi per il periodo 2014/2017 con l'utilizzo delle nuove tabelle:

| | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
|-----------------|-------------|-------------|------------|------------|
| RA | 590 | 590 | 567 | 566 |
| RNA | 103 | 79 | 66 | 50 |
| NV | 0 | 22 | 45 | 44 |
| Totale | 693 | 691 | 678 | 660 |
| | | | | |
| %RNA/Tot | 14.9 | 11.4 | 9.7 | 7.6 |

La tabella confronta il numero di RNA nelle valutazioni CVR 2014-2017 e mostra un sensibile calo costante negli anni sia in termini percentuali che assoluti.

TERZA MISSIONE

L'Ateneo aderisce fin dal 2002 a NETVAL (Network per la valorizzazione della ricerca universitaria), l'organizzazione, nata come network informale ma successivamente diventata associazione nel 2007, che le Università italiane si sono date per uniformare, anche giuridicamente, le azioni di brevettazione, costituzione di *spin-off* e trasferimento tecnologico. L'Ateneo inoltre partecipa, dal 2004 come socio fondatore, alla Associazione PNICUBE che riunisce tutti gli enti di ricerca che promuovono business plan competition o gestiscono incubatori di impresa.

Grazie alla collaborazione delle istituzioni di ricerca regionali e al finanziamento della Regione Friuli Venezia Giulia, dal 2001 l'Ateneo beneficia del supporto di AREA Science Park per la creazione di un sistema permanente di strutture e relazioni in grado di valorizzare e trasferire con efficacia alle imprese conoscenze, competenze ed innovazioni presenti all'interno del "sistema della ricerca" regionale.

Nel corso del 2015 è iniziata anche una intensa attività di collaborazione con gli uffici di trasferimento tecnologico delle altre due università regionali, l'Università di Udine e la SISSA. La finalità di questa collaborazione è quella di mettere a sistema le risorse di personale e di competenze dedicate al trasferimento tecnologico al fine di fare massa critica e di attrarre investimenti e collaborazioni a livello internazionale. L'attività dei rispettivi Atenei è dunque calata in una realtà in cui molti attori contribuiscono alle attività di valorizzazione consentendo di trarre reciproci benefici di una messa a sistema di reti di relazioni con tutti i soggetti, pubblici e privati, coinvolti nel trasferimento tecnologico, con le attività di diffusione della cultura imprenditoriale presso ricercatori e imprese. Nel corso del 2017 sono state realizzate diverse attività in collaborazione con gli uffici di trasferimento tecnologico delle altre due università regionali, l'Università di Udine e la SISSA secondo lo schema convenzionale di UNITYFVG. La finalità di questa collaborazione è quella di mettere a sistema le risorse di personale e di competenze dedicate al trasferimento tecnologico al fine di fare massa critica e di attrarre investimenti e collaborazioni a livello internazionale.

L'Università, a partire dal 2002, ha depositato 67 famiglie di brevetti: di queste, 34 rimangono nel portafoglio brevetti, mentre 9 sono state le cessioni e 9 le concessioni in licenza d'uso.

La costituzione di nuove società spin-off, nate sulla scorta dei risultati di ricerca conseguiti nei laboratori universitari, costituisce un parametro importante per capire il contributo dell'Università alla formazione di nuova imprenditorialità e l'impatto della propria capacità di supporto all'economia, all'innovazione del paese e all'occupazione giovanile.

Questa attività ha permesso di costituire una nuova realtà imprenditoriale. I settori di attività di questi spin off abbracciano ampi aspetti delle attività imprenditoriali, dalla prospezione geologica al biomedicale passando per i servizi avanzati di controllo di gestione aziendale e rappresentano una modalità estremamente interessante di dialogo con il tessuto economico in quanto, essendo società a responsabilità limitata, hanno la possibilità di confrontarsi con il mercato allo stesso livello delle altre imprese.

Attualmente le società ancora attive sono 22.

L'anno 2017 ha visto inoltre il pieno dispiegarsi della strategia denominata STUD.ENT (STUDent ENTrepreneurship che prevede un lungo elenco di attività svolte durante l'anno tutte finalizzate ad accrescere le competenze e l'interesse degli studenti per il mondo imprenditoriale) con il completamento delle attività preliminari al lancio del "Contamination LAB" (CLab) di Ateneo. Si tratta di uno spazio di circa 700 m² ospitato presso la Casa del Comandante nel comprensorio dell'ex ospedale militare e completamente dedicato ai progetti degli studenti dell'Ateneo. Il CLab si configura per l'Ateneo come un aggregatore di percorsi innovativi di didattica e supporto alla creazione di nuova impresa. All'interno di questo nuovo contenitore verranno messi a disposizione spazi per la didattica innovativa, per il mentoring, per il coworking e un making corner per la realizzazione dei prototipi.

DIVULGAZIONE SCIENTIFICA

Per quanto riguarda le iniziative che entrano in interazione diretta con la società, contribuendo così alla terza missione culturale e sociale dell'Ateneo, nel 2017 è proseguita l'organizzazione di diverse attività divulgative, tra cui ricordiamo:

- la manifestazione Trieste Next, che si svolge nell'ultimo fine settimana di settembre in collaborazione con enti locali e istituzioni scientifiche del territorio;
- la promozione dello storico Caffè delle Scienze e delle Lettere, giunto alla sua tredicesima edizione;
- gli appuntamenti legati alla presenza dei docenti nella rassegna "Rose libri musica vino" nel parco di San Giovanni, che comporta anche l'impegno degli enti deputati alla gestione del Parco a valorizzarlo e farlo conoscere alla cittadinanza attraverso iniziative culturali e divulgative.

Anche quest'anno, insieme al Centro di Documentazione europea - CDE - dell'Ateneo, è stato realizzato e promosso un evento di carattere divulgativo su temi europei, nell'ambito di progetti finanziati dalla Commissione europea e assegnati alla rete italiana dei CDE. Nel 2017 si è tenuto un incontro pubblico, organizzato in collaborazione con l'Ufficio di presidenza della Regione su "Valori e principi fondamentali dell'UE a 60 anni dai Trattati di Roma".

È stato nuovamente organizzato il gruppo di studenti volontari che supportano le iniziative di divulgazione dell'Università e delle istituzioni scientifiche del territorio, ottenendo un credito formativo a fronte di 25 ore di attività. Nel 2017 gli studenti coinvolti sono stati circa 200, alcuni anche degli ultimi due anni delle scuole superiori della città.

Per quanto riguarda i corsi sulla comunicazione della ricerca sono stati organizzati nel 2017 per i dottorandi, per rafforzarne le competenze in merito alle soft skills trasversali.

Infine è proseguita l'attività di training Talenta, dedicata alle docenti, ricercatrici e assegniste di ricerca, con l'obiettivo di rafforzare le loro competenze sulla comunicazione, sull'assertività e sull'autostima, per valorizzare maggiormente i risultati delle loro ricerche. I tre incontri di Talenta, progetto che ogni anno si rinnova nella scelta dei contenuti trattati, hanno ottenuto anche quest'anno ottimi riscontri nella valutazione finale.

Per l'analisi dettagliata dei risultati delle attività di ricerca, di formazione e di trasferimento tecnologico si rimanda alla Relazione del Magnifico Rettore anno 2017, di cui all'art.3 quater della Legge 9 gennaio 2009, n. 1 "Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 10 novembre 2008, n.180, (disposizioni urgenti per il diritto allo studio, la valorizzazione del merito e la qualità del sistema universitario)".

2.4 LA POLITICA PER LA QUALITÀ

L'Università degli Studi di Trieste, coerentemente con i principi espressi nel proprio Statuto nonché con le proprie linee strategiche, è consapevole dell'importanza di creare al proprio interno una cultura orientata al coinvolgimento attivo dell'intera comunità universitaria nel perseguimento degli obiettivi per la qualità, per la sua assicurazione, per il continuo miglioramento delle attività svolte e per l'innovazione dei servizi di supporto offerti al proprio interno e all'esterno.

La Politica della Qualità è pertanto diffusa all'interno dell'Ateneo al fine di accrescere la consapevolezza, la motivazione e il coinvolgimento attivo per una sua concreta attuazione. Qualità da intendersi come creazione di valore per gli studenti, la comunità scientifica e il territorio, ovvero come la capacità di soddisfare le esigenze delle proprie parti interessate (studenti, personale impegnato nella ricerca e nella didattica, personale tecnico e amministrativo, comunità scientifica e sociale, enti e imprese) offrendo loro delle opportunità di crescita e sviluppo per il futuro. Tale Politica è volta ad assicurare un processo continuo di miglioramento delle proprie attività di ricerca scientifica e di formazione di I livello (lauree triennali), II livello (lauree magistrali, lauree magistrali a ciclo unico, master di I livello) e III livello (scuole di specializzazione, master di II livello, dottorati di ricerca), in linea con la propria visione.

La centralità che la *Governance* dell'Ateneo attribuisce alla Qualità del proprio sistema complessivo di formazione, ricerca e servizi è richiamata anche nel Piano strategico 2016/2018, dove costituisce un riferimento per la definizione e l'attuazione, sia a livello di Ateneo che di strutture periferiche, degli obiettivi individuati per ogni area di intervento e viene concretamente collegata alla struttura amministrativa attraverso l'introduzione, nel Piano della performance per l'anno 2017, di una serie di obiettivi organizzativi a supporto della realizzazione della Politica della Qualità.

IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

Con l'introduzione del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento (AVA) ha preso avvio, da parte degli Organi di Governo, il percorso di formalizzazione del Sistema di Assicurazione Qualità, con il quale l'Ateneo si prefigge il progressivo miglioramento dello sviluppo delle strategie e dei programmi di azione che le supportano.

Il Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ) è l'insieme di processi e responsabilità adottati dall'Ateneo per garantire che gli obiettivi formalizzati nella Politica per la Qualità siano realizzati, facendo sì che ogni attore del sistema sia consapevole dei propri compiti e li svolga in modo competente e tempestivo, che il servizio erogato sia efficace e le azioni intraprese siano adeguatamente documentate, che sia possibile, infine, valutare i risultati conseguiti attraverso l'analisi di opportuni indicatori e della soddisfazione dei portatori di interesse. Tale sistema comprende azioni di progettazione, attuazione, monitoraggio e controllo.

Il SAQ di Ateneo deve, infatti, consentire di realizzare gli obiettivi per la qualità, monitorando e documentando sistematicamente i risultati ottenuti, al fine di poter intervenire adeguatamente in caso di necessità, in ottica preventiva, o ancora al fine di poter valorizzare e rendere evidenti anche all'esterno l'impegno e le risorse destinate al miglioramento della qualità della ricerca scientifica e della formazione offerta.

Il Presidio della Qualità, istituito nel 2013, ha un ruolo centrale per la realizzazione del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo, tra le sue funzioni rientra anche quella di favorire la condivisione all'interno dell'Ateneo di dati e indicatori utili per condurre l'attività di autovalutazione.

La diffusione di indicatori per il monitoraggio mira principalmente a favorire una riflessione, sia a livello di Ateneo, sia a livello di Dipartimenti e Corsi di Studio, sul grado di raggiungimento dei propri obiettivi. Nell'ambito del Sistema di Assicurazione della Qualità si fa riferimento soprattutto agli indicatori individuati dall'ANVUR. Con particolare riferimento alla Didattica, il Presidio della Qualità si è attivato per mettere a disposizione dei Coordinatori dei Corsi di Studio una serie di indicatori relativi alle carriere degli studenti, per monitorare l'andamento dei Corsi, anche mediante il confronto con i risultati di Corsi analoghi a livello nazionale. Alla pagina web <http://web.units.it/statistiche-corsi>, sono stati resi disponibili per i corsi di studio di I e II livello i dati relativi alla numerosità degli studenti, alla loro provenienza, al loro percorso lungo gli anni del corso e alla durata complessiva degli studi fino al conseguimento del titolo.

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

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

Per garantire la comunicazione interna ed esterna del sistema l'Ateneo cura anche l'aggiornamento del sito web dedicato al PQ (<http://web.units.it/presidio-qualita>); nel sito web di ogni Dipartimento, inoltre, è presente una specifica pagina che descrive il sistema di assicurazione della qualità.

È possibile quindi affermare che una politica per la qualità efficace deve prendere in considerazione tutte le attività che concorrono alla realizzazione delle missioni istituzionali dell'Ateneo. Su tali attività va consolidato un sistema di monitoraggio della loro rispondenza ai risultati attesi, orientato a dimostrare la validità delle procedure e a perseguire il miglioramento continuo dei risultati ottenuti. Esso deve essere altresì atto a indirizzare la creatività e l'innovazione, sulla base di confronti con riferimenti appropriati che rappresentino le migliori prassi nazionali e internazionali.

LA SODDISFAZIONE DEI PORTATORI DI INTERESSE

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

Ai fini della definizione di un sistema di valutazione periodica della didattica, basato su criteri e indicatori stabiliti ex-ante dall'ANVUR e in un'ottica di potenziamento del sistema di assicurazione della qualità, e in particolare dei processi di autovalutazione, viene rilevata l'opinione degli studenti (frequentanti e non), dei laureati e dei docenti sulla didattica e sui servizi di supporto ad essa collegati.

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

- completare l'attività di monitoraggio della qualità della formazione e dei servizi, identificandone sistematicamente punti di forza e di criticità in relazione alle attese e alle esigenze di ciascuno
- individuare opportune azioni per migliorare i punti critici che emergono dai questionari.

Le principali procedure di rilevazione avviate sono:

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

Nell'a.a. 2016/17 la rilevazione delle opinioni degli studenti è proseguita, in linea con quanto avviato negli anni accademici precedenti, in modalità online, con l'utilizzo dei questionari previsti dal sistema AVA.

In particolare, ogni insegnamento presente nell'offerta didattica dell'Ateneo per l'a.a. 2016/17 prevede obbligatoriamente la compilazione dei questionari da parte degli studenti per poter accedere all'esame.

I questionari, predisposti anche in lingua inglese per facilitare la compilazione da parte degli studenti stranieri, sono stati resi disponibili per la compilazione a partire dal mese di novembre/dicembre per gli insegnamenti del primo semestre e a partire da marzo/aprile per quelli del secondo semestre e sono rimaste aperte fino al 31 luglio 2017.

Nell'anno accademico 2016/17 è stata attivata la valutazione su 1.744 Attività Didattiche riferite a Corsi di laurea di 1° e 2° livello, per un totale di 2.561 "unità di rilevazione" di cui 2.454 sono state valutate dagli studenti, nel complesso sono stati raccolti 80.997 questionari di valutazione (69.786 questionari frequentanti e 11.211 questionari non frequentanti).

Il rapporto tra questionari compilati e questionari attesi si attesta al 66,7%, rimanendo sostanzialmente invariato rispetto all'anno precedente.

Per quanto riguarda i risultati, complessivamente, la percentuale di corsi con giudizio positivo si attesta al 92,3%.

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

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

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

La terza edizione della rilevazione è stata svolta nel periodo agosto/settembre 2017 per tutti gli studenti iscritti nell'a.a. 2016/17 a corsi di primo e secondo livello.

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

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

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

Grazie alle iniziative di pubblicizzazione concordate con il Consiglio degli Studenti e all'obbligo di compilazione in una fase dell'anno accademico in cui erano stati resi disponibili nell'ambiente Esse3 gli importi di pagamento delle tasse, la copertura della rilevazione è stata anche per l'a.a. 2016/17 molto soddisfacente, attestandosi nuovamente all'87% degli iscritti, per un totale di 13.380 questionari (rispetto ai 13.502 raccolti nell'a.a. 2015/16).

Si ricorda che le modifiche apportate alla rilevazione dal Presidio della Qualità (obbligo di compilazione e revisione condivisa del testo del questionario) hanno permesso di superare le criticità rilevate nell'edizione sperimentale del questionario realizzata nel 2015: bassa attendibilità dei risultati derivante dalla poca rappresentatività del campione di rispondenti e bassa informatività sulle ragioni di eventuali problematicità dei servizi derivante dalla non articolazione della valutazione dei servizi sui singoli aspetti alla base della soddisfazione e dall'assenza di riscontri precisi di tipo qualitativo (spazio per le osservazioni libere finale non suddivise per singolo servizio).

I risultati della rilevazione sono stati condivisi dalla Direzione Generale con i Responsabili dei servizi centrali di Ateneo, i Direttori di dipartimento e i Segretari Didattici (gennaio 2018).

È stata inoltre predisposta una reportistica sintetica differenziata della soddisfazione per ciascun servizio oggetto di analisi da inviare ai responsabili, unitamente ai commenti liberi degli studenti, per l'analisi concordata (prima metà di febbraio 2018); infine è stata avviata la raccolta dei rapporti di autovalutazione compilati a cura dei responsabili dei singoli servizi.

Il Presidio della Qualità ha inserito una sintesi dei risultati nella relazione annuale presentata agli organi accademici a febbraio 2018, successivamente, sul sito web del Presidio della Qualità è prevista la pubblicazione di una sintesi dei risultati e delle principali azioni di miglioramento messe in atto dai responsabili dei diversi servizi (aprile/maggio 2018).

I risultati della rilevazione mostrano in generale un livello di soddisfazione più che sufficiente nell'a.a. 2016/17 (78%) sia per l'esperienza complessiva, sia per l'organizzazione dei corsi di studio, le strutture e i servizi offerti; in generale in leggero miglioramento rispetto all'a.a. 2015/16 (77%).

Degli esiti delle analisi di customer si è tenuto conto nella pianificazione degli obiettivi organizzativi per l'anno 2018.

- **Opinioni dei laureati**

L'Ateneo di Trieste aderisce dal 1996 al Consorzio interuniversitario AlmaLaurea. Al momento della redazione della presente Relazione i dati riferiti alle indagini statistiche sul profilo dei laureati per l'anno 2017 non sono disponibili.

Per i dati riferiti all'indagine 2016 si rimanda alla precedente Relazione sulla performance.

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

2.5 LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ

Il Piano Strategico elaborato dall'Ateneo per il triennio 2016/2018, nel definire il quadro generale di contesto entro il quale si inseriscono gli obiettivi strategici, presenta un'analisi puntuale delle criticità e delle opportunità che ne hanno influenzato i contenuti.

Tra le criticità, ovvero eventi o mutamenti futuri che costituiscono un fattore di rischio e che potrebbero condizionare negativamente i risultati della strategia, troviamo:

- Scarsa dinamicità del tessuto produttivo locale
- Scarsi investimenti pubblici e privati in ricerca
- Scarsa propensione delle imprese ad impiegare laureati
- Calo finanziamenti a UNITS per ricerca e TT
- Riduzione degli studenti nelle LM
- Limiti geografici di posizionamento di UNITS (criticità dei trasporti, posizione decentrata, ...)

Tra le opportunità, ovvero possibili vantaggi futuri che bisogna saper sfruttare a proprio favore allocando in modo flessibile le risorse, ci sono:

- Sistema «Trieste» della ricerca
- Sfide di Lisbona (H2020, Strategie macroregionali, POR FSE, POR FESR...)
- Presenza nelle filiere rilevanti (cantieristica, BIO, turismo...)
- Integrazione sistema universitario FVG
- Sviluppo relazioni di collaborazione tra Atenei a livello macro regionale e internazionale
- Potenzialità sinergiche dell'integrazione col sistema socio-sanitario
- Investimenti territoriali in innovazione e TT
- Attrattività della città di Trieste (ambiente, costo della vita, attività culturali e sportive ...)
- Grandi progetti di sviluppo cittadini

Nel definire con consapevolezza la strategia di sviluppo tuttavia, se da un lato non si può prescindere dai fattori esogeni che condizionano le scelte, dall'altro diventa di fondamentale importanza individuare i fattori endogeni, ovvero punti di forza e punti di debolezza dell'ente, sui quali agire per sostenere la realizzazione del piano strategico.

Tra i punti di debolezza, ovvero le aree ad elevato margine di miglioramento che individuano gli ostacoli che bisognerà superare, ci sono:

- Scarso senso di appartenenza
- Finanziamento FFO calo
- Numero di iscritti in calo (in particolare nelle LM)
- Numero di docenti in calo e scarsa motivazione giovani ricercatori
- Anzianità del personale
- Parziale sovrapposizione dell'offerta formativa a livello regionale
- Scarsi finanziamenti alla ricerca di base e ai laboratori

- Burocratizzazione eccessiva
- Tessuto produttivo locale scarsamente recettivo

Tra i punti di forza, ovvero le aree di eccellenza dell'organizzazione che costituiscono i maggiori elementi a favore dello sviluppo, troviamo invece:

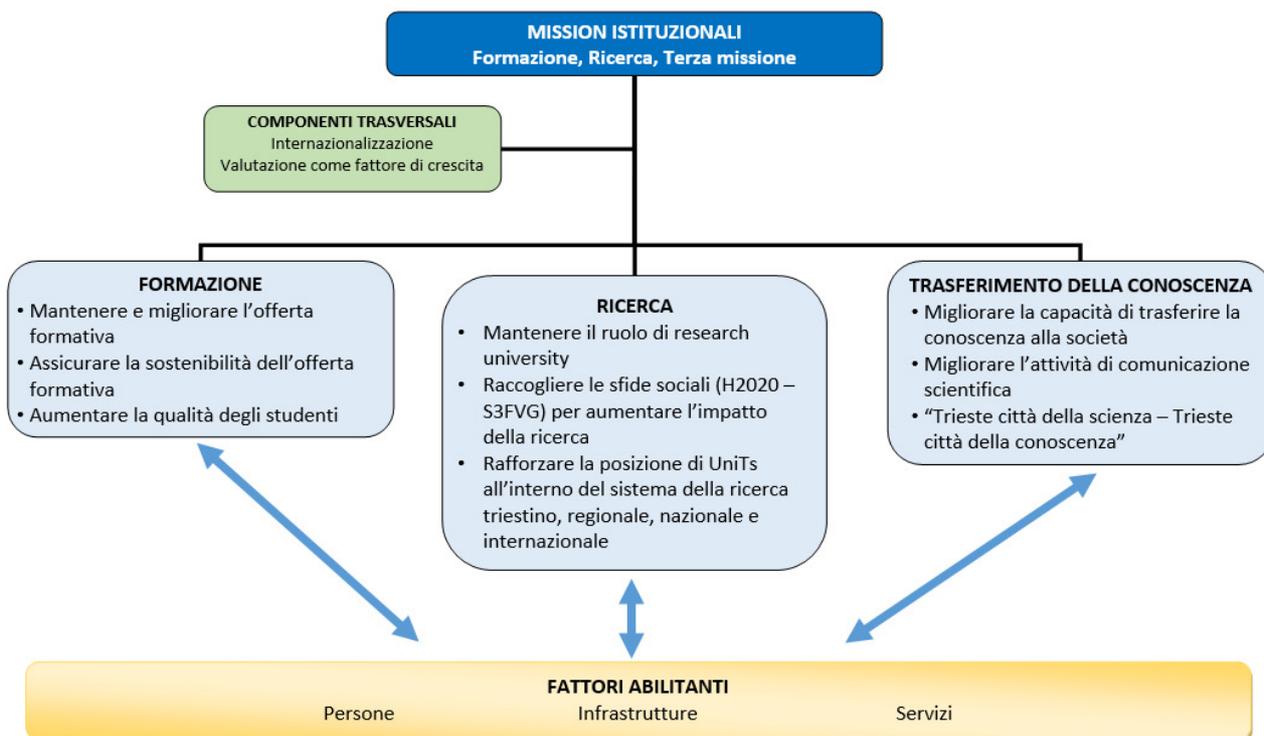
- Ruolo rilevante dell'Ateneo in didattica e ricerca in tutti e tre i settori ERC
- Prestigio internazionale e posizionamento nei ranking
- Rilevante attività di ricerca svolta in Ateneo, anche in collaborazione nazionale ed internazionale
- Attività nel trasferimento tecnologico e di conoscenza
- Attività assistenziale fondamentale per il FVG
- Attrattività studentesca per buona didattica, soprattutto nelle LT
- Estesa rete di relazioni internazionali
- Qualità della formazione dottorale
- Buon rapporto docenti / studenti che consente interazione e offre margini per incrementare il numero di studenti
- Disponibilità della residenza universitaria ex OM
- Rapporti con stakeholders (regione, comune, confindustria, sindacati...)
- Rapporti con enti di ricerca del sistema Trieste

3. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE 2017

3.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE

Nel Piano integrato 2017 è rappresentato il cosiddetto “albero della performance”, raffigurante la mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, obiettivi strategici e piani operativi.

Il seguente albero della performance, aggiornato nel suo impianto logico alla luce del quadro strategico, evidenzia come gli obiettivi, ai vari livelli e di diversa natura, contribuiscano al mandato istituzionale e alla missione dell’ente.



3.2 OBIETTIVI STRATEGICI

Il quadro complessivo degli obiettivi strategici dell’Ateneo declinato per il triennio 2016/2018 è il risultato della convergenza di diverse logiche programmatiche, che tengono conto di aspetti politici e organizzativi.

Di seguito si riportano sinteticamente gli obiettivi contenuti nei diversi documenti di pianificazione dell’Ateneo, precisando che il 2017, in quanto anno intermedio del triennio considerato, è stato dedicato all’attuazione delle azioni individuate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati; la rendicontazione dei risultati raggiunti sarà contenuta nella Relazione sulla performance per l’anno 2018.

PIANO STRATEGICO DI ATENEO PER IL TRIENNIO 2016/2018

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

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

- Le strategie MIUR e regionali 2016/2018
- Il sistema AVA 2.0, e in particolare con i requisiti di accreditamento
- I grandi temi nazionali e regionali

Le componenti del Piano strategico di Ateneo 2016/2018 possono essere così definite:

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Per la 1a Missione: FORMAZIONE
2. Per la 2a Missione: RICERCA
3. Per la 3a Missione: TRASFERIMENTO DI CONOSCENZA

COMPONENTI TRASVERSALI

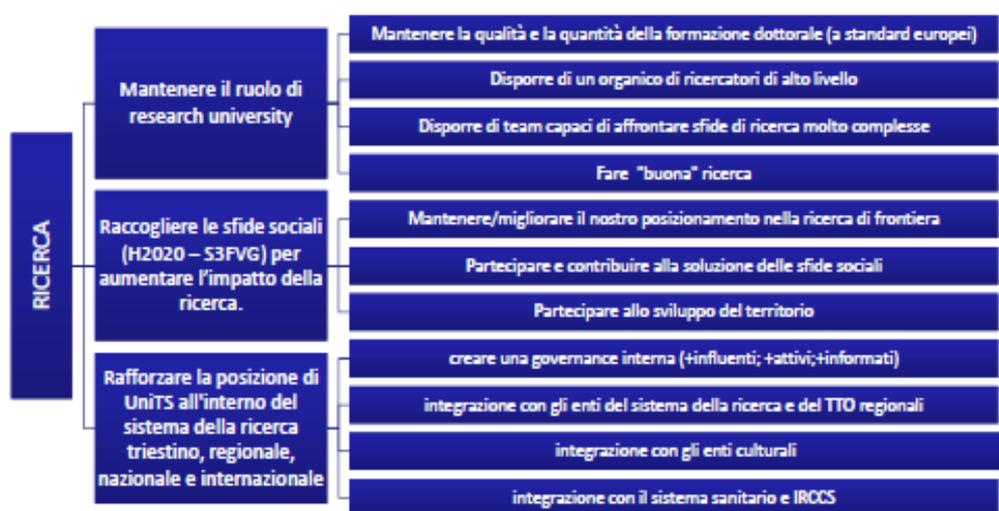
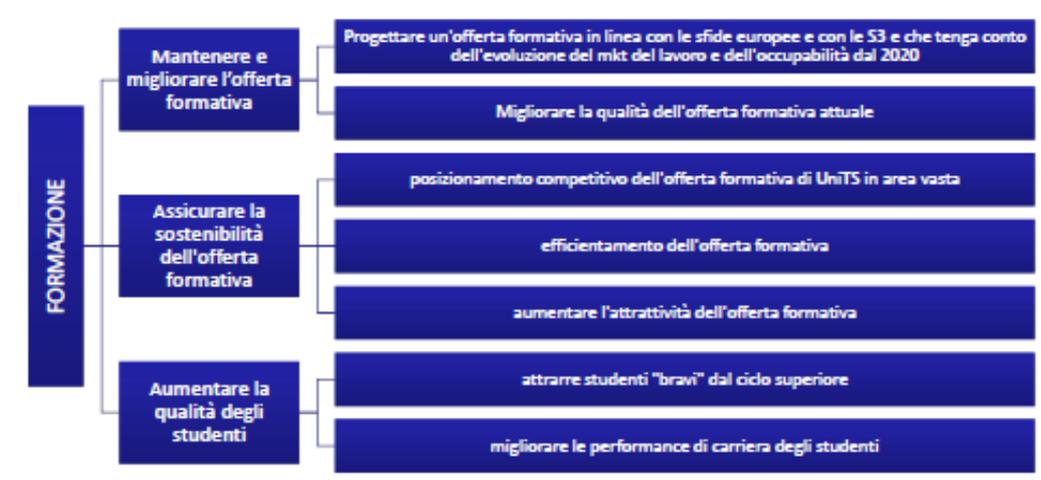
1. Internazionalizzazione
2. Valutazione come strumento di crescita

FATTORI ABILITANTI

1. Persone
2. Infrastrutture
3. Servizi

Il Piano Strategico consiste in un documento articolato in obiettivi (generali e specifici), risultati e attività. Questo quadro rappresenta gli «intenti strategici» dell'Ateneo.

Di seguito si riportano gli obiettivi generali e specifici di ogni missione:





Nel passare all'azione la strategia è stata tradotta in un insieme coerente di misure, che consentono all'organizzazione di valutare la «tenuta di strada» nel tempo, per ogni obiettivo quindi è stato individuato il piano di azioni utili al suo raggiungimento, nonché un set di indicatori chiave per la valutazione dei risultati.

Inoltre, per quanto riguarda i fattori abilitanti, sono state individuate delle aree di intervento ritenute prioritarie:

- **Persone**, che comprende:
Politiche di reclutamento - Politiche della formazione - Politiche premiali ed incentivanti - Pari opportunità – Solidarietà - Flessibilità e innovazione organizzativa
- **Infrastrutture**, che comprende:
Programmazione - Razionalizzazione dei costi - Sostenibilità ambientale – Sicurezza - Comfort e benessere
- **Servizi**, che comprende:
Semplificazione amministrativa e regolamentare (testi unici, linee guida, manuali operativi) – Digitalizzazione - Monitoraggio e Accountability - Trasparenza e pubblicità - Qualità, standard e Carte dei servizi - Nuovi modelli gestionali ed operativi

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

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE MIUR 2016/2018

La programmazione del sistema universitario 2016/2018, contenuta nel D.M. 635/2016, persegue il raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:

- A. Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 - 2015 su azioni strategiche per il sistema;
- B. Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche;
- C. Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti;
- D. Valorizzazione dell'autonomia responsabile degli Atenei.

Tenuto conto che ogni Università statale è tenuta a scegliere al massimo due obiettivi tra quelli indicati con le lettere A, B e C, l'Ateneo, nella seduta del Consiglio di amministrazione del 27 ottobre 2016, ha individuato in particolare gli Obiettivi A e C, proponendo le seguenti Azioni, con relativi Indicatori, rispetto alle quali l'Università di Trieste può validamente concorrere:

Obiettivo A. Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013/2015 su azioni strategiche per il sistema - Azione b): Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi di studio «internazionali» - Indicatore 1) N° Corsi di Studio (L, LM, LMCU) «internazionali».

Obiettivo C. Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti - Azione a): Risorse per contratti di durata triennale per ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a) della legge 240/2010 - Indicatore 1: Proporzione di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a) della legge 240/2010, che hanno acquisito il dottorato di ricerca in altro Ateneo”

Successivamente, a dicembre 2016, sono state approvate le schede-progetto relative a ciascuna azione individuata, che comprendono i piani finanziari a sostegno degli obiettivi e i target da raggiungere entro il 2018:

Obiettivo A. – target finale: n. 4 corsi totali di tipo internazionale (+ 2 corsi rispetto all’attuale valore)

Obiettivo C. – target finale: valore proporzione 0,45 (+ 0,05 rispetto al livello iniziale)

Per quanto riguarda l’obiettivo D. *Valorizzazione dell’autonomia responsabile degli Atenei*, sono stati individuati tra quelli proposti i seguenti due indicatori:

1. Qualità dell’ambiente di ricerca

Indicatore: 1. Indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di Ateneo)

3. Strategie di internazionalizzazione

Indicatore: 2. Proporzione di laureati (L, LM e LMCU) entro la durata normale dei corsi che hanno acquisito almeno 12 CFU all’estero.

Gli obiettivi e le conseguenti azioni sono stati individuati tenendo conto dei contenuti del Piano strategico d’Ateneo 2016/2018, in particolare, gli obiettivi generali e il piano delle azioni programmate per il loro raggiungimento; infatti si è ritenuto coerente con il Piano strategico d’Ateneo 2016/2018 proporre azioni che perseguano e sostengano da un lato le strategie di internazionalizzazione e dall’altro l’obiettivo di mantenere il ruolo di Research University dell’Ateneo, anche in continuità con le strategie e gli obiettivi perseguiti nel triennio 2013/2015.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE REGIONALE 2016/2018

La Legge Regionale 17 febbraio 2011, n. 2 “Finanziamenti al sistema universitario regionale” ha previsto, a partire dal 2016, l’entrata a regime del sistema di finanziamento agli Atenei.

Il legislatore regionale ha inteso ricomporre in un quadro unitario le azioni della Regione a favore del sistema universitario del Friuli Venezia Giulia. A questo scopo, già con la L.R. n. 2/2011 ha individuato gli obiettivi generali, i beneficiari e le tipologie degli interventi regionali di promozione e sostegno.

Obiettivi della Legge e del Programma sono:

- a) aumentare la capacità di attrarre risorse finanziarie non regionali e favorire il miglioramento delle prestazioni da parte del sistema universitario regionale, anche tenendo conto dei parametri previsti dalla normativa statale per il riparto degli stanziamenti tra le università italiane;
- b) premiare le eccellenze valutate in base a criteri riconosciuti a livello internazionale, anche favorendo le integrazioni verticali con enti e istituti di ricerca con sede regionale;
- c) favorire le iniziative congiunte e la collaborazione tra gli enti nell’ambito del sistema universitario regionale;
- d) aumentare la competitività del sistema universitario regionale attraverso interventi strutturali.

Le linee di attività ed interventi contenuti nel Programma sono:

- a) iniziative istituzionali direttamente riconducibili alle attività di ricerca e di formazione
- b) progetti di ricerca e trasferimento tecnologico, riguardanti:
- c) iniziative di innovazione organizzativa e gestionale, anche finalizzate a realizzare forme di aggregazione sistematica
- d) interventi di ampliamento, conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare
- e) iniziative di orientamento universitario riguardanti

Piano programmatico degli interventi

A valle dell’approvazione del Piano Triennale da parte della Regione, ciascun ente ha presentato il proprio Piano programmatico degli interventi e cioè l’elenco di interventi che intende realizzare nel periodo di validità del Programma. Ciò premesso, l’Ateneo, ha approvato i seguenti obiettivi e linee d’azione, con i relativi finanziamenti, da indicare ai fini della programmazione triennale 2016/2018, prevista dall’art. 6 della Legge Regionale n. 2/2011:

| Obiettivi | Linee d’azione Interventi | Finanziamenti |
|--|--|---|
| Obiettivo a) aumentare la capacità di attrarre risorse finanziarie non regionali e favorire il miglioramento delle prestazioni da parte del sistema universitario regionale, anche tenendo conto dei parametri previsti dalla normativa statale per il riparto degli stanziamenti tra le università italiane | Linea d’azione a) Iniziative istituzionali direttamente riconducibili alle attività di ricerca e di formazione | - sostenere un’offerta formativa in regione in tutti i livelli (dalle LT ai dottorati) ampia, diversificata e caratterizzata da elevata internazionalizzazione: didattica sostitutiva, attività formativa complementare (AFC), tutorato 0,9 M€ |

| | | |
|--|---|---|
| Obiettivo a) aumentare la capacità di attrarre risorse finanziarie non regionali e favorire il miglioramento delle prestazioni da parte del sistema universitario regionale, anche tenendo conto dei parametri previsti dalla normativa statale per il riparto degli stanziamenti tra le università italiane | Linea d'azione a) Iniziative istituzionali direttamente riconducibili alle attività di ricerca e di formazione Linea d'azione b) progetti di ricerca e trasferimento tecnologico | - migliorare la capacità di accesso ai finanziamenti competitivi; - migliorare e incrementare la capacità di risposta alla domanda di innovazione della società broker ricerca, servizi, RTD-a) 0,45 M€ |
| Obiettivo a) aumentare la capacità di attrarre risorse finanziarie non regionali e favorire il miglioramento delle prestazioni da parte del sistema universitario regionale, anche tenendo conto dei parametri previsti dalla normativa statale per il riparto degli stanziamenti tra le università italiane | Linea d'azione c) iniziative di innovazione organizzativa e gestionale, anche finalizzate a realizzare forme di aggregazione sistematica | - "Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo" personale tecnico-amministrativo a tempo determinato, premialità 0,35 M€ |
| Obiettivo c) favorire le iniziative congiunte e la collaborazione tra gli enti nell'ambito del sistema universitario regionale | Linea d'azione a) Iniziative istituzionali direttamente riconducibili alle attività di ricerca e di formazione | - supportare i programmi formativi interateneo corsi di studio interateneo e dottorati congiunti 0,1 M€ |
| Obiettivo c) favorire le iniziative congiunte e la collaborazione tra gli enti nell'ambito del sistema universitario regionale | Linea d'azione b) progetti di ricerca e trasferimento tecnologico | - consolidare e sviluppare nuovi progetti di ricerca congiunti e sostenere il funzionamento delle infrastrutture comuni nei tre settori ERC Centro eccellenza Meccatronica Avanzata – LAMA, quota UniTs 0,05 M€ |
| Obiettivo c) favorire le iniziative congiunte e la collaborazione tra gli enti nell'ambito del sistema universitario regionale | Linea d'azione c) iniziative di innovazione organizzativa e gestionale, anche finalizzate a realizzare forme di aggregazione sistematica | - favorire progetti di interazione duratura con imprese ed enti, basate sulla formazione alla ricerca e alla partecipazione a progetti di interesse comune - comunicare l'Ateneo quale partner scientifico di alto livello" portale ricerca UnityFVG 0,05 M€ |
| Obiettivo c) favorire le iniziative congiunte e la collaborazione tra gli enti nell'ambito del sistema universitario regionale | Linea d'azione c) iniziative di innovazione organizzativa e gestionale, anche finalizzate a realizzare forme di aggregazione sistematica | - aumentare l'efficienza complessiva del sistema e migliorare i modelli operativi e gestionali anche attraverso la condivisione di buone pratiche e di esperienze personale tecnico-amministrativo a tempo determinato 0,05 M€ |
| Obiettivo d) aumentare la competitività del sistema universitario regionale attraverso interventi strutturali. | Linea d'azione d) interventi di ampliamento, conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare (infrastrutture) | - potenziare infrastrutture e progetti di ricerca condivisi con i tre atenei rivolte al sistema economico sociale di riferimento 1,0 M€ (importo stimato) |

PIANI DI AZIONI POSITIVE

Nell'ordinamento dell'Unione Europea le azioni positive sono descritte come misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne. Il "Codice delle Pari Opportunità tra Uomo e Donna" (DL n.198, 2006, art.48) prevede la predisposizione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di piani di azioni positive per assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne e per promuovere l'inserimento delle donne nei settori in cui sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra i generi non inferiore ai due terzi.

L'Ateneo ha redatto a (febbraio 2017) una bozza del Piano di Azioni Positive per le Pari Opportunità 2017/2019, che sono il risultato del lavoro svolto dal Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), istituito con Decreto rettorale il 16 dicembre 2014 ed entrato in funzione nel gennaio 2015. Attualmente, la proposta sta seguendo il suo percorso istituzionale (negoziazione sindacale e discussione in CdA).

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI

Il Programma dei lavori pubblici per il triennio 2017/2019 e l'Elenco dei lavori per l'anno 2017 (approvati dagli Organi di Ateneo a novembre 2016) sono stati elaborati in base all'analisi delle esigenze di razionalizzazione, riqualificazione e adeguamento degli spazi, anche sotto il punto di vista dell'efficientamento energetico e del rispetto delle norme sulla sicurezza. Gli interventi previsti riguardano sia il comprensorio di Piazzale Europa che le altre sedi (comprensorio di San Giovanni, Polo Umanistico, via Filzi).

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE 2017

Con delibera del 20 dicembre 2016 il Consiglio di Amministrazione ha approvato all'unanimità la programmazione del fabbisogno di personale per gli anni 2016 e 2017, suddivisi per categorie di personale e modalità di reclutamento, per un totale di 26,68 punti organico (p.o.) corrispondenti alle risorse residue per l'anno 2015, a quelle assegnate per il 2016 e a quelle stimate per il 2017.

A gennaio 2017 sono stati approvati dagli Organi di Ateneo gli indicatori funzionali a effettuare un riparto tra i Dipartimenti delle risorse assunzionali 2016-2017 pari a 24,5 punti organico, tenuto conto dell'esclusione della quota di 0,6 p.o. riservata al personale tecnico-amministrativo e della quota di 1,58 p.o. riservata alle strategie del Consiglio di Amministrazione.

Le risorse assunzionali sopra specificate sono state pertanto ripartite tra i Dipartimenti, in applicazione dei criteri approvati, come di seguito specificato:

- o Scienze mediche, chirurgiche e della salute - DSMCS 3,22
- o Scienze chimiche e farmaceutiche - DSCF 2,27
- o Fisica - DF 1,59
- o Scienze economiche, az.li, matem. e stat. - DEAMS 1,35
- o Ingegneria e Architettura - DIA 2,93
- o Scienze giuridiche, linguaggio, interpr. e trad. - IUSLIT 2,22
- o Matematica e Geoscienze - DMG 2,48
- o Scienze politiche e sociali - DISPES 1,61
- o Scienze della Vita - DSV 3,46
- o Studi umanistici - DISU 3,36

Totale: 24,49

Sempre sulla base delle risorse assunzionali disponibili, il piano di reclutamento di personale per gli anni 2016 e 2017, suddiviso per comparti, ruoli e categorie di personale e modalità di reclutamento, è stato quindi determinato come segue:

| Categorie di personale e Modalità di reclutamento | Costo unitario in p.o. | Numero posti | Costo totale in p.o. |
|--|-------------------------------|---------------------|-----------------------------|
| Progressioni PA →PO | 0,3 | 12 | 3,6 |
| Progressioni RU →PA | 0,2 | 35 | 7,0 |
| Reclutamento PA ex art.18, L. 240/2010 | 0,7 | 11 | 7,7 |
| Reclutamento RTD-b | 0,5 | 12 | 6 |
| Personale tecnico-amministrativo (cat. D) | 0,3 | 2 | 0,6 |
| Strategie CdA | | | 1,58 |
| TOTALE | | 72 | 26,48 |

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Le amministrazioni sono tenute ad adottare un unico piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Peraltro, in virtù di quanto previsto dalle "Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane" emanate a luglio 2015, tale sezione costituisce parte del Piano integrato 2017, muovendosi nel nuovo contesto di integrazione degli aspetti Performance-Anticorruzione-Trasparenza; nell'ambito del Piano integrato, la performance assume il ruolo di concetto guida attorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza e della prevenzione alla corruzione, in coerenza con quanto auspicato anche dalla delibera Anac 50/2013 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, realizzando un totale collegamento fra obiettivi di trasparenza, misure di prevenzione della corruzione e obiettivi di performance.

Si è ritenuto, quindi, necessario garantire un'integrazione di questi strumenti con la specifica previsione che le misure contenute nel PTTI e nel PTPC possano realizzare veri e propri obiettivi inseriti nel Piano della Performance.

Le azioni a contrasto della corruzione perseguono le seguenti finalità:

1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione (attraverso un adeguato sistema di prevenzione basato sui principi di risk management, interventi sul modello organizzativo e ampliando la trasparenza sull'attività amministrativa)
2. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione (ad esempio: assicurando garanzie al c.d. whistleblowing e favorendo segnalazioni da parte dell'utenza)

3. Creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione (in particolare con un adeguato sistema di formazione del personale).

Le misure e le azioni per la prevenzione della corruzione individuate per l'anno 2017 possono essere così sintetizzate:

| Misura (descrizione) | Risultato atteso | Tempi di realizzazione | Ufficio responsabile |
|--|---|------------------------|---|
| Tenuta del "registro degli eventi rischiosi", individuati dalle evidenze documentali (segnalazioni pervenute dai whistleblower, analisi del contenzioso giudiziario e dei procedimenti disciplinari, check list): approfondimento e ampliamento dell'analisi | Miglioramento della capacità dell'amministrazione di individuare in maniera congrua i possibili rischi di corruzione e di collegarli ai processi organizzativi. | 30/12/2017 | Settore Servizi amministrativi generali |
| Monitoraggio infrannuale sull'attuazione delle misure anticorruzione garantendo integrazione e coordinamento con gli obiettivi di performance | Miglioramento della capacità di intercettare criticità, ritardi e scostamenti | 30/9/2017 | Settore Servizi economico finanziari |
| Miglioramento del sistema di monitoraggio dei procedimenti amministrativi – Implementazione del sistema di rilevazione automatizzato nell'ambito del protocollo informatico (obiettivo 2016 riprogrammati per l'indisponibilità del software) | Miglioramento trasparenza amministrativa – agevole individuazione degli eventi di mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento | 31/12/2017 | Settore Servizi amministrativi generali |
| Piano di Audit risk-based e impostazione interazioni tra l'internal audit e le funzioni di controllo di II livello all'interno del Sistema di Controllo Interno e definizione di opportuni flussi informativi diretti alla funzione internal audit. | Miglioramento della capacità di individuazione degli eventi rischiosi | 31/12/2017 | Internal Audit |

Interventi sull'Area di rischio contratti pubblici

| Misura (descrizione) | Risultato atteso | Tempi di realizzazione | Ufficio responsabile |
|---|--|------------------------|--|
| Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2017-2018 | Riduzione del rischio corruttivo derivante dalla mancata predefinizione del fabbisogno | 31/12/2017 | Settore Servizi amministrativi generali/ Settore patrimonio e provveditorato, Settore Servizi economico/finanziari |
| Messa in produzione del software per la gestione delle gare telematiche, prova di utilizzo del Mercato elettronico. | Riduzione del rischio di pilotare l'aggiudicazione della gara | 31/12/2017 | Settore Servizi amministrativi generali |
| Redazione di un regolamento per gli acquisti sotto soglia comunitaria | Rispondenza degli approvvigionamenti al perseguimento del pubblico interesse | 31/12/2017 | Settore Servizi amministrativi generali |

Revisione del Codice di comportamento dell'Università degli studi di Trieste

| Misura (descrizione) | Risultato atteso | Tempi di realizzazione | Ufficio responsabile |
|---------------------------------------|--|------------------------|--|
| Revisione del Codice di comportamento | Maggiore contestualizzazione all'ambito universitario delle misure contenute nel Codice. | 31/12/2017 | Ufficio di Staff Ufficio Legale Settore Servizi amministrativi generali |

Interventi sull'Area di rischio reclutamento e gestione del personale

| Misura (descrizione) | Risultato atteso | Tempi di realizzazione | Ufficio responsabile |
|---|--|------------------------|------------------------------|
| Informatizzazione delle procedure di reclutamento del personale docente, ricercatore e tecnico – amministrativo | Maggiore controllo del processo di reclutamento | 31/12/2017 | Settore Servizi al personale |
| Approvazione regolamento incarichi extraistituzionali | Disciplina specifica dell'attribuzione degli incarichi | 31/12/2017 | Settore Servizi al personale |

Interventi per gli enti e società partecipate e controllate

| Misura (descrizione) | Risultato atteso | Tempi di realizzazione | Ufficio responsabile |
|--|---|------------------------|---|
| Assistenza agli enti e società partecipate e controllate nell'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione (modifiche apportate da D.lgs. 97/2016) | Compliance al dettato normativo da parte degli enti/società | 31/12/2017 | Settore Servizi amministrativi generali |

La trasparenza è misura di estremo rilievo, fondamentale per un effettivo processo di accountability pubblica e per la prevenzione di fenomeni di malagestio delle risorse pubbliche, oltre che strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità.

In questo senso, l'apporto partecipativo degli stakeholders si inserisce nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi pubblici, propria, in primis, del ciclo della performance.

Nel corso del 2016 l'Ateneo ha promosso e realizzato la prima "Giornata della Trasparenza" dell'Università di Trieste, quale momento di piena apertura agli stakeholders e alla cittadinanza tutta, oltre che occasione di presentazione delle attività poste in essere dall'Ateneo negli ambiti di miglioramento della performance e di prevenzione della corruzione nonché di confronto e stimolo per la condivisione di best practice, esperienze e risultati della valutazione del "clima" lavorativo (in stretta collaborazione con il lavoro svolto dagli organismi di valutazione interni).

L'occasione è stata propizia per presentare il percorso verso il Piano Strategico di Ateneo 2017/2019, e per avviare una più intensa collaborazione con il Consiglio degli Studenti nell'ottica del miglioramento continuo della qualità dei servizi.

Nel corso dell'anno 2017 l'Ateneo si è concentrato prioritariamente sull'applicazione corretta della nuova disciplina in materia di trasparenza e accesso agli atti e di obblighi di pubblicazione, aprendo alle sollecitazioni degli stakeholder (in primis la componente studentesca, ma non solo) anche la programmazione delle attività in materia di trasparenza, mediante apposita consultazione pubblica.

A *latere* dell'applicazione corretta delle nuove disposizioni normative, si è inteso proseguire nell'opera di riorganizzazione del sito web dell'amministrazione.

Pianificazione delle attività in materia di trasparenza:

| Misura (descrizione) | Risultato atteso | Tempi di realizzazione | Ufficio responsabile |
|--|--|------------------------|--|
| Atto regolamentare di disciplina del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato | Assicurare l'omogeneità di applicazione della normativa fra i diversi uffici | 31/12/2017 | Settore Servizi amministrativi generali/ Ufficio Legale |
| Istituzione del cd. "registro degli accessi" | Monitoraggio sulle richieste di accesso generalizzato | 31/12/2017 | Ufficio Protocollo e archivio |
| Consultazione degli stakeholder per l'individuazione di nuovi obiettivi di trasparenza | Ampliamento trasparenza amministrativa | 30/09/2017 | Settore Servizi amministrativi generali |
| Portale Ricerca Unity FVG – Units – realizzazione di un settore del sito web dedicato alla ricerca scientifica per esporre le attività del ricercatore – ricerca, didattica, terza missione – le relazioni tra i ricercatori, le relazioni tra il ricercatore e le strutture, interne ed esterne a Units – Dipartimenti, gruppi di ricerca, centri di ricerca. | Ampliamento trasparenza amministrativa | | Settore Servizi per il trasferimento alla conoscenza/Settore Servizi informativi |
| Realizzazione di un settore del sito web di Ateneo che compendi, in modo organico, accessibile e aggiornato, tutte le informazioni e la documentazione di più diretto e attuale interesse per il personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo | Ampliamento trasparenza amministrativa | 31/12/2017 | Settore Servizi al personale/Unità di Staff Comunicazione |

3.3 LA PERFORMANCE DELLA STRUTTURA TECNICO – AMMINISTRATIVA

Il Piano strategico per il triennio 2016/2018 ha rappresentato la base per la programmazione operativa annuale di ciascuna struttura organizzativa dell'Ateneo.

Gli strumenti di programmazione di livello strategico sono stati un elemento imprescindibile per giungere alla determinazione degli obiettivi operativi rappresentati nel Piano integrato per l'anno 2017, approvato dal Consiglio di amministrazione del 27 gennaio 2017.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Nel 2017, in linea con quanto disposto dalle Linee guida ANVUR, l'Amministrazione ha elaborato il Piano integrato della performance, ovvero il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria.

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

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

Di seguito si descrivono le fasi essenziali del processo del ciclo di gestione della performance che riguardano direttamente la performance organizzativa.

FASE DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

È stato perfezionato il processo di collegamento tra la pianificazione strategica, che tiene conto della programmazione di settore (MIUR) e delle esigenze degli stakeholders istituzionali, e la definizione degli obiettivi organizzativi.

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

Nel rispetto di quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, il processo di definizione degli obiettivi organizzativi ha visto il coinvolgimento dei responsabili delle strutture di II° livello dell'amministrazione centrale e delle segreterie dipartimentali in una serie di incontri con il Direttore generale svoltisi nell'ultimo trimestre del 2016. In questi incontri, a partire dagli obiettivi strategici dell'Ateneo e dagli esiti del monitoraggio degli obiettivi riferiti al ciclo della performance 2016, sono stati individuati e condivisi i principali ambiti di azione dei servizi amministrativi e tecnici di supporto, poi declinati in obiettivi organizzativi, indicatori e target

Per quanto riguarda la natura degli obiettivi, alcuni di essi hanno trovato una derivazione diretta dalle aree strategiche di riferimenti (didattica, ricerca e terza missione), altri invece sono collegati alle attività specifiche dei servizi amministrativo-gestionali, in quanto supporto fondamentale alla realizzazione delle strategie di Ateneo, altri ancora sono diretta conseguenza di specifici adempimenti normativi (vedi in particolare prevenzione della corruzione e trasparenza e integrità).

Alcuni processi sono stati considerati prioritari per la programmazione degli obiettivi organizzativi per l'anno 2017; tali processi, da ritenersi trasversali a tutte le strutture dell'ateneo, sono:

- l'accreditamento periodico per la qualità
- la certificazione del bilancio, in particolare la riprogrammazione delle attività previste a seguito degli elementi emersi dall'analisi preliminare della società di revisione
- il miglioramento della qualità dei servizi erogati, in particolare quelli rivolti agli studenti
- le raccomandazioni formulate dal Nucleo di valutazione al fine di migliorare progressivamente il ciclo della performance

Nel definire gli obiettivi si è anche fatto riferimento alle azioni intraprese a seguito degli esiti delle rilevazioni delle opinioni degli studenti, che sono state oggetto di ampia analisi e condivisione nel corso del 2017.

Sempre nell'ottica di ampliare il ruolo che la qualità dei servizi erogati deve avere nella definizione degli obiettivi, si è dato seguito quest'anno ad un primo processo di misurazione delle attività correnti, al fine di valutare, a partire dal 2018, la possibilità di introdurre accanto a obiettivi di innovazione (legati a nuovi risultati) anche obiettivi di miglioramento (legati all'aumento dell'efficienza interna)

A questo fine, negli incontri dedicati alla condivisione degli obiettivi, il Direttore generale ha chiesto ai responsabili anche di proporre un set sperimentale di indicatori per la misurazione delle attività e dei servizi gestiti; nel corso del 2017 si è proceduto alla prima rilevazione dei dati per disporre così di adeguati report utilizzati per la definizione degli obiettivi dell'anno 2018.

Il quadro generale della pianificazione per l'anno 2017 è contenuto nel Piano integrato, approvato dal Consiglio di amministrazione in data 27 gennaio 2017.

In merito alla la definizione degli obiettivi assegnati alle strutture dipartimentali, atteso che esse sono il primo supporto alle funzioni istituzionali dell'Ateneo, il Direttore generale ha condiviso con i Direttori e i responsabili delle segreterie didattiche e amministrative dei Dipartimenti un quadro di obiettivi comune che, incrociando le linee d'azione contenute nel Piano strategico, tiene conto della specificità delle attività gestite. In questo modo è stato anche soddisfatto quanto richiesto dalle Linee guida ANVUR, ovvero che venga resa esplicita la diversa declinazione degli obiettivi assegnati alle strutture decentrate rispetto a quelli degli uffici centrali dell'amministrazione.

Rimane inoltre fermo il collegamento degli obiettivi con il rispetto di specifici adempimenti normativi, in particolare quelli previsti dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013 (vedi specifiche sezioni del presente documento). Ove non espressamente richiamati nelle schede obiettivo, gli adempimenti previsti da tali normative sono da intendersi comunque da realizzare nell'ambito dell'attività ordinaria delle strutture interessate.

La coerenza degli obiettivi con le risorse finanziarie disponibili è stata resa evidente esponendo, laddove possibile, la quota di budget assegnata alle attività che caratterizzano gli obiettivi, così come riportata nel Budget economico e degli investimenti unico di Ateneo per l'anno 2017. Laddove invece non è stata stanziata una specifica voce di budget, la sostenibilità finanziaria degli obiettivi è comunque garantita nell'ambito delle risorse finanziarie complessivamente assegnate alle strutture.

Risultano così rispettate le disposizioni delle Linee guida ANVUR, dove prevedono che il Piano integrato combini due logiche distinte ma complementari, una che mira a tenere insieme la dimensione operativa (performance) a quella legata all'accesso e all'utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione); l'altra che guarda alla coerenza con il sistema di programmazione strategica (pluriennale) e con quella economico-finanziaria (annuale) dell'ateneo.

FASE DI MONITORAGGIO INTERMEDIO DEGLI OBIETTIVI

In attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r) della legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. Riforma della Pubblica amministrazione), il 25 maggio 2017 è stato emanato il decreto legislativo n. 74, che prevede, in merito al monitoraggio intermedio degli obiettivi stabiliti in fase di pianificazione, finalizzato a misurarne lo stato di avanzamento e ad attivare eventuali interventi correttivi della programmazione contenuta nel Piano integrato, che *"Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione (...)".*

Facendo riferimento quindi al quadro degli obiettivi organizzativi per le strutture di massima dimensione dell'ente (Aree) definiti dal Piano integrato per l'anno 2017, nel mese di settembre è stata effettuata la fase di monitoraggio degli obiettivi, con le modalità previste dal Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo.

In particolare, in data 1 settembre 2017 è stata inviata via e-mail ai Responsabili delle strutture di II° livello dell'Amministrazione centrale la richiesta di indicare lo stato dell'arte di ciascun obiettivo organizzativo e la previsione di rispetto del target previsto al termine del periodo di riferimento (31 dicembre 2017). Inoltre, è stato chiesto ai

Responsabili, qualora lo ritenessero opportuno, di formulare delle proposte di modifica e/o integrazione degli obiettivi, degli indicatori o dei target, motivandone la necessità.

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

Per quanto riguarda invece il monitoraggio degli 8 obiettivi assegnati ai Dipartimenti non è stato utilizzato l'applicativo gestionale in quanto il Direttore generale, in un incontro con i Segretari, ha stabilito che, data la natura degli obiettivi (che sono uguali per tutti i Dipartimenti) e il loro stato di avanzamento, non è necessario agire con interventi correttivi in corso d'anno, pertanto sono rimasti definiti come da Piano integrato 2017.

Per quanto riguarda gli esiti del monitoraggio, si riportano le seguenti considerazioni:

- Gli obiettivi oggetto di proposta modifica sono 41 su 97 individuati a gennaio nel Piano integrato 2017. Erano 41 su 113 nell'anno 2016.
- Di questi 41, per 4 obiettivi si chiede lo slittamento al 2018 a causa di circostanze non previste, in parte esterne, rimodulando in alcuni casi il programma delle attività da realizzare entro il 2017.
- 6 sono gli obiettivi abbandonati e non riproposti nel 2018 a causa di circostanze non previste o attività urgenti sopravvenute che hanno richiesto una revisione dell'ordine di priorità degli obiettivi.
- In 18 casi si rileva una proposta di spostamento in avanti del target (generalmente al 31/12/2017), a causa di un prolungarsi delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo. I ritardi si registrano principalmente negli obiettivi che, per la loro realizzazione, hanno richiesto un allungamento inaspettato delle attività di analisi e approfondimento o la collaborazione con enti o soggetti esterni.
- In 11 casi è stato proposto di modificare la definizione dell'obiettivo, del risultato atteso, dell'indicatore o del target, ritenendo che le descrizioni presenti nelle schede non siano più pienamente rispondenti alle esigenze.

I report contenenti lo stato di avanzamento degli obiettivi e le eventuali proposte di modifica o integrazione presentate dai responsabili di struttura sono stati trasmessi al Nucleo di valutazione, nella sua veste di OIV, in data 29 settembre.

Dopo un approfondito esame degli esiti del monitoraggio, anche a seguito degli approfondimenti richiesti ai responsabili di struttura per le situazioni ritenute più critiche, nella seduta del 23 ottobre 2017 il Nucleo ha deliberato di segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'opportunità di procedere con gli interventi correttivi al quadro degli obiettivi organizzativi, così come emersi in sede di monitoraggio, formulando le seguenti osservazioni:

- l'esercizio di monitoraggio realizzato con riferimento alle attività dell'anno 2017 ha coinvolto tutte le strutture dell'Ateneo in modo costruttivo, anche se non sempre nel rispetto delle tempistiche. L'esito del monitoraggio, anche grazie al lavoro istruttorio degli uffici competenti, rappresenta un'utile base informativa di analisi per l'OIV;
- su 97 obiettivi, il 60% circa dei target definiti sono allineati e il restante 40% necessita di una proroga a fine anno o nel 2018. Rispetto al monitoraggio precedente, si è ridotto il numero di obiettivi totali, comunque in numero molto elevato, ma è aumentato del 5% circa la proporzione di quelli che richiedono una modifica in itinere. Il NUV rileva che tale aumento percentuale è anomalo e riterrebbe opportuno approfondire le motivazioni alla base di questo fenomeno. Più in generale, a fronte delle raccomandazioni già formulate in merito al processo di definizione degli obiettivi, per il quale era stata più volte ribadita l'importanza di migliorare la qualità degli obiettivi per renderli più concreti e sfidanti, il NUV sottolinea la necessità di ridurre gli interventi correttivi in itinere, anche attraverso una più puntuale pianificazione;
- l'andamento della performance rispetto ai target definiti è discontinuo tra le varie strutture dell'Ateneo ma occorre altrettanto tener conto che non tutte hanno come riferimento dei target quantitativi facilmente misurabili ma maggiormente complessi da rispettare, mentre altre sono caratterizzate da target qualitativi o realizzano attività di accompagnamento. Non si ritiene pertanto di indicare situazioni particolarmente critiche sulle quali intervenire.

Con riferimento alla metodologia seguita per il monitoraggio del ciclo della performance e tenendo conto che il 2017 è l'anno di prima attuazione delle modifiche al d.lgs. 150/2009, il NUV richiede per il 2018 che si intervenga sui seguenti aspetti:

- pur mantenendo ferma la scadenza temporale del mese di settembre in termini generali, è necessario anticipare il monitoraggio, anche responsabilizzando maggiormente le strutture, per quegli obiettivi che hanno una scadenza anteriore a quella del monitoraggio stesso. In ogni caso, non dovrebbero essere concesse modifiche ai target se richieste dopo la scadenza dello stesso;

- nell'avvio del monitoraggio, è necessario definire dei criteri di riferimento per la richiesta di modifiche. Tali criteri dovrebbero prevedere, ad esempio, che la struttura possa proporre modifiche unicamente al target definito e, solo in casi eccezionali e adeguatamente motivati, modifiche agli obiettivi.

FASE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

La fase di misurazione e valutazione della performance organizzativa è stata avviata a febbraio 2018, con l'invio ai Responsabili delle strutture di II° livello della richiesta di compilare la **Scheda unica di struttura**.

Questa scheda rappresenta una metodologia introdotta già dall'anno scorso al fine di semplificare le procedure di rendicontazione dell'attività amministrativa, è suddivisa in sezioni e comprende:

- la rendicontazione e valutazione degli obiettivi organizzativi
- la rendicontazione e valutazione degli obiettivi individuali
- il quadro degli indicatori di servizio pubblicato nel Piano integrato 2018, completo dei dati già trasmessi

In particolare, ai responsabili è stato chiesto di prendere visione degli obiettivi organizzativi contenuti nella scheda di propria competenza, così come definiti all'esito del monitoraggio effettuato nel mese di ottobre 2017, e a indicare per ogni obiettivo:

- l'effettivo risultato raggiunto al termine del periodo di riferimento (31 dicembre 2017), sulla base degli indicatori e dai target prefissati
- la proposta di valutazione del risultato, inserendo uno dei punteggi previsti

La scheda richiede di compilare per ogni obiettivo:

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

In merito agli indicatori di servizio, ai responsabili è stato chiesto di verificare la correttezza delle informazioni presenti ed eventualmente aggiornare i dati già inseriti.

Per quanto riguarda nello specifico la valutazione dei risultati raggiunti, si riporta in forma sintetica nelle tabelle dell'**Allegato 1** il grado di realizzazione degli obiettivi organizzativi, così come risultante dal processo di misurazione sopra descritto, riferito ad ogni Area dell'Amministrazione centrale e ai Dipartimenti.

Contestualmente alla fase di rendicontazione degli obiettivi si è svolta anche la fase di redazione del Bilancio di esercizio 2017, in un'ottica di integrazione dei risultati della performance con quelli economico-finanziari.

Nelle relazioni è stato chiesto ai responsabili di evidenziare a consuntivo le attività complessivamente effettuate dalle strutture, con riferimento alle unità analitiche, ed in particolare con maggior dettaglio in relazione a quelle che hanno richiesto utilizzo di budget.

Gli elementi forniti sono risultati utili alla predisposizione della presente Relazione; infatti, considerata l'importanza data alla qualità dei servizi erogati nella definizione degli obiettivi e che la sostenibilità economica dei medesimi è stata valutata nell'ambito delle risorse complessivamente assegnate alle strutture, nel 2017 si è proceduto ad un primo processo di misurazione delle attività correnti a partire da un set sperimentale di indicatori di servizi individuati in coerenza con le unità analitiche del sistema contabile. L'introduzione di questo processo si pone come ambito di misurazione della performance parallelo al sistema degli obiettivi, la fine di perseguire il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia interna.

Le schede uniche di gestione compilate dai Responsabili, che includono la rendicontazione degli obiettivi, le relazioni relative all'utilizzo del budget assegnato per il 2017 e gli indicatori di servizio sono riportate in forma completa nell'**Allegato 2**.

L'intero processo è stato approfondito nel corso degli incontri periodici del Direttore generale con il Comitato di Direzione (Responsabili dei settori e staff della Direzione generale) e con i Segretari di Dipartimento, al fine di condividere i principi e la metodologia di valutazione dei risultati.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

L'Ateneo di Trieste, in virtù delle norme legislative, in primis il D.Lgs. n. 150/2009, ed in applicazione del Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo, dall'anno 2015 ha esteso la valutazione della prestazione lavorativa a tutto il personale tecnico amministrativo, mentre sino all'anno precedente veniva effettuata esclusivamente nei confronti del personale con incarico di responsabilità.

Il processo di valutazione dell'anno 2017 si è sviluppato a partire da marzo 2018; l'avvio dello stesso è stato anticipato, con una contrazione delle tempistiche per l'espletamento delle diverse fasi, in ossequio alla nuova disciplina imposta dalla normativa (art.10 D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal d.lgs. n. 74/2017) che ha anticipato la validazione della Relazione sulla performance da parte del Nucleo di valutazione quale presupposto necessario e prodromico all'approvazione della Relazione da parte dell'Amministrazione.

Il processo ha coinvolto il Direttore generale, tutto il personale tecnico amministrativo (664 unità nel complesso valutate) ed una parte del personale docente, in quanto responsabile di unità organizzativa (Dipartimenti: 244 unità di personale valutate).

Per quanto concerne l'oggetto della valutazione della prestazione, si ricorda che essa si esprime su due ambiti: il raggiungimento degli obiettivi assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi. Tali ambiti presentano una diversa ponderazione a seconda del profilo professionale secondo la seguente tabella, prevista dall'art. 2.3.2. del Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo:

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

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

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

Anche tenendo in debita considerazione le reiterate raccomandazioni del Nucleo di Valutazione, volte ad un tendenziale allineamento al dettato normativo riferite all'importanza di una significativa differenziazione dei giudizi che tenda ad un abbandono della logica di livellamento abituale verso l'alto delle valutazioni, a garanzia dell'equità delle valutazioni la Direzione generale ha gestito con particolare cura lo svolgimento del processo della valutazione dei comportamenti, sovrintendendone le diverse fasi, a partire dai numerosi incontri tenuti con i valutatori per condividerne lo spirito, le modalità di effettuazione della valutazione ed il significato intrinseco degli *item* considerati.

Oltre agli incontri periodici con i Responsabili, sono state diramate istruzioni destinate agli interessati – valutatori e valutati, volte alla maggiore trasparenza del processo, nelle quali è stato nuovamente evidenziato, come per l'esperienza passata, che il livello agito "2" è considerato complessivamente positivo dall'Amministrazione e che il livello "3" corrisponde al livello di comportamento normalmente atteso dall'organizzazione (in quanto "*frequente in situazioni abituali*").

Anche questa seconda esperienza valutativa si è protratta a lungo richiedendo la profusione di tempo e impegno da parte della comunità tutta dell'Ateneo.

Al fine di avviare un processo il più corretto ed obiettivo possibile, il Sistema applicato prevede una doppia fase di valutazione, in cui il personale viene preliminarmente valutato dal diretto responsabile (Capo ufficio, segretario didattico o amministrativo, ...) il quale propone la valutazione al proprio superiore, quale referente gerarchico della struttura sopra ordinata (Responsabile di Settore in cui si articolano gli uffici, Direttore del Dipartimento, ...).

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

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

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

La facoltà di richiesta di revisione dei punteggi è prevista dall'art. 3.4 del Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo; va precisato pertanto che i punteggi relativi all'ambito dei comportamenti organizzativi non sono ancora del tutto definitivi.

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

Per quanto riguarda la definizione iniziale degli obiettivi, l'iter seguito ha visto gli obiettivi individuali fare seguito, quale sviluppo logico, all'assegnazione di quelli strategici ed organizzativi. Il processo si è realizzato secondo una serie di appuntamenti tra il Direttore generale e i responsabili dei Settori in cui si articola l'Amministrazione, nonché con i responsabili delle segreterie dipartimentali ed i Direttori dei Dipartimenti.

Il processo di individuazione degli obiettivi è stato dunque condiviso e partecipato, ma è comunque partito da una serie di input espressi dalla Direzione generale in merito agli obiettivi strategici ed operativi di maggior interesse che persegue l'Ateneo, anche nel lungo termine.

A chiusura del ciclo, il grado di raggiungimento degli obiettivi collettivi ed individuali è stato rilevato partendo dalla compilazione da parte dell'interessato di una scheda di rendicontazione dei risultati raggiunti nel periodo di riferimento (anno 2017), sulla base degli indicatori e dei target prefissati. La scheda riportava la proposta di valutazione del risultato, con l'indicazione di uno dei punteggi della seguente scala:

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

Nella sezione sottostante della scheda è stata inserita, per ogni obiettivo: (1) una breve relazione che descriva le attività svolte per il raggiungimento del risultato; (2) il dettaglio della documentazione che attesta quanto dichiarato.

La rendicontazione degli obiettivi individuali e collettivi è avvenuta a cura dei responsabili delle strutture che hanno fatto pervenire le proprie relazioni sui risultati raggiunti nell'anno 2017, come disciplinato dalle vigenti norme in materia di valutazione. L'analisi delle relazioni e dei gradi di raggiungimento proposti per tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale ha avuto luogo nel corso dei colloqui individuali di valutazione tenuti sul tema tra Direttore generale e Responsabili dei Settori e Unità di staff.

Nel complesso, tra Amministrazione e Strutture dipartimentali (409 obiettivi), i dati a oggi disponibili attestano che circa il 75% degli obiettivi assegnati risulta pienamente raggiunto (nell'anno precedente la percentuale era del 70,66% ed in

quello ancora precedente l'73,58%), il 13% risulta raggiunto con un livello al di sopra delle attese, mentre 1 obiettivo per una percentuale del 0,2% risulta non raggiunto (nel 2016 erano il 3,67%). Il resto degli obiettivi risulta parzialmente raggiunto (48 pari al 12% circa).

Quanto alle risorse premiali correlate alla valutazione individuale:

- i risultati relativi alla valutazione della prestazione lavorativa per l'anno 2017 del personale tecnico amministrativo con incarico di responsabilità determinano la liquidazione dell'indennità di risultato nei termini che saranno previsti dall'accordo integrativo sul Fondo per il trattamento accessorio dell'anno 2017, in corso di contrattazione sindacale.
- le risorse per incentivare la produttività verranno erogate al personale con le modalità che saranno previste nell'accordo integrativo per l'utilizzo del Fondo per il trattamento accessorio 2017.

Al momento della stesura del presente documento il report inerente alle risultanze del processo di valutazione sull'anno 2017 è in fase di perfezionamento. Alla chiusura del processo, sarà approvata l'integrazione della presente Relazione contenente i risultati della valutazione della prestazione individuale per l'anno 2017.

3.4 IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Anche per l'anno 2017, in coerenza con la logica di profonda integrazione fra gli aspetti di performance, prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza amministrativa, l'Ateneo ha ritenuto di far confluire la maggior parte delle misure programmate quale presidio dei rischi corruttivi fra gli obiettivi anche di performance, integrandone il relativo monitoraggio.

Così come previsto dall' art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, il Direttore generale, nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione in Ateneo, ha predisposto la relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale, secondo lo schema previsto dal provvedimento Anac dell'undici dicembre 2017.

La relazione, come richiesto, è pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Per quanto riguarda più specificamente la strategia di prevenzione adottata, è stata avviata, con riferimento all'area di rischio contratti pubblici, la programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi, nella convinzione che l'insufficiente attenzione alla fase di programmazione costituisca uno dei principali punti di vulnerabilità che può condurre anche all'emersione di fenomeni corruttivi.

Sempre con riferimento alla medesima area di rischio, si è informatizzata parte del processo di acquisti, tramite l'utilizzo del software per la realizzazione delle gare telematiche, atto a consentire, fra l'altro, un migliore controllo del processo di acquisto.

Si è proseguito, altresì, nell'attività di affiancamento e assistenza alle società e enti partecipati dall'ateneo negli aspetti di applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, in particolare con riferimento alle disposizioni contenute nella Determinazione Anac 1134/2017.

La misura è stata introdotta anche in considerazione della estrema specificità del contesto delle partecipazioni universitarie, costituito per la maggior parte da enti e consorzi di ricerca, nei confronti dei quali risulta particolarmente difficoltosa una applicazione univoca del dettato normativo.

Per quanto concerne la trasparenza amministrativa l'Ateneo è stato massimamente impegnato sul fronte dell'applicazione del nuovo istituto dell'accesso generalizzato; in merito si evidenzia la pubblicazione del registro degli accessi.

Sono stati effettuati monitoraggi trimestrali sulla pubblicazione dei dati, riguardanti la totalità degli obblighi; sono state altresì effettuate le prescritte attestazioni da parte dell'Organismo indipendente di valutazione.

Infine, si è proseguito nella percorso di formazione a fini anticorrittivi; l'amministrazione, nel corso del 2017, si è concentrata sull'erogazione di una formazione a carattere prevalentemente specialistico e professionalizzante, riguardante le aree maggiormente soggette a innovazioni normative: l'area degli appalti pubblici e dei contratti, in considerazione dell'alto potenziale corruttivo delle attività e dell'entrata in vigore del D.lgs. 50/2016, l'ambito delle società e degli enti partecipati dall'ateneo, la normativa in materia di accesso civico.

I contenuti formativi sono stati a carattere prettamente professionalizzante, tesi a incrementare la competenza specifica dei funzionari preposti all'area indicata.

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

La gestione del ciclo della performance 2017 è stata influenzata da diversi elementi:

- dalle disposizioni del decreto n. 74/2017, emanato in attuazione della riforma della PA introdotta dal D.Lgs. 124/2015
- dalla nota di indirizzo pubblicata da ANVUR a fine 2017 che esplicita, in particolare per il contesto universitario, i profili di applicazione della normativa nazionale
- dal documento di feedback sul Piano integrato 2017 di UniTS, pervenuto a novembre 2017
- da osservazioni e suggerimenti del NUV volti ad evidenziare i possibili punti di miglioramento (vedi in particolare la Relazione annuale del NUV, Sezione 2 e il verbale della seduta di validazione della Relazione sulla performance 2016).

Considerato tale contesto, nell'ottica di miglioramento continuo che caratterizza la gestione del ciclo della performance e mirando al progressivo adeguamento a tali presupposti, nel 2017 è proseguito il processo di superamento dei punti critici considerati particolarmente rilevanti.

I punti oggetto di attenzione nel 2017 e le azioni conseguentemente attuate possono essere così riassunti:

- Integrazione fra pianificazione degli obiettivi e programmazione economico-finanziaria – Al fine di migliorare l'integrazione degli aspetti organizzativi con quelli economico-finanziari, il Direttore generale ha condotto degli incontri con i responsabili in cui sono stati discussi contestualmente i budget e il quadro degli obiettivi organizzativi assegnati alle strutture. Tale approccio ha permesso di definire gli obiettivi garantendone la sostenibilità finanziaria con specifiche voci di budget ove necessario e, negli altri casi, nell'ambito delle risorse umane e finanziarie complessivamente assegnate alle strutture
- Obiettivi dei Dipartimenti – Per la prima volta è stato condiviso con le strutture dipartimentali un quadro comune di obiettivi organizzativi che, incrociando le linee d'azione contenute nel Piano strategico di Ateneo tiene conto delle attività gestite nei Dipartimenti. In questo modo è stato soddisfatto quanto previsto da ANVUR in merito alla previsione che venga resa esplicita la diversa declinazione degli obiettivi assegnati alle strutture decentrate rispetto a quelli degli uffici centrali
- Collegamento della performance con il Sistema della Qualità – Nelle more della prevista definizione da parte di ANVUR di un sistema di indicatori standardizzati e comparabili utili a misurare alcune dimensioni essenziali dei sistemi amministrativi e di supporto, si è ritenuto di ampliare il ruolo che la qualità dei servizi erogati deve avere nella performance di Ateneo. Pertanto, già nel Piano integrato 2017 è stato introdotto un set sperimentale di indicatori per la misurazione delle attività e dei servizi gestiti dalle strutture. Nel corso dell'anno, il lavoro di approfondimento fatto sul tema ha evidenziato la necessità di rivedere complessivamente tale sistema di indicatori. Il quadro rielaborato, completo di una prima rilevazione dei dati, si pone come ambito di misurazione della performance parallelo al sistema degli obiettivi al fine di perseguire l'aumento dell'efficienza e dell'efficacia interna, ed è stato pubblicato nel Piano integrato 2018.

Tra i punti di forza, quindi, si segnala:

- Un sempre maggiore coinvolgimento e condivisione nella definizione degli obiettivi delle unità organizzative dei responsabili, compresi i Direttori dei Dipartimenti;
- Maggiore responsabilizzazione del personale con incarico di responsabilità;
- Maggior controllo del Direttore Generale nelle fasi di pianificazione e definizione di indicatori e target di performance, e rendicontazione delle attività;
- Crescita dell'attenzione del Consiglio di Amministrazione e degli organi di governo verso la programmazione e rendicontazione dei risultati;
- Impegno nella definizione della contabilità economico, patrimoniale ed analitica a supporto di processi di programmazione e controllo e valutazione della performance;
- L'Amministrazione, inoltre, ha continuato, come nell'anno precedente, ad effettuare incontri periodici con i responsabili di struttura, sia dell'amministrazione centrale che dei Dipartimenti, in cui sono stati trattati di volta in volta approfondimenti sui vari aspetti legati all'implementazione del ciclo della performance, a partire dalla definizione degli obiettivi fino ad arrivare alla condivisione del processo ideale da seguire per avviare la valutazione dei comportamenti su tutto il personale.

Per quanto riguarda invece i punti ancora non superati, che saranno oggetto di attenzione nei successivi cicli della performance, troviamo:

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

Anche quest’anno, in fase di programmazione degli obiettivi, preferendo dare continuità alla metodologia precedentemente utilizzata, non si è ritenuto di differenziare gli obiettivi individuando al loro interno un gruppo che, per una particolare dimensione innovativa o sperimentale, possa essere oggetto di rimodulazione, né di introdurre target graduati che consentano una verifica più precisa del grado di realizzazione.

Tuttavia, gli esiti della fase di monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento degli obiettivi hanno evidenziato, rispetto al 2016, una minore incidenza degli interventi di assestamento/rimodulazione, a dimostrazione del fatto che nel 2017 la definizione degli obiettivi è stata fatta in maniera più coerente con le reali capacità di realizzazione dell’ente.

Gli obiettivi assegnati all’organizzazione sono stati tutti perseguiti nel corso dell’esercizio, portandoli ad un grado di realizzazione complessivamente molto elevato (più del 90%). Ciò testimonia della sfida implicita negli obiettivi assegnati, la cui realizzazione non era “scontata” all’inizio del mandato, e dell’impegno profuso nel realizzarli da parte dell’intera struttura operativa.

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

In generale si è ritenuto che una riduzione del numero degli obiettivi previsti nel Piano integrato non ponga la giusta evidenza sulla molteplicità del lavoro svolto, relegando il concetto di performance organizzativa solo a livelli macro dell’organizzazione. Tuttavia, nel tentativo di recepire tale suggerimento, nel processo di definizione degli obiettivi si è posta molta attenzione alla formulazione degli stessi, per evitare che si configurassero come semplici attività e non come obiettivi, utilizzando il campo di descrizione del risultato atteso per meglio esplicitare le azioni previste. In questo modo è stato possibile ottenere una netta riduzione del numero degli obiettivi rispetto all’anno passato, pari a 88 contro i 112 del 2016. In merito alla qualità di indicatori e target, si è cercato ove possibile di utilizzare un sistema di misurazione quantitativo piuttosto che di descrizione del processo. Inoltre, anche al fine di ridurre le richieste di rimodulazione degli obiettivi nella fase di monitoraggio, dovute a una scorretta pianificazione degli stessi, si sono poste le basi per l’avvio nel 2018 di un sistema di monitoraggio degli obiettivi in corso di gestione, che dovrebbe, anche grazie al potenziamento del sistema informativo di supporto realizzato, aumentare il controllo e la partecipazione delle strutture alla gestione del ciclo della performance.

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Di seguito viene rappresentata una sintesi dei principali risultati economico patrimoniali, per una trattazione più estesa circa la composizione e l'ammontare delle risorse finanziarie si rinvia al Bilancio di esercizio unico di Ateneo per l'anno 2017.

Nella tabella che segue il quadro riassuntivo dei valori del conto economico:

| | | 2017 | 2016 |
|--------------|---|----------------------|----------------------|
| | | Bilancio d'esercizio | Bilancio d'esercizio |
| A | PROVENTI OPERATIVI | 154.775.223,92 | 151.432.625,99 |
| B | COSTI OPERATIVI | 136.869.027,53 | 141.528.240,77 |
| A - B | MARGINE OPERATIVO | 17.906.196,39 | 9.904.385,22 |
| C | PROVENTI E ONERI FINANZIARI | - 934.692,93 | - 1.082.899,77 |
| D | RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE | 0 | 1.210,50 |
| E | PROVENTI E ONERI STRAORDINARI | - 4.459.014,23 | 193.849,19 |
| F | IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO | 5.377.522,76 | 5.681.561,90 |
| | RISULTATO D'ESERCIZIO | 7.134.966,47 | 3.334.983,24 |

Da una prima analisi del macro-aggregati, si evidenzia un aumento dei proventi operativi, desumibile da un incremento delle componenti straordinarie. All'accrescimento dei ricavi è seguita, in maniera sensibile, una diminuzione dei costi, che ha permesso di raggiungere nel 2017 un risultato d'esercizio positivo pari a più del doppio rispetto all'anno 2016.

Lo Stato Patrimoniale dell'Ateneo è rappresentato nella tabella che segue:

| ATTIVO | | | PASSIVO | | |
|-------------------------|-----------------------|-----------------------|--|-----------------------|-----------------------|
| | 2017 | 2016 | | 2017 | 2016 |
| IMMOBILIZZAZIONI | 135.266.109,45 | 140.167.343,80 | PATRIMONIO NETTO | 34.923.806,13 | 27.489.509,23 |
| ATTIVO CIRCOLANTE | 139.126.395,93 | 133.519.881,11 | FONDO RISCHI E ONERI | 7.953.433,07 | 7.613.454,00 |
| RATEI E RISCONTI ATTIVI | 13.725.982,70 | 20.781.388,82 | TRATTAMENTO FINE RAPPORTO | 1.464.950,70 | 1.432.894,04 |
| | | | DEBITI | 38.973.780,63 | 37.865.289,04 |
| | | | RATEI E RISCONTI PASSIVI E CONTRIBUTI A INVESTIMENTI | 204.802.517,55 | 220.066.926,91 |
| TOTALE ATTIVO | 288.118.488,08 | 294.468.613,73 | TOTALE PASSIVO | 288.118.488,08 | 294.486.613,73 |

Le principali evidenze del Bilancio d'esercizio 2017 possono essere così sintetizzate:

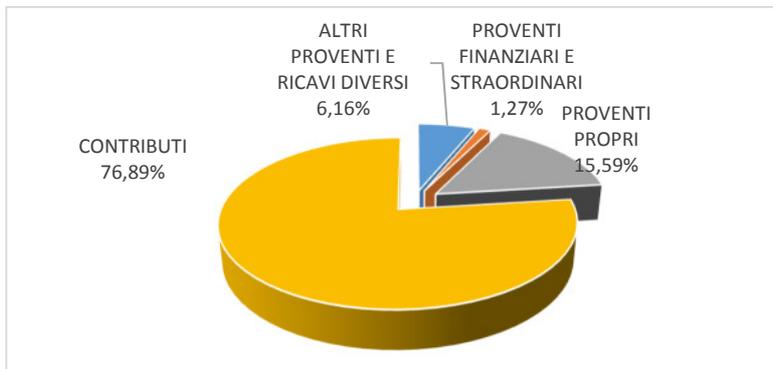
RICAVI

La composizione dei ricavi mostra come la gestione operativa dipenda in modo sostanziale dal contributo del MIUR, che con i suoi quasi 90 M€ rappresenta la voce principale delle entrate dell'Ateneo.

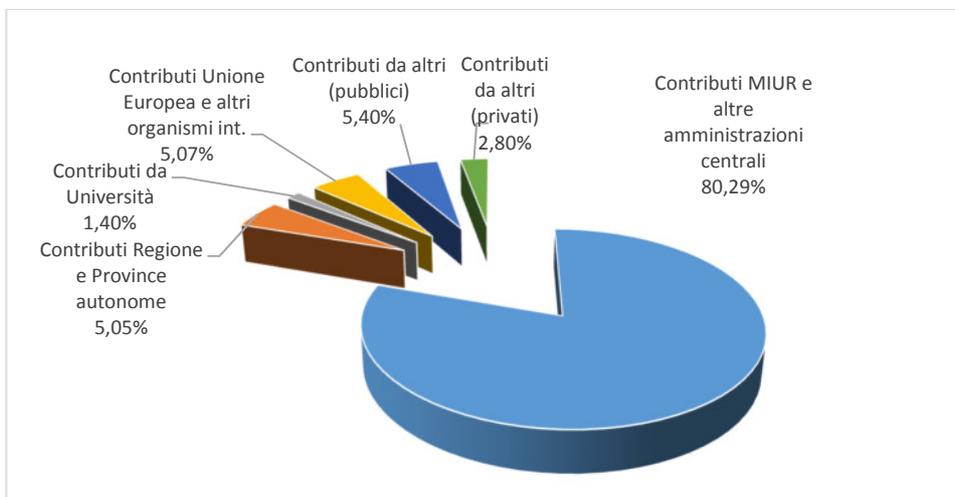
Infatti i contributi continuano a rappresentare circa il 77% dei proventi complessivi, e tra questi, i contributi del MIUR ne sono una quota fondamentale.

I proventi propri sono circa il 15%, e sono rappresentati quasi esclusivamente da tasse e contributi dagli studenti (80%) mentre il 20% deriva dalla gestione della ricerca.

Altri proventi sono una quota residuale del 6%.



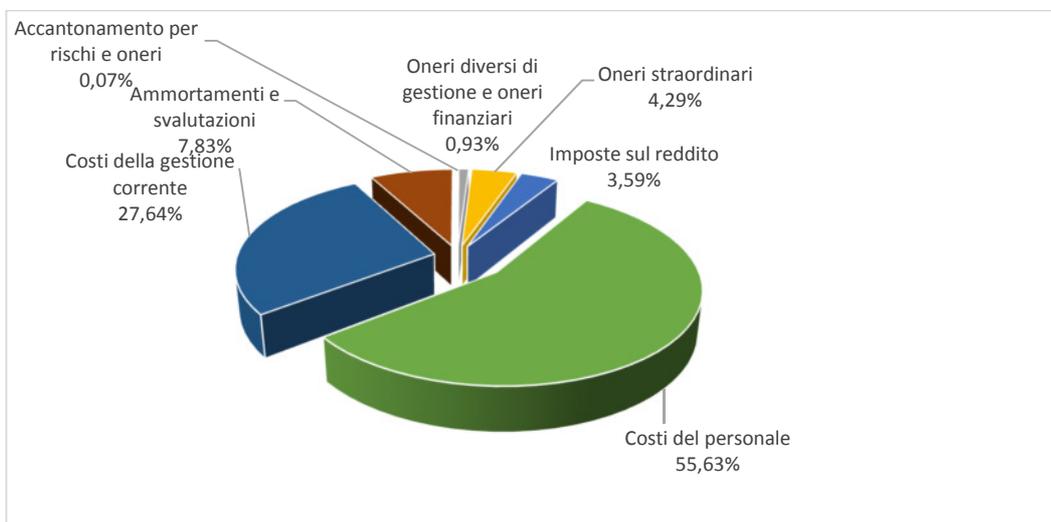
La composizione dei contributi ci mostra come ben l'80% derivino dal MIUR mentre altri soggetti pubblici contribuiscono per poco più del 15% ed i soggetti privati non arrivano al 3%.



COSTI

La struttura di costo dell'Ateneo è meno rigida che in passato:

- il costo del personale pesa per circa il 55%, era 58% nel 2016;
- la gestione corrente pesa per circa il 27%, sostanzialmente pari al 2016.



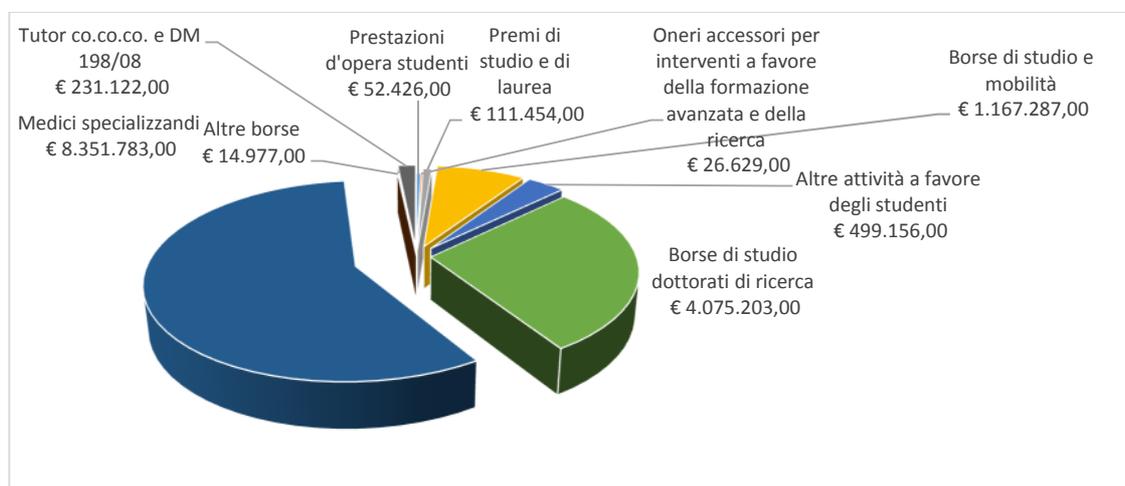
I costi del personale sono composti per il 72% dai costi relativi al personale docente e ricercatore e per il 27% dai costi del personale tecnico-amministrativo e CEL.

Infine, si espone la composizione dei costi del personale dedicato alla ricerca e alla didattica relativa al 2017:

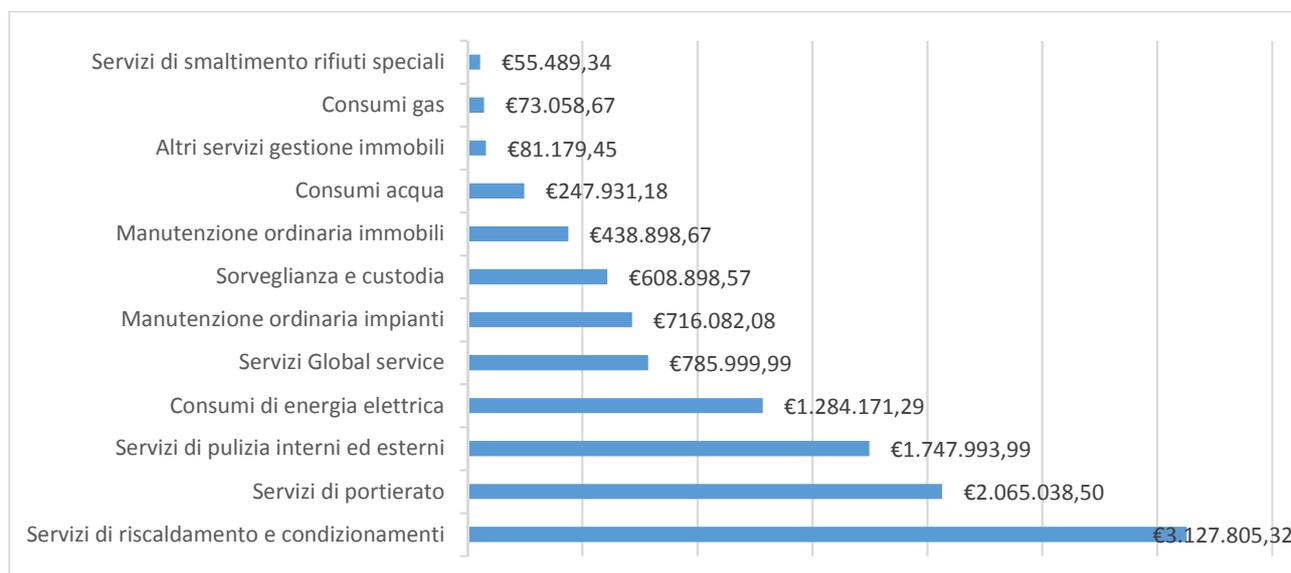


Per quanto riguarda i costi della gestione corrente:

- circa il 36% va al sostegno degli studenti, come di seguito specificato:



- circa il 9% a servizi per la ricerca ed il trasferimento di conoscenza (ivi inclusi i materiali bibliografici),
- circa il 44% all'acquisto di beni e servizi tecnico-gestionali (energia elettrica, calore, pulizia, vigilanza, etc.), così dettagliate:



- il rimanente 10% circa in altri costi, tra i quali le voci più rilevanti sono rappresentate da adesioni ad associazioni e contributi ad altri enti (1,5 milioni di euro circa) e missioni (2 milioni di euro).

GLI INDICATORI PER IL SISTEMA UNIVERSITARIO – D. LGS. 49/2012

Nell’attesa del perfezionamento dell’*iter* funzionale alla determinazione degli indicatori attribuiti per l’anno 2017, gli stessi, fatte salve ulteriori verifiche da parte del Ministero, si attesterebbero sui seguenti valori:

| Indicatori | Spese di personale | Spese di indebitamento | Sostenibilità finanziaria |
|------------|--------------------|------------------------|---------------------------|
| 2017 | 72,01% | 0,00% | 1,14% |

Tenuto conto che, per quanto concerne gli anni precedenti, il dato consolidato era il seguente:

| Indicatori | Spese di personale | Spese di indebitamento | Sostenibilità finanziaria |
|------------|--------------------|------------------------|---------------------------|
| 2016 | 71,52 | 0,51 | 1,14 |
| 2015 | 73,39 | 0,53 | 1,11 |
| 2014 | 73,15 | 0,81 | 1,12 |

si conferma, in una prospettiva diacronica, un trend positivo in relazione a tutti gli indicatori.

5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

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

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

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

Il CUG ha pubblicato la "Relazione sulle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che descrive la situazione del personale e l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro aggiornata all'anno 2016/2017.

Per quanto riguarda la composizione di genere dell'Università di Trieste, si riportano i seguenti dati aggregati:

STUDENTI E STUDENTESSE

Nell'a.a. 2016/17 il 59% delle persone iscritte all'Università di Trieste sono donne e il 41% uomini, con un incremento della presenza femminile rispetto all'anno precedente (era il 56,2%). Tra chi si laurea, il 55,4% sono donne.

La distribuzione per genere nei Dipartimenti indica la persistenza del fenomeno della segregazione orizzontale: Dipartimenti come Fisica, Ingegneria e Architettura, hanno una presenza di donne appena inferiore al 30%, mentre in altri Dipartimenti (Scienze chimiche e farmaceutiche, Scienze Giuridiche e Studi Umanistici) è la presenza maschile ad essere minoritaria.

Un'analisi del profilo dei laureati/e indica che le ragazze cumulano condizioni sociali più difficili o svantaggiate: vengono più spesso da fuori regione o da un altro paese; appartengono più spesso a una famiglia di classe operaia e hanno più spesso esperienze lavorative. Più spesso dei ragazzi hanno usufruito di borse di studio e hanno svolto periodi di studio all'estero. Nonostante la condizione più sfavorevole di partenza, si laureano più spesso in corso (54% delle laureate vs 45% dei laureati) e con un voto di laurea leggermente più alto (104,2 vs 102,4).

Una condizione di possibile svantaggio rispetto alla futura attività professionale è rappresentata dalla minore disponibilità a trasferirsi per motivi di lavoro. Sono infatti restii all'idea di trasferirsi per lavoro il 15% dei laureati e il 25% delle laureate.

Tabella 1: Percentuali di donne e uomini iscritti e laureati nei Dipartimenti.

| Dipartimento | % Donne iscritte 2015/16 | % Uomini iscritti 2015/16 | % Donne laureate 2015 | % Uomini laureati 2015 |
|---------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------|------------------------|
| FIS | 26,4% | 73,6% | 29,5% | 70,5% |
| DIA | 24,2% | 75,8% | 24,8% | 75,2% |
| DMG | 35,8% | 64,2% | 31,0% | 69,0% |
| DSCF | 69,2% | 30,8% | 66,9% | 33,1% |
| DSV | 66,3% | 33,7% | 68,6% | 31,4% |
| DEAMS | 45,4% | 54,6% | 49,7% | 50,3% |
| IUSLIT | 72,3% | 27,7% | 72,9% | 27,1% |
| DISPES | 50,8% | 49,2% | 58,3% | 41,7% |
| DISU | 76,3% | 23,7% | 80,8% | 19,2% |
| DSMCS | 57,4% | 42,6% | 63,2% | 36,8% |
| ATENEO | 56,2% | 43,8% | 59,2% | 40,8% |

PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO (TA)

I dati relativi al personale TA indicano che, benché la maggioranza del personale di livello C e D sia di sesso femminile, la proporzione si inverte quando si passa alla categoria EP. In tutte le categorie, le donne sono percentualmente più numerose ad avere la laurea. Non ci sono variazioni rispetto all'anno precedente.

Tabella 2: Percentuali di donne e uomini nelle categorie del personale tecnico e amministrativo (TA).

| Genere | Categoria B | Categoria C | Categoria D | Categoria EP |
|----------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| % Donne | 47,69% | 61,54% | 64,29% | 39,39% |
| % Uomini | 52,31% | 38,46% | 35,71% | 60,61% |

PERSONALE DOCENTE

I dati relativi al personale docente relativi al 2016 indicano che, a fronte di una maggioranza di donne tra chi si laurea, chi fa un dottorato e ottiene un assegno di ricerca, la distribuzione di genere tra i docenti è ancora fortemente disequilibrata a vantaggio maschile: sono uomini infatti il 57% dei ricercatori, il 69,4% dei professori associati e l'80% dei professori ordinari. Nelle categorie degli associati e degli ordinari, quindi, la proporzione di donne non raggiunge neppure il 30% del totale.

A parte un incremento nella proporzione di donne tra chi fa un dottorato (55,9% nel 2016 vs 42% nel 2015) non ci sono differenze rispetto all'anno precedente.

Tabella 3: Percentuali di donne e uomini nelle categorie di laureati, ricercatori e docenti.

| Genere | Laureati/e | PhD | Assegnisti di Ricerca | Ricercatori | PA | PO |
|----------|------------|--------|-----------------------|-------------|--------|--------|
| % Donne | 55,44% | 55,91% | 56,58% | 42,91% | 30,59% | 20,00% |
| % Uomini | 44,56% | 44,09% | 43,42% | 57,09% | 69,41% | 80,00% |

ORGANI DI GOVERNO DELL'ATENEO

La distribuzione di genere negli organi di governo dell'Ateneo è fortemente sbilanciata in favore del genere maschile. Eccetto che nel CUG e per le due figure di garanzia (il garante di Ateneo è un uomo, la Consigliera di fiducia una donna), negli altri organi la presenza di donne è inferiore al 50%; in alcuni organi (Senato, Collegio dei Revisori, CVR, Organismo preposto al Benessere degli animali) le donne non raggiungono neppure un terzo dei componenti. Un caso particolarmente grave è il Comitato per lo Sport, composto esclusivamente da uomini.

Tabella 4: Percentuali di donne e uomini negli organi di governo dell'Ateneo

| Organo | Donne | Uomini | % Donne | % Uomini |
|---|----------|----------|--------------|----------------|
| MR, Prorettore, Collaboratori, Direttore Generale | 8 | 11 | 42,11% | 57,89% |
| Senato Accademico | 5 | 15 | 25,00% | 75,00% |
| Consiglio di Amministrazione | 4 | 7 | 36,36% | 63,64% |
| Consiglio degli Studenti | 12 | 25 | 32,43% | 67,57% |
| Collegio dei Revisori | 1 | 3 | 25,00% | 75,00% |
| Nucleo di Valutazione | 3 | 6 | 33,33% | 66,67% |
| Garante di Ateneo e Consigliere di Fiducia | 1 | 1 | 50,00% | 50,00% |
| Collegio di Disciplina | 3 | 6 | 33,33% | 66,67% |
| CVR | 3 | 12 | 20,00% | 80,00% |
| Presidio della Qualità | 3 | 4 | 42,86% | 57,14% |
| Organismo Preposto al Benessere degli Animali | 1 | 4 | 20,00% | 80,00% |
| Comitato Etico | 2 | 3 | 40,00% | 60,00% |
| Comitato per lo Sport | 0 | 6 | 0,00% | 100,00% |
| CUG | 10 | 3 | 76,92% | 23,08% |

ORGANI DI GOVERNO DEI DIPARTIMENTI

Considerando l'insieme dei Dipartimenti, in nessuna categoria di governo, si osserva una parità di genere. Per quanto riguarda Direttori, Vicari, Ufficio di Direzione, Coordinatori di CdL, la presenza femminile è inferiore a 1/3.

Le differenze con l'anno precedente sono minime.

Tabella 5: Donne e uomini negli Organi di governo

| Direttore | Vicario | Ufficio Direzione | Giunta | Coordinatori CdS | CPDS |
|-----------|---------|-------------------|--------|------------------|--------|
| 30,00% | 10,00% | 31,15% | 40,22% | 27,78% | 43,66% |
| 70,00% | 90,00% | 68,85% | 59,78% | 72,22% | 56,34% |

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ

Il processo che porta alla redazione della Relazione si svolge ciclicamente durante il corso dell'anno. Sinteticamente si possono individuare le seguenti fasi:

- a) Periodo febbraio – maggio: elaborazione dei documenti a consuntivo dell'attività svolta per l'anno precedente
 - bilancio consuntivo (elaborato a cura dell'ufficio competente, anche sulla base dei dati fatti pervenire dalle strutture dipartimentali). La responsabilità della sua approvazione compete al Consiglio di Amministrazione.
 - relazione del Magnifico Rettore concernente i risultati dell'attività di formazione e servizi agli studenti, ricerca scientifica e trasferimento di conoscenza. Viene redatta dal Magnifico Rettore, anche sulla base dei dati forniti dagli uffici competenti in materia, e viene presentata agli Organi unitamente al Bilancio di esercizio.
- b) Periodo febbraio – giugno: processo di valutazione della performance relativo all'anno precedente

Il processo di rendicontazione degli obiettivi organizzativi ha preso avvio il 12 febbraio 2017, in occasione della richiesta, inviata via e-mail ai responsabili delle strutture di II° livello, a compilare la Scheda unica 2017, descritta nel precedente paragrafo 3.4.

- c) Periodo maggio-giugno: rendicontazione del Direttore Generale sull'attività svolta.

La rendicontazione viene elaborata anche tramite la raccolta delle relazioni sull'attività svolta dai responsabili dalle unità organizzative nel corso dell'anno 2017. È stata pertanto predisposta a partire dal mese di maggio 2018.

- d) Mese di giugno: stesura della Relazione sulla Performance

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

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

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

ALLEGATO 1 – Esiti della valutazione della performance organizzativa

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

| UNITÀ DI STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE | | | |
|--|---------------------|-------------|-----------|
| GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA | | | |
| <i>punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)</i> | 100% su 100% | | |
| Obiettivo | Peso % | Valutazione | Punteggio |
| Piano di audit risk-based | 4 | 1 | 4.0 |
| Selezione ditta per servizi di co-sourcing per interventi di audit da piano di audit 2017 e per servizi di consulenza | 4 | 1 | 4.0 |
| Mandato dell'internal audit | 4 | 1 | 4.0 |
| Selezione ditta per servizi di co-sourcing per intervento di audit sui progetti Miur in scadenza nel 2017 | 4 | 1 | 4.0 |
| Risk assessment | 4 | 1 | 4.0 |
| Brochure in lingua inglese offerta formativa dedicata a saloni internazionali | 3 | 1.1 | 3.3 |
| Nuovo Opuscolo Lauree Magistrali riportante l'offerta 2017-2018 | 3 | 1.1 | 3.3 |
| Realizzazione Porte Aperte Lauree Magistrali | 4 | 1 | 4 |
| Press Area dedicata sul sito web di ateneo | 3 | 1 | 3 |
| Moduli Formativi estivi. Raddoppio iniziativa (luglio e agosto/settembre) | 3 | 1.1 | 3.3 |
| Brochure istituzionale | 4 | 1 | 4 |
| Costituzione Orchestra Università di Trieste | 1 | 1 | 1 |
| Messa a punto del sistema informativo Titulus Organi per la gestione delle delibere di Senato e Consiglio di amministrazione | 20 | 1 | 20 |
| Favorire il potenziamento dei sistemi e delle informazioni statistiche di Ateneo | 8 | 1 | 8 |
| Supportare il processo di miglioramento dei servizi anche in vista della visita di accreditamento periodico | 12 | 1 | 12 |
| Convenzione con Equitalia | 5 | 1 | 5 |
| Procedimentalizzazione delle richieste di consulenza rivolte all'Ufficio Legale | 5 | 1 | 5 |
| Riorganizzazione dell'attribuzione di competenze in materia di funzione disciplinare | 5 | 1 | 5 |
| Sistema di valutazione del rischio riguardante il contenzioso giudiziario | 5 | 1 | 5 |

| AREA SERVIZI ISTITUZIONALI | | | |
|--|--------------------|--------------------|------------------|
| GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA | | | |
| <i>punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)</i> | 92% su 100% | | |
| Obiettivo | Peso % | Valutazione | Punteggio |
| Revisione delle pagine web di competenza del Settore allo scopo di riesaminarne i contenuti e impostare le informazioni fornite agli utenti secondo uno stile espositivo uniforme | 7 | 0.8 | 5.6 |
| Analisi delle attività e delle fasi procedurali connesse all'offerta formativa per migliorarne e rendere omogenea e uniforme la gestione (alla luce della nuova disciplina stabilita dal D.M. 12 dicembre 2016, n. 987). | 7 | 1 | 7 |
| Revisione della disciplina in materia di tasse contribuzione studentesca alla luce delle previsioni contenute nella legge 11 dicembre 2016, n. 232 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019). | 10 | 1 | 10 |
| Supporto all'individuazione e all'attivazione delle attività didattiche e formative capaci di soddisfare le aspettative dei contesti socio-economici e produttivi e di migliorare le performance di carriera degli studenti (con riferimento ai percorsi formativi professionalizzanti e integrativi nell'ambito dei percorsi di laurea dotati dei requisiti previsti dal Programma specifico 53/16 del PPO FSE 2014-2020 - Annualità 2016). | 3 | 1 | 3 |
| Monitoraggio delle procedure amministrazione di supporto alla gestione dei corsi a numero programmato allo scopo di individuare le modifiche e le integrazioni che possano renderli maggiormente uniformi e migliorarne l'efficacia e la rispondenza alle politiche di ingresso locali. | 3 | 1 | 3 |
| Assicurare e migliorare l'efficacia delle attività di supporto alle iniziative dirette al mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi della formazione dottorale (con particolare riferimento ai c.d. "dottorati innovativi" e alla formazione trasversale dei dottorandi). | 3 | 1 | 3 |
| Human Resources Strategy For Researchers (HRS4R) | 3 | 0 | 0 |
| Migliorare i servizi di Job Placement intensificando ed estendendo i rapporti con le imprese e migliorando i servizi professionali di orientamento in uscita | 3 | 0.8 | 2.4 |
| Portale ricerca anche in inglese | 7 | 0.8 | 5.6 |
| Disporre di capacità di management dei progetti | 7 | 0.8 | 5.6 |
| Definizione flussi finanziari e monitoraggio progetti di ricerca e c/III | 8 | 1 | 8 |
| Stimolare l'attitudine all'imprenditorialità | 5 | 1 | 5 |
| Piano per la divulgazione scientifica - terza missione e public engagement | 8 | 1 | 8 |
| Formazione permanente, Information Literacy e formazione per la divulgazione scientifica | 10 | 1 | 10 |
| Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche | 7 | 1 | 7 |
| Portale Ricerca Unity FVG – Units | 8 | 1 | 8 |

| AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI | | | |
|---|----------------------|--------------------|------------------|
| GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA | | | |
| <i>punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)</i> | 99.7% su 100% | | |
| Obiettivo | Peso % | Valutazione | Punteggio |
| Ottimizzazione delle attività funzionali alla Programmazione del personale e alla elaborazione del budget relativo al Personale | 8 | 1.1 | 8.8 |
| Creazione sito web dedicato al personale | 8 | 1 | 8 |
| Progetto di normazione interna, sotto forma di regolamenti attinenti al personale | 8 | 1.1 | 8.8 |
| Revisione dei criteri di svolgimento della procedura di Progressione economica orizzontale (Peo) 2017 | 8 | 1 | 8 |
| Affidamento dei servizi bar e ristorazione presso l'Università | 3 | 1 | 3 |
| Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA" | 3 | 0.8 | 2.4 |
| Integrazione con il Sistema Sanitario e IRCCS | 3 | 0.8 | 2.4 |
| Gare d'appalto dei lavori, servizi, forniture e concessione programmati nel 2017 | 8 | 1 | 8 |
| Conto giudiziale anni 2015 e 2016 - Strutturazione informazioni di competenza per la trasmissione del Conto alla Corte dei Conti (parte servizi amministrativi generali) | 3 | 0.8 | 2.4 |
| Programma biennale acquisto di beni servizi per gli anni 2018/2019 ai sensi e per gli effetti dell'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e dell'articolo 1, comma 505, della legge 28 dicembre 2015, n. 208. | 7 | 1 | 7 |
| Attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale | 3 | 1 | 3 |
| Aggiornamento atti convenzionali strategici per l'Ateneo | 2 | 0.6 | 1.2 |
| Certificazione di Bilancio - Progetti pluriennali: recepimento lettera suggerimenti Società di Revisione | 5 | 1.1 | 5.5 |
| U-GOV Missioni: implementazione applicativo | 5 | 0.8 | 4 |
| Conto giudiziale anni 2015 e 2016 - Strutturazione informazioni di competenza per la trasmissione del Conto alla Corte dei Conti (parte servizi economico finanziari) | 5 | 1 | 5 |
| Certificazione di Bilancio - Progetti cost to cost dell'Amministrazione | 5 | 1.1 | 5.5 |
| Certificazione di Bilancio - Fondo svalutazione crediti da studenti: recepimento lettera suggerimenti Società di Revisione | 5 | 1 | 5 |
| Attività commerciale: andamento | 5 | 1 | 5 |
| Piano triennale regionale ex L.R. 2/2011 | 3 | 1 | 5 |

| AREA SERVIZI TECNICI | | | |
|---|----------------------|--------------------|------------------|
| GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA | | | |
| <i>punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)</i> | 94.1% su 100% | | |
| Obiettivo | Peso % | Valutazione | Punteggio |
| Provvedimento per favorire il miglioramento della qualità della didattica - Adeguamento standard elevato di alcune aule dell'Ateneo | 13 | 0.8 | 10 |
| Interventi manutentivi in locali per adeguarli alle normative di sicurezza secondo le indicazioni del Servizio Prevenzione e Protezione | 13 | 1 | 13 |
| Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA" | 9 | 1 | 9 |
| Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro , di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 | 8 | 1 | 8 |
| Conto giudiziale anno 2015 e 2016 - Strutturazione delle informazioni di competenza, per la trasmissione del Conto alla Corte dei Conti (parte beni mobili) | 9 | 1 | 9 |
| Edificio "N" Castelletto - lavori di rifunzionalizzazione e restauro | 2 | 0.6 | 1.2 |
| Comprensorio di p.le Europa - lavori di realizzazione del nuovo punto di consegna di energia elettrica in media tensione | 2 | 0.8 | 1.6 |
| Ed."C11" - lavori di riqualificazione aeraulica II° lotto | 2 | 0.8 | 1.6 |
| Lavori di messa in sicurezza del pendio retrostante ed.R-RA | 2 | 0.6 | 1.2 |
| Elenco annuale dei lavori in economia (ex art.125 D.Lgs. 163/2006) per l'anno 2017 | 2 | 1 | 2 |
| Convenzione Consip Servizio Integrato Energia 3 - fase 1: procedura di adesione facoltativa alla convenzione | 3 | 1 | 3 |
| Piano Energetico di Ateneo - fase 1: rilevamento dei dati di consumo energetico elettrico e termico per ogni edificio | 2 | 1 | 2 |
| Aula Magna ed."C11" - lavori di adeguamento funzionale | 2 | 0.8 | 1.6 |
| Palestra CUS via Monte Cengio - lavori di ristrutturazione edilizia finalizzati alla riqualificazione dell'immobile ed al contenimento dei consumi energetici, compreso il conseguimento del C.P.I. | 2 | 1 | 2 |
| Edificio di via Lazzaretto Vecchio n. 6 e 8 - lavori di risanamento conservativo II° lotto II° stralcio | 2 | 1 | 2 |
| Aula Magna ed."F" - lavori di adeguamento funzionale | 2 | 0.6 | 1.2 |
| Promozione del rispetto delle disposizioni a tutela della zona pedonale a traffico limitato nel comprensorio universitario principale di p.le Europa | 6 | 1 | 6 |
| Aggiornamento dei Piani di Emergenza (PdE) degli edifici universitari e revisione ed aggiornamento della cartellonistica d'emergenza | 6 | 1 | 6 |
| Aggiornamento dei Documenti di Valutazione dei rischi (DVR) degli edifici universitari | 6 | 1.1 | 6.6 |
| Realizzazione di video corsi da erogare on-line a personale docente, tecnico-amministrativo e studenti dell'Ateneo utilizzando attrezzature e professionalità acquisite con fondi esterni INAIL | 6 | 1 | 6 |

| AREA SERVIZI ICT | | | |
|---|----------------------|--------------------|------------------|
| GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA | | | |
| <i>punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)</i> | 98.7% su 100% | | |
| Obiettivo | Peso % | Valutazione | Punteggio |
| Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo – ambito infrastrutture informatiche e telematiche: identificazione, classificazione ed analisi dei problemi di sicurezza presenti nei diversi ambiti - attuazione delle necessarie misure correttive nello specifico ambito - monitoraggio periodico del livello di sicurezza nello specifico ambito | 7 | 1.1 | 7.7 |
| Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica (obiettivo pluriennale) | 5 | 1 | 5 |
| Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning - ambito infrastrutture informatiche e telematiche | 7 | 0.8 | 5.6 |
| Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete wireless (obiettivo pluriennale) | 5 | 1 | 5 |
| Infrastruttura di rete: Mantenimento e potenziamento della rete cablata (servizio Gigabit per l'utente finale) - obiettivo pluriennale | 5 | 1 | 5 |
| Consolidamento infrastruttura di virtualizzazione | 5 | 1 | 5 |
| Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo – ambito supporto utenti e autenticazione: - identificazione, classificazione ed analisi dei problemi di sicurezza presenti nei diversi ambiti- attuazione delle necessarie misure correttive nello specifico ambito- monitoraggio periodico del livello di sicurezza nello specifico ambito | 10 | 1 | 10 |
| Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning - ambito supporto utenti e autenticazione | 8 | 0.8 | 6.4 |
| Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica | 10 | 1.1 | 11 |
| Trasmissione competenze agli sviluppatori web (linguaggi di scripting e grafica vettoriale, implementazione dei servizi) | 5 | 1 | 5 |
| Attività di migrazione su nuove macchine Cineca per il passaggio da Debian 6 a Debian 8 | 8 | 1 | 8 |
| Accreditamento periodico - servizi on line agli studenti | 8 | 1 | 8 |
| Dematerializzazione conseguimento titolo | 8 | 1 | 8 |
| Potenziamento dei sistemi e della reportistica di Ateneo | 8 | 1 | 8 |

| AREA DIPARTIMENTI | | | |
|---|--------|---------------|-----------|
| GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA | | | |
| punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato) | | 92.5% su 100% | |
| DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE, AZIENDALI, MATEMATICHE E STATISTICHE | | | |
| Obiettivo | Peso % | Valutazione | Punteggio |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | 1 | 0,8 | 0,8 |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | 1 | 1 | 1 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | 1 | 0,6 | 0,6 |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Manuale dell'offerta formativa | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Budget didattica sostitutiva | 1 | 1 | 1 |
| DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA | | | |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | 1 | 0,8 | 0,8 |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | 1 | 1 | 1 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | 1 | 1 | 1 |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | 1,5 | 0,6 | 0,9 |
| Manuale dell'offerta formativa | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Budget didattica sostitutiva | 1 | 1 | 1 |
| DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E GEOSCIENZE | | | |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | 1,5 | 1,1 | 1,6 |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | 1,5 | 1,1 | 1,6 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | 1 | 1,1 | 1,1 |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | 1 | 1,1 | 1,1 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | 1 | 1,1 | 1,1 |

| | | | |
|---|-----|-----|-----|
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | 1,5 | 0,6 | 0,9 |
| Manuale dell'offerta formativa | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Budget didattica sostitutiva | 1 | 1 | 1 |
| DIPARTIMENTO DI FISICA | | | |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | 1 | 1,1 | 1,1 |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | 1 | 1 | 1 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | 1 | 1 | 1 |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | 1,5 | 0,6 | 0,9 |
| Manuale dell'offerta formativa | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Budget didattica sostitutiva | 1 | 1 | 1 |
| DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI | | | |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | 1 | 1 | 1 |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | 1 | 1 | 1 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | 1 | 1 | 1 |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | 1,5 | 0,6 | 0,9 |
| Manuale dell'offerta formativa | 1,5 | 0 | 0 |
| Budget didattica sostitutiva | 1 | 0 | 0 |
| DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI | | | |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | 1,5 | 0,8 | 1,2 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | 1 | 1 | 1 |

| | | | |
|---|-----|-----|-----|
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | 1 | 1 | 1 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | 1 | 1 | 1 |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | 1,5 | 0,6 | 0,9 |
| Manuale dell'offerta formativa | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Budget didattica sostitutiva | 1 | 1 | 1 |
| DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE | | | |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | 1 | 1 | 1 |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | 1 | 1 | 1 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | 1 | 1 | 1 |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | 1,5 | 0,6 | 0,9 |
| Manuale dell'offerta formativa | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Budget didattica sostitutiva | 1 | 1 | 1 |
| DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE | | | |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | 1 | 1 | 1 |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | 1 | 1 | 1 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | 1 | 1 | 1 |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Manuale dell'offerta formativa | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Budget didattica sostitutiva | 1 | 1 | 1 |
| DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE E FARMACEUTICHE | | | |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | 1,5 | 1,1 | 1,6 |

| | | | |
|---|-----|-----|-----|
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | 1,5 | 1,1 | 1,6 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | 1 | 1,1 | 1,1 |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | 1 | 1,1 | 1,1 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | 1 | 1,1 | 1,1 |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | 1,5 | 0,6 | 0,9 |
| Manuale dell'offerta formativa | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Budget didattica sostitutiva | 1 | 1 | 1 |
| DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA | | | |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | 1 | 0 | 0 |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | 1 | 1 | 1 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | 1 | 1 | 1 |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Manuale dell'offerta formativa | 1,5 | 1 | 1,5 |
| Budget didattica sostitutiva | 1 | 1 | 1 |

RIEPILOGO FINALE

| AREA | GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PER AREA |
|--|----------------------------------|
| UNITÀ DI STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE | 100% |
| AREA SERVIZI ISTITUZIONALI | 92% |
| AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI | 99.7% |
| AREA SERVIZI TECNICI | 94.1% |
| AREA SERVIZI ICT | 98.7% |
| DIPARTIMENTI | 92.5% |
| GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO | 96,2% |

ALLEGATO 2 – SCHEDE UNICHE DI GESTIONE E INDICATORI DI SERVIZIO

AREA DELLA DIREZIONE GENERALE

UNITÀ DI STAFF COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

1. PREMESSA

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

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | ESITO DEL MONITORAGGIO |
|---|--|--|-----------------------------|---|
| Brochure in lingua inglese offerta formativa dedicata a saloni internazionali | Predisposizione del prodotto in tempo utile per grandi manifestazioni internazionali | Realizzazione del prodotto grafico | 28/02/2017 | Brochure in lingua inglese offerta formativa dedicata a saloni internazionali |
| Nuovo Opuscolo Lauree Magistrali riportante l'offerta 2017-2018 | Diffusione interna/esterna ateneo | stampa in 2000 copie | 07/04/2017 | Nuovo Opuscolo Lauree Magistrali riportante l'offerta 2017-2018 |
| Realizzazione Porte Aperte Lauree Magistrali | Aumento contatti studenti "esterni" e consolidamento iscrizioni studenti "interni" | Numero studenti partecipanti / studenti partecipanti esterni | In aumento rispetto al 2016 | Realizzazione Porte Aperte Lauree Magistrali |
| Press Area dedicata sul sito web di ateneo | Posizionamento di comunicati stampa, notizie, approfondimenti, gallery dell'ateneo, ad uso degli operatori media esterni | Produzione effettiva dello spazio web Area Press | 31/05/2017 | Press Area dedicata sul sito web di ateneo |
| Moduli Formativi estivi. Raddoppio iniziativa (luglio e agosto/settembre) | n. degli eventi / n. contatti per evento | Elevato numero partecipanti, in linea o superiore alla precedente edizione | 30/09/2017 | Moduli Formativi estivi. Raddoppio iniziativa (luglio e agosto/settembre) |
| Brochure istituzionale | Realizzazione di una brochure istituzionale di ateneo, con fotografie e testi in lingua italiana e inglese, da diffondere in Italia e all'estero | Realizzazione grafica e stampa di iniziali 3000 copie | 30/06/2017 | Brochure istituzionale |
| Costituzione Orchestra Università di Trieste | Effettivo avvio ed operatività della nuova realtà musicale | Approvazione Organi accademici, stanziamenti finanziari, costituzione formale. | 30/06/2017 | Costituzione Orchestra Università di Trieste |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Brochure in lingua inglese offerta formativa dedicata a saloni internazionali |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1,1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Intervento eseguito immediatamente agli inizi del 2017, in stretto collegamento con il delegato del Rettore prof. Medina Montero, le responsabili dell'Ufficio Mobilità internazionale, dott.sse Macchia e Arabito, ed il nostro Centro stampa di ateneo, attraverso il sig. Samez. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto perché è stata realizzata una brochure interamente in lingua inglese di formato 15x25, in 500 esemplari, in tempo utile per la fiera internazionale degli studenti svoltasi in USA, alla quale hanno partecipato lo stesso prof. Montero e le funzionarie dell'ufficio. Il prof. Medina Montero ha espresso ampia gratitudine e soddisfazione per l'intervento eseguito in modo più che soddisfacente e rispettando pienamente i tempi previsti. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| La brochure stessa stampata; gli invii della stessa negli USA, e la sua ulteriore diffusione interna all'ateneo. |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Nuovo Opuscolo Lauree Magistrali riportante l'offerta 2017-2018 |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1,1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| L'obiettivo di realizzazione di un opuscolo <i>ex novo</i> per orientare gli studenti in corso alla scelta delle lauree magistrali, è stato conseguito pienamente e nei tempi dovuti, con grande soddisfazione sia dell'utenza che della <i>governance</i> di ateneo. Sono stati stampati 2.000 esemplari utili alla distribuzione nella prevista giornata di Porte Aperte magistrali 2017 ad aprile (anche questa iniziativa innovativa, mai realizzata in precedenza), e per la loro capillare diffusione interna anche nel proseguimento dell'anno accademico. L'opuscolo è stato realizzato in 56 pagine, a colori, con impronta grafica coerente alle iniziative promozionali dell'ateneo, e copertina plastificata con risvolto, di dimensioni 15x15 cm. L'opuscolo è stato realizzato anche in versione web, e reso sfogliabile, inserito sul sito dell'ateneo dove è rimasto visibile per lungo tempo. I dati delle iscrizioni alle sole Lauree magistrali hanno registrato un andamento positivo, a consuntivo, di un 2% preciso di aumento rispetto l'anno precedente, segno che nel complesso, anche questo tipo di azione, è stata efficace ed ha contribuito al positivo andamento del <i>recruiting</i> di secondo livello. Il nuovo opuscolo è stato ampiamente promosso anche attraverso i Social network dell'ateneo e le comunicazioni via web ed e-mail marketing da parte dell'Ufficio Comunicazione. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| L'opuscolo realizzato. |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Realizzazione Porte Aperte Lauree Magistrali |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |

| |
|--|
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>E' stata realizzata per la prima volta in ateneo, la manifestazione Porte Aperte Magistrali, con finalità di orientamento degli studenti dei corsi triennali e per conseguire un maggior <i>recruiting</i> di secondo livello. La manifestazione si è svolta secondo programma in data 7 aprile, ed ha condotto in ateneo complessivamente 716 studenti: 562 studenti provenienti da UniTS e 154 studenti esterni. Lo scopo era infatti anche quello di attrarre iscritti di altre università. Hanno partecipato e collaborato anche molti docenti e tutor dei dipartimenti di UniTs. Il programma prevedeva la possibilità di assistere alle presentazioni di tutti i corsi di laurea magistrale e a ciclo unico e di accedere ai desk informativi, presidiati da docenti, tutors e studenti dottorandi/ricercatori allestiti in Aula Magna. E' stato, inoltre, istituito un sistema di prenotazione elettronica al fine di acquisire i contatti degli studenti esterni e gestire organizzativamente la manifestazione. E' stato creato un database dei contatti studenti esterni prima del tutto inesistente. Ciò ha un consolidamento delle iscrizioni di studenti interni e complessivamente, gli iscritti alle sole lauree magistrali sono aumentati nell'anno accademico 2017/18 di un 2% netto. A tale proposito si è riscontrata comunque una tendenza fisiologica, condivisa anche dagli altri Atenei, relativa allo spostamento di sede universitaria da parte degli studenti, nel passaggio dalla triennale alla magistrale. L'evento Porte Aperte Magistrali è stato realizzato il 7 Aprile 2017 nel Campus universitario di P.le Europa. Il programma prevedeva la possibilità di assistere alle presentazioni di tutti i corsi di laurea magistrale e a ciclo unico e di accedere ai desk informativi, presidiati da docenti, tutors e studenti dottorandi/ricercatori allestiti in Aula Magna.</p> <p>Il Rettore, ed i Collaboratori rettorali, hanno espresso ampia soddisfazione per la riuscita di questo innovativo evento. Porte Aperte Magistrali 2017 è stata promossa anche attraverso una campagna pubblicitaria nei Social network e nei più tradizionali mezzi attraverso advertising su carta stampata, web, e radio, durata un mese in precedenza all'evento.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Delibera del Senato Accademico n. 2 dd. 14/12/2016 punto 02/B ; comunicazioni web su sito UniTs e Social UniTs; evidenze da rassegna stampa aprile 2017. |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Press Area dedicata sul sito web di ateneo |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>E' stata individuata la necessità di dotare il sito web di ateneo di un'area dedicata all'uso esclusivo dei giornalisti che intendano consultare e ricavare precisi dati ed informazioni sull'Università di Trieste. Per questo motivo si è pensato ad una <i>Press Area</i>, che abbia queste caratteristiche informative rivolte agli operatori dei media.</p> <p>La realizzazione di questo nuovo strumento di comunicazione ha richiesto certamente del tempo elaborativo, forse più tempo di quanto ci si poteva attendere, però nel contesto dei già notevoli e svariati compiti dell'Ufficio Comunicazione, ciononostante il progetto si è concluso positivamente nel maggio 2017. E' stata quindi realizzata una articolata sezione web sul sito UniTs, visibile qui: http://www.units.it/press-area dotata di sottosezioni che riportano gli elementi salienti e caratterizzanti la comunicazione dell'ateneo, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Press kit (raccolta di materiali e informazioni per conoscere l'Ateneo) - Comunicati Stampa - Rassegna stampa universitaria <p>Nel Press Kit sono contenuti: i Cenni storici, le Schede informative, le Brochure UniTs, una Foto Gallery, i Video istituzionali, i dati del Ateneo in Cifre, i risultati dei Ranking nazionali ed internazionali.</p> <p>La realizzazione conclusiva della <i>Press Area</i> è stata ritenuta molto soddisfacente, anche se certe sezioni potrebbero essere ancora completate con maggiori dati ed immagini, particolarmente la sezione "Schede informative" come pure la Foto Gallery, potrebbero essere maggiormente arricchite. Un compito migliorativo che l'Ufficio Stampa si prefigge di raggiungere in un futuro molto prossimo. Completano la Press Area un molto efficace link alla Rassegna stampa di Ateneo nonché le principali informazioni sui contatti utili nella nostra università per gli operatori del mondo giornalistico.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| La sezione web pienamente operativa è visibile qui: http://www.units.it/press-area |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Moduli Formativi estivi. Raddoppio iniziativa (luglio e agosto/settembre) |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1,1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Il progetto “Moduli Formativi dalla scuola all’Università” è un percorso di continuità tra istruzione secondaria e universitaria, un progetto dell’Università degli Studi di Trieste e dell’Ufficio Scolastico Regionale, nato nel 2015. Ha per obiettivi: 1) il maggiore successo formativo dei futuri immatricolati presso l’Università di Trieste, grazie alla continuità didattica e all’orientamento formativo perseguito con un’offerta formativa flessibile ed integrata di Moduli formativi; 2) la stretta collaborazione tra Scuola secondaria superiore e l’Università di Trieste mediante azioni mirate, co-progettate, condivise, cogestite e sostenute in comune; 3) la responsabilizzazione degli studenti che si iscrivono ai Moduli formativi e si impegnano a superarne le prove di valutazione ai fini della convalida dei crediti previsti all’atto dell’immatricolazione.</p> <p>Si ricorda anche che il progetto è rivolto a tutti gli studenti che hanno concluso il quarto anno della scuola secondaria superiore della Regione FVG, ma anche a quelli provenienti dal resto d’Italia, i quali hanno potuto iscriversi e partecipare gratuitamente a detti moduli formativi nei limiti dei posti disponibili, avendo accesso al materiale didattico predisposto, alle biblioteche e ai laboratori universitari in relazione ai programmi didattici previsti nei singoli moduli.</p> <p>Nel corso del 2017 si è posto, quindi, l’obiettivo di raddoppiare i corsi offerti nelle edizioni precedenti, estendendoli anche al mese di luglio. Nel 2017 i sono così costituiti ben 15 Moduli Formativi estivi di cui: 5 moduli a luglio 2017 e 10 moduli nel periodo fine agosto/settembre 2017.</p> <p>Il progetto si è quindi effettivamente svolto in 2 fasce temporali: dal 6 al 18 luglio e dal 28 agosto al 6 settembre, ed i partecipanti sono, in effetti, significativamente aumentati rispetto a quelli della passata edizione, passando a 474 contro i 350 della precedente edizione.</p> <p>Agli studenti partecipanti, che hanno frequentato almeno l’80% delle lezioni, è stato consegnato un attestato e sono stati riconosciuti loro 2 crediti formativi universitari, qualora decidessero di iscriversi a UniTS. Qualora, invece, abbiano sostenuto anche la prevista prova finale, sono state riconosciute loro anche 30 ore nell’ambito del progetto Alternanza Scuola Lavoro.</p> <p>A conclusione dell’iniziativa 2017 sono stati 121 i partecipanti per i moduli formativi di luglio e 353 partecipanti per i moduli di settembre 2017. L’iniziativa è stata dunque coronata da pieno successo e realizzata nei modi e nei tempi programmati, con una riuscita ritenuta ottimale e al di sopra delle aspettative.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| <p>Decreto istitutivo dei Moduli Formativi estivi del Direttore del Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia, dd. 1-6-2016; Nota MIUR.AOODRFVG. REGISTRO UFFICIALE (U). 0011950.14-11-2016; Progetto in collaborazione con Direzione Centrale dell’Ufficio Scolastico Regionale FVG e Università di Udine e corrispondenza relativa in archivio dell’UdS Comunicazione e Relazioni esterne, sezione Orientamento;</p> <p>Convenzione stipulata con l’Ardiss per alloggi e mensa degli studenti esterni partecipanti al progetto;</p> <p>Delibere degli Organi Accademici UniTS di marzo 2017.</p> |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Brochure istituzionale |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>L’obiettivo ha comportato un lungo lavoro di preparazione redazionale, per inserire testi che presentassero in modo efficace la realtà dell’Università di Trieste ad un pubblico esterno e di elevato profilo, quali rettori, ospiti illustri, convegnisti, delegazioni straniere, ecc. La brochure è stata studiata, molto accuratamente, anche nella sua veste grafica, in quanto si desiderava appunto un prodotto di alto profilo, con soluzioni visive ed immagini adeguate e di elevate resa. Ciò ha comportato una accurata fase di studio preliminare dei prodotti di stessa tipologia e livello, maggiormente in uso nelle università italiane e straniere. I testi inseriti nella brochure hanno riguardato: la <i>vision</i>, la <i>mission</i>, la storia, dell’ateneo, i suoi Dipartimenti, l’offerta formativa, le opportunità per gli studenti e la vita universitaria a Trieste, il Collegio “Luciano Fonda”, gli alloggi, l’eccellenza nella ricerca, i dati sui ranking, il trasferimento tecnologico ed i rapporti con le aziende, l’internazionalizzazione, l’elenco delle Lauree Honoris Causa più prestigiose conferite, i numeri statistici dell’ateneo, la presentazione dell’ambiente fisico, naturalistico ed urbano della città di Trieste.</p> |

| |
|--|
| Si è quindi provveduto alla traduzione dei testi in lingua inglese, ed alla loro attenta verifica a cura di esperti linguisti dell'ateneo. La brochure è stata, infine, stampata in 4.000 copie (2.000 in italiano e 2.000 in inglese), in quadricromia, in 24 pagine plastificate, di dimensioni 16x24 cm, con copertina a risvolti interni. Il prodotto finito è stato consegnato agli uffici dalla tipografia incaricata della stampa, a metà settembre 2017. Il prodotto editoriale ha avuto un immediato ampio successo e circolazione, specie nella distribuzione presso i principali eventi dell'ateneo, agli ospiti, e viene soprattutto richiesto nella sua versione in lingua inglese, per presentarlo all'estero nelle istituzioni accademiche ai quali fanno visita i nostri docenti. Numerosi esemplari sono stati anche inviati ai Dipartimenti. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| La brochure istituzionale stampata e diffusa nell'ateneo. |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Costituzione Orchestra Università di Trieste |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Nell'anno finanziario 2017 il Coro dell'Università degli Studi godeva già di un contributo erogato dal Consiglio degli Studenti utilizzato per la consueta attività concertistica. La fase progettuale dell'istituzione dell'orchestra UniTs è iniziata con due incontri preliminari con il Direttore Generale, al fine di acquisire le indicazioni corrette per formalizzare successivamente agli Organi di Ateneo ogni decisione in merito.</p> <p>Negli incontri di approfondimento tanto con i responsabili del Corso UniTs che con il Direttore Generale, è apparsa evidente la necessità di rivisitazione dello statuto della stessa associazione Coro Units, onde trasformare l'associazione studentesca del Coro in una nuova realtà associativa denominata "Coro e Orchestra dell'Università degli Studi di Trieste". Si è dovuto, quindi, rimandare ogni operazione formale a tale revisione dello statuto associativo. Questa operazione si è conclusa, da parte degli incaricati dello stesso Coro, soltanto nell'ottobre 2017, in quanto il nuovo statuto è stato regolarmente depositato presso l'Agenzia delle Entrate il 18 ottobre 2017, ma è stato formalizzato con inoltro all'Ateneo soltanto in data 15 febbraio 2018 (prot. n. 0020898), congiuntamente alla programmazione delle attività concertistiche previste per il 2018 e al bilancio di previsione per lo stesso nuovo anno.</p> <p>L'assegnazione del previsto contributo di € 10.000,00 ha dovuto quindi attendere tale esito procedurale, ed è stata registrata a bilancio 2017 soltanto nella convinzione che i procedimenti amministrativi adottati dall'associazione potessero godere di tempistiche più ristrette. L'Unità di Staff Comunicazione ha ricevuto la documentazione ufficiale, come detto, il 15 febbraio 2018 permettendo così la deliberazione degli Organi accademici dell'ateneo soltanto all'inizio del 2018.</p> <p>I contatti con il Coro ed Orchestra di UniTs sono regolarmente e costantemente tenuti dal personale incaricato dell'UdS Comunicazione, e tale collaborazione prosegue fluida e pienamente operativa, come dimostrano anche le costanti presenze del Coro e Orchestra alle iniziative istituzionali dell'Ateneo.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Deliberazione CdA UniTs 29 marzo 2018 |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Vedi sopra |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

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

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

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

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

| RISULTATI CONSEGUITI SU UNITA' ANALITICHE/PROGETTI SOLO COSTI | | | | |
|---|-------------------|------------------|-----------------|-------------------|
| | Costi | Investimenti | Ricavi | Totale scritture |
| BUDGET ASSEGNATO 2017 | 345.755,93 | 10.000,00 | 710,65 | 356.466,58 |
| BUDGET UTILIZZATO 2017 | 303.540,67 | - | 8.099,90 | 311.640,57 |
| Differenza | 42.215,26 | 10.000,00 | 7.389,25 | 59.604,51 |

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo alla voce "differenza"

UA.A.AMM.DG.25.03 – EVENTI ISTITUZIONALI - ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE E CONVEGNI

Budget iniziale € 25.350,00 - budget definitivo 27.350,00 - spesi € 22.407,32

La componente Organizzazione Eventi dell'Ufficio Comunicazione, ha svolto anche nell'anno 2017 attività di preparazione e realizzazione dei principali eventi istituzionali dell'ateneo, organizzando sia la consueta cerimonia di inaugurazione dell'Anno Accademico, che l'innovativo Graduation Day, oltre al conferimento di Laurea Honoris Causa al Cav. Antonello Mordeglia, la Lectio magistralis dell'on. Laura Boldrini, Presidente della Camera dei Deputati, il Seminario del Ministro Plenipotenziario Michele Giacomelli alla presenza del Ministro degli Affari Esteri Angelino Alfano, il Youth Forum "EU-Western-Balkans", al disbrigo di vari aspetti organizzativi della manifestazione scientifica Trieste Next, ed al sostegno organizzativo di vari appuntamenti convegnistici dell'organismo universitario CUG. Attività di consulenza organizzativa per la realizzazione di convegni e seminari di tutti i settori dell'ateneo sono stati inoltre resi costantemente nel corso di tutto l'anno 2017.

Nel dettaglio:

A.S.10.600.010.100 – Premi di studio – spesi € 6.700,00 per compensi migliori matricole A.A. 2016/17

A.S.40.200.010.400 – IRAP su premi di studio e di laurea – spesi € 569,50 (Irap per migliori matricole A.A. 2016/17)

A.S.10.800.070.300 – Organizzazione manifestazione e convegni assegnati € 13.600,00 più variazione budget per Convegni CUG da Unità di Staff Organi Accademici € 2.000,00, con trasferimento budget da A.B.10.100.175 a A.S.10.800.070.300 – TOTALE BUDGET € 15.590,00 SPESI 13.937,18 (coffee break per incontri istituzionali, delegazioni straniere e altri incontri vari – cena in occasione del concerto "Trieste Flute Ensemble" – colazioni di lavoro per incontri istituzionali – pernottamenti, rimborsi viaggio, acquisto biglietti prepagati treno/aereo per relatori dell'evento Trieste Next 2017 – pernottamenti, rimborsi viaggio e acquisto biglietti prepagati treno/aereo per relatrici dei Convegni organizzati dal CUG – catering, tre pernottamenti per l'ospite d'onore prof.ssa Sofia Corradi, in occasione della cerimonia inaugurale dell'A.A. 2016/17)

A.S.10.800.070.340 – Servizi di pubblicazione e stampa editoria – assegnati 2.000,00 non spesi in quanto non è stato necessario nel 2017 provvedere ad altre pubblicazioni

A.S.10.800.070.900 – Altri servizi vari – assegnati € 1.750,00 spesi € 1.196,82 (servizio fotografico per conferimento Laurea Honoris Causa Cav. Mordeglia e Graduation Day, traduzione da italiano a inglese dell'intero testo della brochure istituzionale UNITS e servizio fotografico per cerimonia inaugurale A.A. 2017/18)

A.S.10.940.010.120 – Imposte di Bollo – variazione di budget di € 10,00 – spesi € 10,00

UA.A.AMM.DG.25.06 – PROMOZIONE D'ATENEO - Budget iniziale € 127.500,00 - budget definitivo € 125.200,00 (trasferimento budget € 2.000,00 per stampa brochure istituzionale) - spesi € 119.402,47

A.S.10.800.070.430 – Servizi per la pubblicità e promozione - assegnati 125.000,00 – spesi 119.402,47

Anche nell'esercizio 2017 è stato dato ampio risalto alla comunicazione istituzionale attraverso attività promozionali presso i principali media regionali, inter-regionali e, in parte, nazionali. Ciò corrisponde al bacino geografico di riferimento dell'ateneo giuliano, che tradizionalmente attrae studenti ed interessi principalmente dalle regioni nord-orientali italiane, successivamente

dall'ambito nazionale, ed infine si rivolge al contesto internazionale, a partire dai limitrofi territori della Slovenia e Croazia e del Centro-est europeo in generale. L'ufficio Comunicazione si è avvalso, pertanto, delle inserzioni pubblicitarie sulla carta stampata, quotidiani, periodici, ecc. come pure delle loro estensioni web, cioè i siti web degli stessi quotidiani e periodici, altri siti rivolti del pubblico giovanile, nuove azioni attraverso i Social network, e nuove attività di marketing elettronico e advertising, specialmente attraverso la piattaforma Google. Sono stati anche prodotti nuovi filmati promozionali sia per i tradizionali mezzi televisivi, sia per gli innovativi servizi Social quali Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube, e si è aperto un canale del tutto nuovo su Instagram. Questi filmati e, particolarmente, la loro diffusione attraverso gli strumenti Social, hanno ricevuto grande seguito ed apprezzamento, particolarmente dai settori giovanili degli studenti medi superiori sia locali che nazionali, ed hanno costituito una nuova azione promozionale che, senza dubbio, si confermerà e rafforzerà nelle prossime annate, segnando così una svolta nelle classiche azioni di marketing universitario di UniTs. Nel corso del 2016 l'ufficio Comunicazione ha, inoltre, contribuito all'implementazione del nuovo sito web di ateneo, a seguito dello studio di Restyling effettuato dall'azienda Sissa Media Lab, ma che si è dovuto tradurre in applicazioni pratiche ed esecutive presso la nostra organizzazione accademica. Il sito è entrato in funzione nell'agosto 2016, con soddisfazione estesa dei membri della comunità universitaria.

Nel dettaglio:

si evidenziano gli interventi di maggior rilievo economico: Multimedia realizzazione e messa in onda trasmissioni settimanali su Radioattività news, anno 2016; pubblicità 5X1000 su Radioattività News con 12 spot al giorno per 12 giorni per un totale di 144 spot; promozione per TRIESTE NEXT per 10 giorni con 12 spot al giorno su Radioattività News, 12 spot al giorno su Radioattività solo musica italiana e 20 interviste con messa in onda con 4 appuntamenti giornalieri; - Radio Punto Zero pubblicità 5X1000 con 5 spot al giorno per 12 giorni - Campagna pubblicitaria immatricolazioni Manzoni (cartaceo e web) su Il Piccolo, Messaggero Veneto; pubblicità promozionale UNITS su La Repubblica Nazionale "Guida Università"; campagna pubblicitaria per Lauree Magistrali su Repubblica di Bari e Napoli; campagna pubblicitaria su Il Piccolo "Speciale Nord Est Economia, Speciale Miramare Run; campagna promozionale su Corriere del Veneto "Doppia eventi Corriere del Veneto" (carta e web); - TRIESTE OGGI / TELEANTENNA campagna comunicazione per l'anno 2017 - B-SIDE COMMUNICATION promozione su SOLE 24 ORE eventi edizione speciale "Guida Università" - RCS MEDIAGROUP (carta) promozione su Corriere della Sera, Gazzetta dello Sport, Corriere Veneto Regionale, WEB pianificazione online a performance Corriere, Gazzetta dello Sport, Gazzetta del Sud, Gazzetta del Mezzogiorno, La Sicilia, Il Giornale di Sicilia (mesi luglio, agosto e settembre 2017) - TELEQUATTRO promozione con spot di 30", 130 spot nel mese luglio, 70 spot nel mese di agosto e 130 spot nel mese di settembre + l'inserimento di 2 spot da 30" per 11 domeniche ne programma serale "Qui Studio/Voi Stadio" - TELE CAPODISTRIA promozione con 40 spot - RADIO PUNTO ZERO campagna pubblicitaria per 12 giorni con 4 spot di 30" su 4 reti di diffusione; promozione per il 5X1000 con 5 spot al giorno di 15" su Rete 1; campagna pubblicitaria per Lauree Magistrali su tutte le reti di diffusione (Rete 1,2,3,4,5,6 e 7); promozione per TRIESTE NEXT per 7 giorni con 4 spot al giorno di 30" su tutte le reti di diffusione; - GOOGLE ADWORDS campagna iscrizioni anno 2017 Campagna SEARCH e DISPLAY durata 30 giorni - TELE PORDENONE campagna promozionale UNITS con 7 uscite giornaliere per 2 mesi; - FACEBOOK campagna promozionale per le Lauree Magistrali per 15 giorni; campagna promozionale per immatricolazioni durata 1 mese e mezzo; A.S.10.800.070.435 - Articoli promozionali - Assegnati 2.200,00 - Spesi € 0

U.A. A.AMM.DG.25.09 - SERVIZI DI COMUNICAZIONE D'ATENEO - Assegnati € 14.800,00 + 12.000 - Spesi € 14.799,80 + 9.320,80

A.S.10.700.010.200 - Acquisto periodi su supporto cartaceo

FINEGIL acquisto abbonamenti cartacei annuali il quotidiano locale IL PICCOLO spesi € 10.098,00

A.S.10.700.010.210 - Acquisto su supporto multimediale (non cartaceo)

ELEMEDIA acquisto abbonamenti online annuali quotidiano locale IL PICCOLO spesi € 3.167,80

A.S.10.800.070.340 - servizi di pubblicazione e stampa editoria

EUREGIO rassegna stampa e web spesi € 7.246,80

MOTION PICTURE LICENSING CORPORATION - licenza ombrello per la proiezione di film in Ateneo € 2.074,00 con copertura dei diritti di proiezione dei film presentati dalle associazioni studentesche.

U.A. A.AMM.DG.25.19 - ORIENTAMENTO IN ENTRATA E URP - Assegnati € 146.626 (di cui 2.866 euro per Ammortamenti e 10.000 euro per Investimenti) - Spesi € 118.703,71 - AVANZATI 16.256,29 € (costi) + 10.000 € (investimenti) + 1.666 € (ammortamenti nuovi beni che non abbiamo acquistato) = 27922,29 €

AMMORTAMENTI BENI INVENTARIATI SINO A SETTEMBRE 2016 assegnati € 1.200 SPESI € 1.200 (tutti)

A.S.10.910.020.140 Ammortamento attrezzature informatiche € 568

A.S.10.910.020.150 Ammortamento altre attrezzature € 632

INVESTIMENTI assegnati € 10.000 SPESI 0

A.B.10.100.435 Impianti e attrezzature € 10.000

(beni da usare per le presentazioni di orientamento: ipod-pc portatile con collegamento - memoria esterna del pc - tv led con supporto - casse con microfono - pc portatile)

RIMBORSO AI DIPARTIMENTI PER SPESE SOSTENUTE PER I MODULI FORMATIVI ESTIVI 2017 €5.300

A.B.10.100.160-Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali €5.300

SPESE PER PARTECIPAZIONE A FIERE, SALONI ORGANIZZATI DALLE SCUOLE, PRESENTAZIONI IN SINGOLE SCUOLE EURO 45.732,53

A.S.10.900.010.210-Affitto stand e aule EURO 24.594,71

Adesione I Edizione OrientaPuglia 15 - 17 Novembre 2016
 Adesione VI Edizione OrientaSardegna, 9 - 11 Maggio 2017
 Adesione XV Edizione OrientaSicilia, 17 - 19 Ottobre 2017
 partecipazione a Fiera di orientamento UNIVexpò come orientarsi all'Università
 Saloni dello Studente 2017 - Lamezia
 Saloni dello Studente 2017-Napoli
 Saloni dello Studente 2017-Bari
 partecipazione a fiera d'orientamento Punto Incontro
 JOB & ORIENTA 2017- fiera di Verona
 A.S.10.400.060.500-Missioni personale tecnico amministrativo di ruolo EURO 16.969,97
 Pasti e albergo EURO 11,758,08
 Miss Bari 21-25/11/2017 - partecipaz Salone dello studente
 Miss Bassano del Grappa 10-12/01/2017 - partecip Salone orientam
 Miss Belluno 05-07/04/2017 - Bellunorienta
 Miss Conegliano 10/03/2017 - orientamento scuole
 Miss Cordenons 27/01/17 - pres ateneo ist Galvani
 Miss Foggia 14-17/11/2016 - partecip fiera orientapuglia
 Miss Napoli 11-13/10/2017 - fiera Aeneapolis
 Miss Oderzo 10/04/17 - pres ateneo a ist Sansovino
 Miss Piove di sacco 16/02/17 - pres Units
 Miss Pordenone 13/02/2017 - porte aperte a PN
 Miss Pordenone 22/03/17 - pres units presso liceo
 Miss san donà di piave - pres ateneo
 Miss San donà di piave 15/12/16 - pres ateneo
 Miss Tarvisio 02/02/17 - pres ateneo liceo Bachmann
 Miss Treviso 10/10/2017 - presentazione units al liceo galilei
 Miss Treviso 12/12/16 - pres ateneo ist Galilei
 Miss Treviso 24/02/17 - partecip e salone orientam
 Miss Udine 17/03/17 - fiera Udine young
 Miss Udine 19/01/2017 - presentaz Units istituto Malignani
 Miss Udine 27/03/2017 - pres ateneo all'ist. Volta
 Miss Udine 30/03/2017 - pres ateneo al liceo Copernico
 Miss Venezia Marghera 08-09/11/16 - partecip fiera Orientam fuori di banco
 Miss verona 23/11-02/12/2017 - Salone job e orienta
 Missione a Cagliari dall'08/05/2017 al 12/05/2017 per partecipazione a "Orientasardegna"
 Missione a Este (Padova) il 27/04/2017 per presentazione Units all'Istituto Ferrari
 Missione a Mestre il 17/05/2017 per presentazione Units al Liceo Giordano Bruno
 Missione a Mirano il 04/05/2017 per presentazione dell'Ateneo al Liceo Majorana Corner
 missione Cagliari 8/5/2017 - 12/5/2017 fiera Orientasardegna
 Missione Catania 12-15/12/2017 salone Campus
 Missione Foggia 13-17/11/2017 Salone Orientamento ASTER OrientaPuglia
 Missione Latisana e Lignano 11/12/2017
 Missione Mestre 06/11/2017 presentazione Units Liceo Franchetti
 Missione Mestre 07-08/11/2017 partecipazione Fiera Orientamento Fuori di Banco
 Missione Napoli 11-13/10/2017 - Orientamento Ateneapoli
 Missione Palermo 16-20/10/2017 Orienta Sicilia
 Missione Pordenone 08-09/11/2017 partecipazione a fiera Punto Incontro
 Missione Treviso 10/10/2017 presentazione Ateneo Liceo Galilei
 Biglietti aerei - EURO 5.211,89
 A.S.10.600.050.100 -Indennità di missione e rimborso spese viaggi (studenti tutor) EURO 4.167,85

COSTO MATERIALI (BROCHURES, MANIFESTI, ATTREZZATURE, GRAFICA, DIVISE, SHOPPERS) € 64.805,18

A.S.10.800.070.340 - Servizi di pubblicazione e stampa editoria € 36.831,80

A.S.10.800.070.430 - Servizi per pubblicità e promozione € 27.973,38

grafica e stampa brochures corsi di laurea triennali e magistrali

grafica e stampa manifesti

progetto grafico e stampa shoppers con logo UniTs

progetto grafico e stampa quadernetti

pannelli selfie e PPT per le presentazioni lauree magistrali

progetto grafico per allestimenti stand Units Salone Orientamento Sud Italia 2017 e preparazione file per la stampa

adeguamento immagine units

landing page

VARIAZIONE BUDGET PER ACQUISTO MATERIALI TRA UFFICI euro 2.086,20

A.B.10.100.175 – Altri costi

acquisto penne logo UNITS per pubblicità e promozione per porte aperte magistrali per rimborso quota shoppers con logo

RIMBORSO SPESE MATERIALI COMPRATI PER ALTRI UFFICI euro 1.281

Materiale per pubblicità e promozione - 300 borse promozionali per incontro NAFSA 2017

Trasferimento per rimborso spese per acquisto 300 borse e 300 penne istituzionali per Convegni DEAMS

INVESTIMENTI EURO 0

Avevamo chiesto 10.000 euro per l'acquisto di beni da utilizzare per le presentazioni di orientamento:

i-pod, pc portatile con collegamento - memoria esterna del pc – tv led con supporto – casse con microfono – pc portatile ma non abbiamo acquistato nulla quindi non è stato accantonato neanche il relativo ammortamento previsto di 1.666 €

Sono avanzati 16.256.29 euro di costi per l'acquisto di shoppers, per gara materialmente non conseguita entro il 2017, ma espletata nel 2018.

I soldi avanzati sono così suddivisi:

1.922,02 dalle voci materiali e grafica

400 dalla voce per i rimborsi ai Dipartimenti per i moduli formativi estivi

13934,27 € dalla voce per affittare gli stand alle fiere e di conseguenza dalla voce per i rimborsi missione del personale amministrativo che partecipa alle fiere.

U.A. A.AMM.DG.25.22 – COSTI E RICAVI COMUNI

Budget iniziale € 22.700,00 - budget definitivo € 26.284,00 - spesi € 19.501,81

A.S.10.800.070.340 – Servizi di pubblicazione e stampa editoria – spesi 17.492.36 (progetto grafico per impaginazione volume istituzionale UNITS, acquisto buste personalizzate UNITS, stampa brochure istituzionale, impostazione grafica)

A.S.10.800.070.900 – Altri servizi vari – assegnati € 2.700,00 – spesi € 1.210,70 (necrologi – proff. Miccoli, Gobbato Cusina) – (dai € 2.700,00 fatta variazione di budget di € 400,00 di cui la suddivisione corrisponde a € 330,00 su A.S.10.800.020.200 collaboratori occasionali amministrativi e tecnici e € 70,00 su A.S.40.200.010.390 IRAP prestazioni occasionali)

A.S.10.800.020.200 – Collaboratori occasionali amministrativi e tecnici – variazione di budget (due servizi di scrittura manuale sul libro delle firme d'onore) spesi € 250,00

A.S.40.200.010.390 – IRAP su prestazioni occasionali – variazione di budget spesi € 21,25 (due servizi di scrittura manuale sul libro delle firme d'onore)

A.S.10.800.070.440 – Servizi di rappresentanza – assegnati € 600,00 - spesi € 377.50 (colazioni di lavoro del Rettore)

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Totale Scritture |
|---|-------------------|
| Costo | 303.540,67 |
| Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico | 13.265,84 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 164.798,00 |
| Altri costi | 28.273,81 |
| Costi altro personale tecnico amministrativo | 250,00 |
| Costi per godimento beni di terzi | 24.838,71 |
| Costi per la ricerca e l'attività editoriale | 63.644,96 |
| Costi per sostegno agli studenti | 6.700,00 |
| Imposte sul reddito dell'esercizio correnti, differite | 590,75 |
| Oneri | 1.174,60 |
| Oneri diversi di gestione | 4,00 |
| Ricavo | 8.099,90 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 710,65 |
| Altri proventi e ricavi diversi | 4.774,50 |
| Proventi | 2.614,75 |
| Totale scritture | 311.640,57 |

4. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZIO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | DATI 2017 |
|--|---|--|-------------------------------------|
| Indicatori comuni | Capacità di utilizzo del budget assegnato | costi effettuati / costi previsti a budget | 86% |
| | Efficienza dei processi di acquisto | n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 | 86/85 |
| Ufficio stampa | Redazione e diffusione dei comunicati stampa dell'ateneo | n° comunicati | 158 |
| | Organizzazione di conferenze stampa | n° conferenze organizzate | 8 |
| | Rassegna stampa | giornate programmate in tutte le giornate feriali | 100 % |
| | Presenza di UniTs nei social networks | n° post realizzati | 853 totali (FB, Twitter, Instagram) |
| | | feedback dell'utenza | 48 recensioni di cui 32 a 5 stelle |
| n° followers | 21.000 FB; 4.090 Twitter 2242 Instagram | | |
| Comunicazione istituzionale | programmazione, attuazione e monitoraggio delle campagne informativo-pubblicitarie di Ateneo | n° campagne | 5 |
| | pubblicazioni istituzionali | n° pubblicazioni | 5 volumi e brochure |
| | Videoriprese in diretta e in diretta streaming, Servizi fotografici di eventi istituzionali Creazione e produzione di materiale multimediale riservato alla promozione dell'Ateneo (spot televisivi e dvd) | n° videoriprese | 52 |
| | | n° servizi fotografici istituzionali | 31 |
| n° prodotti multimediali realizzati | 145 | | |
| Comunicazione interna | Sito web di Ateneo. News, Eventi e Avvisi – inserimento testi informativi ed immagini | aggiornamento costante | 250 |
| | diffusione messaggi rettorali al personale e al corpo studentesco | n° messaggi diffusi | 13 |
| Relazioni con il pubblico | gestione sportello URP, Info point di Ateneo e attività di front office informativo | n° contatti | 6.000 |
| | | n° utenti registrati | 3.101 |
| Cerimoniale | gestione dell'accoglienza protocollare delle Autorità di Stato e Accademiche in occasione di cerimonie ufficiali e visite diplomatiche | n° visite/cerimonie istituzionali | 4 |
| | Gestione grandi eventi istituzionali (cerimonia inaugurale di anno accademico, conferimento di laurea ad honorem, premiazione migliori matricole) e cerimonie rappresentative | n° eventi istituzionali | 6 |
| Eventi | Organizzazione, coordinamento e promozione delle cerimonie ed eventi istituzionali dell'ateneo | n° eventi istituzionali | 20 |
| | consulenza e supporto organizzativo per la realizzazione di eventi promossi dall'amministrazione o dalle strutture periferiche (Dipartimenti) | n° consulenze | 40 |
| Servizio grafico e servizio multimediale | Impostazione grafica, stampa e fotocopiatura di prodotti tipografici dell'Amministrazione | n° prodotti: locandine convegni; depliant convegni; adesivi etichette; biglietti visita; cartoncini; schede elettorali; abstract conferenze; verbali SA e CA | 190 |
| | Realizzazione di prodotti grafici e multimediali istituzionali | n° prodotti: Brochure istituzionali anno accademico, Lauree H.C.; Copie Bilancio; Relazioni Rettore; Nucleo Valutazione; volumi EUT | 35 |

| SERVIZIO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | DATI 2017 |
|--------------------------------------|---|--|-------------|
| Attività di orientamento studentesco | Ideazione, definizione e comunicazione programmi, eventi e manifestazioni di orientamento e loro realizzazione | n° eventi programmati | 5 |
| | | n° studenti partecipanti | 10.000 |
| | Presentazioni dell'Ateneo (Indicazioni a sostegno della scelta, modalità di accesso ai corsi, offerta formativa, agevolazioni per studenti, gestione testimonianze) | Risultati questionario di orientamento n° presentazioni | 25 |
| | | n° lettere di rinnovato invito | 25 |
| | Diffusione dell'offerta didattica presso Scuole, Informagiovani e Centri Regionali di Orientamento | n° enti raggiunti in ambito territoriale | 25 |
| | Materiali informativi: ideazione e realizzazione di Manifesti Immatricolazioni, Opuscolo informativo, CD in Italiano e in Inglese | n° materiali prodotti | 3 |
| | Contatti con relatori, coordinamento tutors dei corsi e supporto logistico interno | n° persone | 500 |
| | | n° contatti per evento | 30/50 media |
| | Partecipazione a fiere, saloni, eventi e manifestazioni | n° eventi | 17 |
| | | n° partecipanti coinvolti | 45.000 |
| | Rapporti con figure chiave (Referenti degli Istituti Scolastici, Dirigenti Scolastici, Responsabili di Informagiovani e Centri Regionali di Orientamento) | n° contatti | 120 |

UNITÀ DI STAFF ORGANI ACCADEMICI

1. PREMESSA

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | ESITO DEL MONITORAGGIO |
|--|--|---|------------|--|
| Messa a punto del sistema informativo Titulus Organi per la gestione delle delibere di Senato e Consiglio di amministrazione | 1. Revisione dell'analisi del flusso procedimentale connesso alle delibere di SA e CA 2. Monitoraggio e test di verifica del funzionamento delle soluzioni proposte da Cineca per migliorare il funzionamento di Titulus Organi | 1. Presentazione al DG del flusso rivisto 2. Test di verifica effettuati | 31/12/2017 | Obiettivo riformulato. A seguito dell'avvio, a marzo 2107, di Titulus Organi per la gestione delle delibere di SA e CA sono state riscontrate diverse criticità non ancora risolte anche a causa l'avvicendamento del Responsabile dell'Unità di staff OOAA. E' necessario perfezionare il funzionamento di Titulus Organi prima di poterlo estendere alle delibere dei Dipartimenti |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Messa a punto del sistema informativo Titulus Organi per la gestione delle delibere di Senato e Consiglio di amministrazione |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>1. Revisione dell'analisi del flusso procedimentale connesso alle delibere di SA e CA</p> <p>A decorrere dal 1/3/17, in seguito all'entrata in produzione di Titulus Organi, l'applicativo messo a punto da Cineca per la gestione del flusso procedimentale relativo alle deliberazioni di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, si sono evidenziate numerose criticità sia nell'utilizzo pratico del sistema da parte degli operatori, che nel suo funzionamento vero e proprio. La quasi fisiologica emersione di tali criticità in questo primo periodo di implementazione di Titulus Organi, ha influenzato pesantemente il lavoro di tutto l'ufficio, pressato da un lato dalla serrata successione delle sedute degli organi collegiali di cui è punto amministrativo di riferimento, e dall'altro dall'esigenza di essere lo snodo tra le difficoltà incontrate da tutti gli utilizzatori di Titulus Organi (tutti gli uffici dell'Amministrazione centrale) e gli interlocutori di volta in volta individuati come i necessari risolutori dei problemi evidenziati (Cineca, ISI,...). Il disagio è stato acuito dalla quasi perfetta coincidenza temporale dell'entrata in produzione di Titulus Organi con il collocamento in quiescenza del Capo struttura.</p> <p>Pertanto, in un primo momento, le problematiche che man mano emergevano sono state affrontate in maniera poco sistematica, proponendole volta per volta a Cineca con lo strumento del ticket.</p> <p>A seguito della nomina del nuovo Capo struttura, a luglio 2017, dopo un primo periodo di assestamento, veniva condotto, da parte Uff. OOAA in uno con Cineca e Isi, un lavoro di riesame del flusso procedimentale relativo alle delibere di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione e di individuazione del corretto interlocutore per le diverse tipologie di criticità: Cineca, Isi o invece l'inadeguato utilizzo di Titulus Organi da parte degli uffici coinvolti.</p> <p>Limitandosi alle problematiche da discutere con Cineca, un primo gruppo di criticità veniva evidenziato dapprima in una serie di contatti preliminari, per lo più telefonici o via e-mail, con Cineca (vd. mail Di Iorio 4/8/17), nell'incontro 3/10/17 via Webex tra Cineca (Di Iorio), Uff. OOAA (Scopas, Destradi, Norbedo, Nicolaucig) e Isi (Staraz, Lagovini, Aulenti) (vd. riepilogo in mail Di Iorio 4/10/17).</p> |

In vista della riunione 22/11/17 con il dott. Riccardo Righi (Cineca), esse venivano sintetizzate nel documento "Criticità Titulus Organi" inviato al Direttore Generale in data 20/11/17.

Lo scopo dell'incontro era appunto illustrare le problematiche e delineare possibili soluzioni e si è concentrato su quelle che impattavano più pesantemente sul flusso lavorativo: sia quello gestito dall'Uff.OOAA che sulle procedure utilizzate dagli uffici proponenti le deliberazioni.

Si riportano qui sotto i punti principali e, per ciascuno, in corsivo, lo stato di avanzamento dei lavori.

- 1) Impossibilità di firmare, all'interno di Titulus Organi, "Delibera" e relativi "Allegati a Delibera" unitariamente in modo da renderli un documento unico.

All'inizio di aprile 2018 il Rettore riesce a firmare digitalmente con Confirma all'interno di T.Org., DG ancora no. Terminati positivamente i test sulla release T Org 4.4.0.0 rilasciata da Cineca il 9/3/18., il problema dovrebbe essere comunque risolto con l'abilitazione di DG a firmare con U-Sign. Attualmente (marzo/aprile 18) tale abilitazione è in fase di test.

- 2) Inoltrando alla firma una singola delibera vengono portati in firma, oltre agli allegati, anche "Esibiti" e "Introduzione MR" Attualmente l'unica soluzione è togliere manualmente tutto ciò che non deve essere firmato: "Esibiti" e "Introduzione MR".

- 3) Impossibilità di firmare i "Verbali" utilizzando il flusso 'firma digitale Titulus Organi'.

All'inizio di aprile 2018 il Rettore riesce a firmare digitalmente con Confirma all'interno di T.Org., DG ancora no. Terminati positivamente i test sulla release T.Org 4.4.0.0 rilasciata da Cineca il 9/3/18., il problema dovrebbe essere comunque risolto con l'abilitazione di DG a firmare con U-Sign. Attualmente (marzo/aprile 18) tale abilitazione è in fase di test.

- 4) Ottenere un "Verbale" che includa tutte le "Delibere e relativi allegati" e senza i documenti 'allegati' per la fase istruttoria (cioè gli "esibiti").

Con nota 22 febbraio 2018 Cineca ha comunicato che tale richiesta costituisce una modifica del workflow di Titulus Organi. Per tale motivo verrà fornita a Units dietro corrispettivo, ovvero, qualora la richiesta risultasse condivisa anche dal gruppo di lavoro già costituitosi tra Cineca ed un gruppo di Università, sarà rilasciata gratuitamente quale evoluzione di T.Org., presumibilmente nel 2019. In attesa di quantificazione del corrispettivo richiesto.

- 5) In attesa della composizione "definitiva" del Verbale (= "Verbale" che includa tutte le "Delibere e relativi allegati" vd. Punto precedente), il Verbale sarà così composto: "Frontespizio Verbale – Ordine del giorno – Comunicazioni – Cappello Delibera 1 – Testo Delibera 1 – Cappello Delibera 2 – Testo Delibera 2 -..... Nel Repertorio dei Verbali, dopo il file RTF del Verbale (come sopra descritto), saranno riportati: Allegato 1 a Delibera 1 - Allegato 2 a Delibera 1 – Allegato 1 a Delibera 2 – Allegato 2 a Delibera 2 -.....

Già nell'incontro 22 novembre 2017 Cineca ha comunicato che tale composizione del Verbale era prevista nella release 4.5.0.0 di T. Org., in fase di rilascio a marzo 2018. Tale rilascio è stato posticipato alla fine della fase di test di una precedente release, la n. 4.4.0.0, come già visto al punto 1).

- 6) Visibilità all'interno del flusso della natura del documento 'allegato' (cioè vero e proprio "allegato a delibera", oppure 'allegato' a fase istruttoria, (cioè "esibito") a beneficio di tutti gli utenti coinvolti nel flusso (Uff.OOAA, operatori e responsabili degli uffici proponenti, componenti degli Organi Collegiali).

Cineca ha assicurato che, nell'evoluzione del prodotto T.Org, già in lavorazione, tale aspetto sarebbe stato risolto. Così è stato a marzo 2018.

- 7) Modificabilità della proposta di delibera da parte di tutta la linea gerarchica del proponente.

Con nota 22 febbraio 2018 Cineca ha comunicato che tale richiesta costituisce una modifica del workflow di Titulus Organi Per tale motivo verrà fornita a Units dietro corrispettivo, ovvero, qualora la richiesta risultasse condivisa anche dal gruppo di lavoro già costituitosi tra Cineca ed un gruppo di Università, sarà rilasciata gratuitamente quale evoluzione di T.Org., presumibilmente nel 2019. In attesa di quantificazione del corrispettivo richiesto.

- 8) Modifica del workflow relativo alle "Notifiche": una volta implementata la modificabilità delle proposte di delibera da parte della linea gerarchica (vd. Punto precedente), notifica al solo gradino gerarchico immediatamente precedente a chi ha apportato la modifica

Di questa modifica si è discusso nell'incontro di novembre 2017. È inscindibilmente legata a quella descritta nel punto precedente. In attesa di quantificazione del corrispettivo richiesto.

- 9) La visibilità delle "Delibere" e "Verbali" a vantaggio di tutta la comunità universitaria dipende da un software sviluppato da ISI. In relazione al tema della "visibilità" di "delibere" e "verbali" si è manifestata la necessità di implementare le modifiche sotto riportate, fermo restando che ISI prenderà in carico tale lavoro dopo che Cineca avrà messo in produzione le tre tipologie di "Allegato" ("Allegato vero e proprio", "Esibito" e "Introduzione").

- La "delibera" deve essere visibile solo dopo esser stata sottoscritta dal DG e MR.

La soluzione messa a punto da ISI è attualmente (marzo/aprile 18) in fase di test.

- Le "Comunicazioni" devono essere visibili come le "Delibere"

Risolto in data 14/03/18.

- I "Verbali" non devono essere visibili a tutta la comunità universitaria, ma solo ai componenti l'organo collegiale.

Prima di rendere i verbali visibili solo ai componenti dell'organo collegiale era necessario risolvere il problema della visibilità delle "Comunicazioni" di cui sopra. (vd. punto precedente). Ora (aprile 18) ISI ci sta lavorando ed è in fase conclusiva.

- Visibilità proposte di delibera (+ allegati + esibiti) a vantaggio dei (soli) componenti l'organo collegiale.

Dopo la messa in produzione da parte di Cineca delle tre tipologie di "allegati": vero e proprio "Allegato" a delibera, "Introduzione" e "Esibito", ISI modifica il software di visibilità. Attualmente (aprile 18) il problema è in fase di analisi.

10) Le notifiche per la "Valutazione Contabile" devono essere diversificate rispetto alle altre e "parlanti" attraverso il titolo della proposta.

Con nota 22 febbraio 2018 Cineca ha comunicato che tale richiesta costituisce una modifica del workflow di Titulus Organi Per tale motivo verrà fornita a Units dietro corrispettivo, ovvero qualora la richiesta risultasse condivisa anche dal gruppo di lavoro già costituitosi tra Cineca ed un gruppo di Università, sarà rilasciata gratuitamente quale evoluzione di T.Org., presumibilmente nel 2019. In attesa di quantificazione del corrispettivo richiesto.

11) Le notifiche per le proposte di SA e CA dovrebbero essere uniformate e parlanti attraverso il "Titolo della proposta"

Con nota 22 febbraio 2018 Cineca ha comunicato che tale richiesta costituisce una modifica del workflow di Titulus Organi Per tale motivo verrà fornita a Units dietro corrispettivo, ovvero qualora la richiesta risultasse condivisa anche dal gruppo di lavoro già costituitosi tra Cineca ed un gruppo di Università, sarà rilasciata gratuitamente quale evoluzione di T.Org., presumibilmente nel 2019. In attesa di quantificazione del corrispettivo richiesto.

Si rinvia comunque al "Quadro di monitoraggio Criticità Titulus Organi", strumento creato per evidenziare le criticità che via via si evidenziavano e tenere sotto osservazione lo stato di avanzamento delle ipotesi di soluzione.

2. Monitoraggio e test di verifica del funzionamento delle soluzioni proposte da Cineca per migliorare il funzionamento di Titulus Organi

Questo risultato è strettamente connesso con il precedente in quanto ne rappresenta la fase a monte, tesa a rilevare i malfunzionamenti di Titulus Organi, e quella a valle, destinata a verificare l'effettivo funzionamento delle soluzioni proposte da Cineca.

Si rimanda alla relazione di cui al punto 1 che è stata redatta anche con riferimento alla fase di monitoraggio e test.

Oltre a ciò, è riferibile a questo ambito l'attività estrinsecatasi nel dialogo con Cineca attraverso lo strumento dei ticket. Tale modalità infatti, oltre ad avviare un primo confronto con Cineca, permette di individuare soluzioni alle problematiche "minori" evidenziatesi principalmente nel corso dell'esperienza pratica che uffici e utenti hanno tratto nei mesi di lavoro a partire dall'avvio in produzione. Senza ripetere un lungo elenco di tali criticità, si rinvia alla documentazione contenuta nella cartella "Obiettivi-2017- Documentazione ob. 2017- Ticket Cineca" che si trova nel disco condiviso "Unità di staff Organi Accademici". Si elencano invece di seguito le principali criticità risolte con tale strumento:

- Approvazione della proposta di delibera da parte del "ruolo" errato (Ticket 5388);
- Proposta "ritirata": modifica del workflow per poterla cancellare prima di "seduta alla firma" (Ticket 5636);
- Errore nella visualizzazione dell'e-mail di notifica (Ticket 7518, 6252, 5838)
- Ruolo del "Sostituto" non funzionante (Ticket 5840, 5838, 5839);
- Diritti di visualizzazione (Ticket 5841);
- Impossibilità di operare da parte dell'RPA (Ticket 5993);
- Creazione modello di verbale (Ticket 6388);
- Creazione modello dei risultati (Ticket 8087, 7227)
- Lavorazione delibere (Ticket 8089)
- Possibilità di stampare, con un'unica operazione, tutte le proposte di delibera con relativi allegati (Ticket .7675)
- La proposta inserita all'Odg sparisce dal "Proposte in gestione" dell'uff. OOAA (Ticket .7674)
- Tipologia documenti informatici: aggiungere "Introduzione" e "Esibito" (ticket n. 7673)

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

- Mail Di Iorio 4/08/17;
- Mail Staraz 6/09/17;
- Mail Di Iorio 4/10/17;
- Mail Destradi 5/10/17;
- Mail Aulenti 13/11/17;
- Mail Staraz 14/11/17;
- Mail Scopas 20/11/17 con allegati Documenti "Criticità Titulus Organi" e "Analisi funzionalità di gestione degli allegati (1.1)";
- Ticket Cineca 7688 dd. 23/11/17;
- Ticket Cineca 7689 dd.23/11/17;
- Ticket Cineca 7705 dd. 24/11/17;
- Mail Righi 20/02/18;
- Mail Di Iorio 22/02/18;
- Mail Staraz 26/02/18;
- Mail Aulenti 14/03/18;
- Ticket Staraz e Cineca su U-sign dd. 10/12/17;
- Verbale riunione con Righi dd. 22/11/17;
- Quadro di monitoraggio Criticità Titulus Organi

- Ticket inviati a Cineca (Vedi cartella “Obiettivi-2017- Documentazione ob. 2017- Ticket Cineca” che si trova nel disco condiviso “Unità di staff Organi Accademici”)

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

Molte delle criticità riscontrate necessitano di modifiche al Workflow attuale e non sono considerate rientranti nell'ordinaria manutenzione dell'applicativo.

Sia l'analisi del processo che la procedura da seguire per apportare modifiche all'applicativo (ad esempio l'attività di test), risentono molto dei tempi stringenti cui è sottoposto l'Uff. OOAA nella preparazione delle sedute degli Organi Collegiali: sia quelli maggiori che NUV, CUG, Comitato Etico, ecc. Giocoforza quindi questi lavori non possono che essere svolti in modo frazionato e non continuativo.

Quasi sempre l'attività di test delle soluzioni adottate per risolvere criticità comporta la collaborazione:

- di altri uffici “utenti” di Titulus Organi, che spesso hanno scadenze e priorità lavorative scarsamente compatibili con tale attività;
- di ISI, per sua natura struttura “trasversale” ormai fortemente coinvolta in quasi tutti i processi dell'amministrazione.

Queste caratteristiche causano una forzata dilatazione dei tempi dell'attività di verifica.

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

L'Unità di staff Organi accademici - che consta di 4 unità di personale di cat. C, di cui una in regime di parti time al 50%, oltre al responsabile di cat. EP che, nel corso del 2017 ha subito un avvicendamento a causa del collocamento in quiescenza del precedente Capo unità - svolge le funzioni di segreteria degli Organi collegiali dell'Ateneo (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Consiglio degli Studenti, Nucleo di Valutazione, Comitato Unico di Garanzia, Comitato Etico, Comitato per lo Sport). Funge inoltre da segreteria del Garante d'Ateneo. Archivia i verbali degli Organi collegiali dipartimentali e ne cura la diffusione presso gli uffici dell'Amministrazione centrale. Gestisce il procedimento di ripartizione dei fondi per attività culturali e sociali degli studenti.

Nell'ambito di tali competenze provvede alla liquidazione:

- dei gettoni di presenza spettanti ai componenti interni ed esterni di Senato accademico e Consiglio di Amministrazione, ivi compresi i Revisori dei conti.;
- delle indennità di missione o del rimborso spese di missione rispettivamente spettanti ai componenti interni ed esterni del Nucleo di Valutazione;
- del rimborso costi di missione al personale tecnico-amministrativo appartenente al Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- delle quote associative alla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI), alla Conferenza dei Dirigenti Amministrativi delle Università italiane (CODAU) e alla Conferenza nazionale organismi Parità;

Inoltre l'Unità trasferisce agli Uffici cui compete l'esecuzione delle attività di supporto e la liquidazione delle relative spese, gli importi che vengono assegnati in sede di budget per la realizzazione delle iniziative deliberate dal CUG.

| RISULTATI CONSEGUITI SU UNITA' ANALITICHE/PROGETTI SOLO COSTI | | | | |
|---|------------|--------------|--------|------------------|
| | Costi | Investimenti | Ricavi | Totale scritture |
| BUDGET ASSEGNATO 2017 | 142.216,69 | | - | 142.216,69 |
| BUDGET UTILIZZATO 2017 | 81.188,11 | | - | 81.188,11 |
| Differenza | 61.028,58 | - | - | 61.028,58 |

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo alla voce "differenza"

L'importo di 61.028,58 che rappresenta la differenza tra Budget 2017 assegnato e quello utilizzato al 31/12/17 va ricondotto:

- Per euro 28.219,01 (di cui euro 22.170,45 sulla voce A.S.10400.050.200 Gettoni presenza e euro 6.048,56 sulla voce A.S. 10.400.050.210 Oneri accessori su gettoni presenza) ad un eccesso di previsione relativa ai gettoni di presenza spettanti ai componenti interni: n.9 per il Senato accademico e n. 4 per il Consiglio di Amministrazione;
- Per euro 21.951,32 (di cui euro 18.313,81 sulla voce A.S. 10.800.070.480 Gettoni di presenza – organi accademici (componenti esterni) e euro 3.637,51 sulla voce A.S. 40.200.010.210 IRAP su indennità di carica e gettoni di presenza) ad un eccesso di previsione relativa ai gettoni di presenza spettanti ai componenti esterni: n. 4 per il Senato accademico e n. 4 per il Consiglio di Amministrazione oltre ai 3 Revisori dei conti.

In base al monitoraggio effettuato nel corso del 2017, la richiesta per il Budget 2018, è stata contenuta su importi in linea con quanto effettivamente speso nel 2017.

- Per euro 6.267,25 (di cui euro 2.000,00 sulla voce A.S.10.400.060.100 Missioni personale docente di ruolo e euro 4.267,25 sulla voce A.S.10.800.070.475 Rimborso viaggio ad altri organi istituzionali) ad una marcata differenza di gestione del budget previsto a copertura delle spese di mobilità per i componenti, rispettivamente 4 interni e 5 esterni, del Nucleo di valutazione. Infatti la spesa di circa 9.000, nei soli primi sei mesi del 2016, aveva giustificato una previsione complessiva di 7.000 euro per il 2017.
- Per euro 4.491,00 rappresenta invece l'economia di spesa realizzata rispetto all'assegnazione di 10.000,00 euro per l'attività del CUG, di cui 1.000,00 euro per un seminario sulla conciliazione tra lavoro, studio e famiglia, deliberato dal Cug il 9/10/17, ma non realizzato.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Totale Scritture |
|--|------------------|
| Costo | 81.188,11 |
| Acquisto altri materiali | 0,00 |
| Altri costi | 77.673,06 |
| Imposte sul reddito dell'esercizio correnti, differite | 3.515,05 |
| Totale scritture | 81.188,11 |

Per l'attività del CUG sono state effettivamente spese le seguenti somme:

- euro 265,60, liquidata per rimborso di missioni a personale tecnico amministrativo facente parte del CUG,
- euro 300,00 spesi per il pagamento della quota associativa alla Conferenza nazionale organismi Parità;
- euro 1.359,00 per trasferimento a favore di Centracon per spese tipografiche per pubblicazione del rapporto "La conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare";
- euro 1.200,00 relativi ad una variazione di budget a favore dell'Uff. Aff. Generali della Didattica e diritto allo studio per il bando di 3 borse di studio per la partecipazione alla Scuola Estiva della Società Italiana delle Storiche 2017;
- euro 600,00 relativi ad una variazione di budget a favore dell'Uff. Aff. Generali della Didattica e diritto allo studio per la realizzazione di un ciclo di eventi formativi su temi legati alla disabilità in collaborazione con l'Uff. Disabilità;
- euro 2.000,00 relativi ad una variazione di budget a favore dell'Unità di staff Comunicazione e relazioni esterne per la realizzazione del seminario/convegno "Violenza sulle donne e lavoro" tenutosi il 1/12/2017;
- euro 50,00 relativi ad una variazione di budget a favore dell'Unità di staff Comunicazione e relazioni esterne per la stampa di 100 locandine "Molestie sessuali";

Per l'attività relativa agli organi istituzionali le spese sono relative:

- per euro 31.760,73 (di cui euro 25.864,75 sulla voce A.S.10400.050.200 Gettoni presenza e euro 5.895,98 sulla voce A.S. 10.400.050.210 Oneri accessori su gettoni presenza), ai gettoni di presenza spettanti ai componenti interni: n.9 per il Senato accademico e n. 4 per il Consiglio di Amministrazione
- per euro 23.770,03 (di cui euro 20.254,98 sulla voce A.S. 10.800.070.480 Gettoni di presenza – organi accademici (componenti esterni) e euro 3.515,05 sulla voce A.S. 40.200.010.210 IRAP su indennità di carica e gettoni di presenza), ai gettoni di presenza spettanti ai componenti esterni: n.4 per il Senato accademico e n. 4 per il Consiglio di Amministrazione, oltre ai 3 Revisori dei conti, come risultante dalla sotto riportata Tabella:

| | | |
|----------------------------------|--------------------|--------------------|
| <u>SENATO ACCADEMICO</u> | n. sedute I SEM | n. sedute II SEM |
| | 7 | 6 |
| n. Gettoni I SEM. | n. Gettoni II SEM: | |
| n. 9 componenti interni | 45 | 37 |
| n. 4 componenti esterni | 24 | 23 |
| <u>CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE</u> | n. sedute I SEM | n. sedute II SEM |
| | 6 | 7 |
| | n. Gettoni I SEM. | n. Gettoni II SEM. |
| n. 4 componenti interni | 24 | 24 |
| n. 4 componenti esterni | 21 | 26 |
| <u>REVISORI DEI CONTI</u> | n. Gettoni I SEM. | n. Gettoni II SEM. |
| | 4 | 5 |

Per euro 732,75 (sulla voce A.S.10.800.070.475 Rimborso viaggio ad altri organi istituzionali) alla copertura delle spese di mobilità per i componenti esterni del Nucleo di valutazione.

Infine per l'attività del Nucleo di Valutazione, le spese riguardano:

- Il rimborso di spese di viaggio sostenute dai membri esterni (voce A.S.10.800.070.475) per Euro 732,75;
- L'acquisto di una fornitura di acqua minerale messa a disposizione durante le sedute del Nucleo (voce A.S. 10.700.030.900) per Euro 100,00.

Per l'adesione ad associazioni culturali-scientifiche e convenzioni interuniversitarie i 23.000,00 Euro di cui alla voce A.S. 10.800.070.410 sono così suddivisi:

- 22.000,00 per la quota associativa alla Conferenza dei Rettori delle Università italiane (CRUI)
- 1.000,00 per la quota associativa alla Conferenza dei Dirigenti amministrativi delle Università italiane (CODAU)

entrambe rimaste invariate rispetto all'anno precedente.

4. INDICATORI DI SERVIZIO

| SERVIZIO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | DATI 2017 |
|---|---|--|----------------------------|
| Indicatori comuni | Capacità di utilizzo del budget assegnato | costi effettuati / costi previsti a budget | 57% |
| | Efficienza dei processi di acquisto | n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 | 0/1 |
| Senato Accademico | Segreteria amministrativa del Senato Accademico | n° verbali/sedute per anno | 11/13 |
| | | n° delibere/anno | 331 |
| Consiglio di Amministrazione | Segreteria amministrativa del Consiglio di Amministrazione | n° verbali/sedute per anno | 12/13 |
| | | n° delibere/anno | 579 |
| Consiglio degli studenti | Segreteria amministrativa del Consiglio degli studenti | n° verbali/sedute per anno | 11/11 |
| Comitato Etico d'Ateneo | Segreteria amministrativa del Comitato Etico d'Ateneo | n° verbali/sedute per anno | 9/9 |
| Comitato Sport | Segreteria amministrativa del Comitato per lo Sport Universitario | n° verbali/sedute per anno | 3/3 |
| Garante di Ateneo | Segreteria e istruttoria atti del Garante di Ateneo | n° pratiche gestite/anno; (fascicoli in sid) | 31 |
| CUG | Segreteria amministrativa del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni | n° verbali/sedute per anno | 8/9 |
| Nucleo di Valutazione | Segreteria amministrativa del Nucleo di Valutazione | n° verbali/sedute per anno | 10/11 |
| Finanziamento attività culturali e sociali studenti | Gestione del processo di finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti | n° domande ricevute | 26 (due bandi per il 2017) |
| | | n° domande finanziate | 24 |
| Organi collegiali decentrati | Divulgazione e archiviazione verbali organi accademici collegiali non centrali (Consigli di Dipartimento, Consigli di corso di studio ecc.) | n° verbali ricevuti/anno; | 100 (al 31/10/17) |
| | | n° estratti divulgati/anno; | 300 (al 31/10/17) |

UNITÀ DI STAFF QUALITÀ STATISTICA E VALUTAZIONE

1. PREMESSA

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

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

A tal fine collabora in particolare:

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO OPERATIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | ESITO DEL MONITORAGGIO |
|---|--|---|--|------------------------|
| Favorire il potenziamento dei sistemi e delle informazioni statistiche di Ateneo | Diffusione di strumenti di monitoraggio a supporto delle decisioni | 1) Predisposizione di report coerenti con gli indicatori MIUR di valutazione periodica di cui al DM.987/20162. 2) Proposta di revisione della pagina "Ateneo in cifre" del sito web di Ateneo 3) Predisposizione di report finalizzati alla realizzazione del "cruscotto docenti" | 1) 31/12/2017 2) 30/6/2017 3) 30/6/2017 | In linea |
| Supportare il processo di miglioramento dei servizi anche in vista della visita di accreditamento periodico | Consolidamento delle indagini sulla qualità percepita come strumento di monitoraggio per il miglioramento dei servizi. Miglioramento e armonizzazione dei contenuti della documentazione a supporto della didattica | 1.a) Condivisione dei risultati con i referenti dei servizi dell'Ateneo 1.b) Individuazione dei principali punti di forza e di debolezza e delle correlate priorità degli interventi di miglioramento 2. Completamento del Manuale operativo della didattica da utilizzare sia come linee guida operative per favorire l'uniformità delle procedure, sia come strumento di formazione e aggiornamento degli operatori | 1.a) 31/3/2017 1.b) 30/9/2017 2) 30/11/2017 | In linea |

RENDICONTAZIONE FINALE

OBIETTIVO

Favorire il potenziamento dei sistemi e delle informazioni statistiche di Ateneo

PROPOSTA DI VALUTAZIONE

1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

1) Predisposizione di report coerenti con gli indicatori MIUR di valutazione periodica di cui al DM.987/2016 – 31/12/2017

Il processo di revisione del sistema AVA e le nuove disposizioni Ministeriali (DM 987/2016) sono stati occasione per una ridefinizione del set di indicatori che già l'ANVUR restituiva ai singoli CdS con finalità di riesame annuale. In seguito alla pubblicazione degli indicatori da parte di ANVUR in data 1/7/2017, l'Us QSV ha condotto un'analisi delle definizioni degli indicatori stessi e ha selezionato, coerentemente con le indicazioni del PQ, un sottoinsieme significativo di indicatori di monitoraggio dei CdS realizzando una serie di grafici che mettessero a confronto, per ogni CdS, il valore dell'indicatore per il CdS con quello medio di area geografica e con quello medio nazionale e il relativo trend triennale (2013/14 – 2015/16), al fine di facilitare l'analisi richiesta per la stesura della scheda di monitoraggio annuale (da completare entro dicembre 2017).

Gli indicatori sono stati ri-aggregati in raggruppamenti omogenei:

- Indicatori ANVUR 2017 Ingresso
- Indicatori ANVUR 2017 Percorso
- Indicatori ANVUR 2017 Uscita
- Indicatori ANVUR 2017 Internazionalizzazione
- Indicatori ANVUR 2017 Qualificazione Personale Docente

e sono stati affiancati da alcuni dati di Ingresso aggiornati al 2016/17 ricavati dalle banche dati interne.

I grafici sono stati pubblicati su web nelle pagine dedicate ad ogni CdS raggiungibili dal link <http://web.units.it/statistiche-corsi>, nonché dal quadro C1 della SUA-CdS. Tale proposta è stata portata all'attenzione dei Coordinatori dei CdS in occasione dell'incontro di presentazione della Scheda di monitoraggio annuale organizzato il 12/7/2017.

2) Proposta di revisione della pagina "Ateneo in cifre" del sito web di Ateneo - 30/6/2017

L'Us QSV ha esaminato le pagine analoghe presenti sui siti di altri Atenei. Dall'analisi è stata individuata come modello a cui ispirarsi per la revisione della pagina di UniTS la pagina proposta da UniTO (<https://www.unito.it/ateneo/chi-siamo/unito-cifre>). L'Us QSV ha valutato anche la possibilità di mettere a disposizione non solo una fotografia dei principali dati di UniTS, ma anche alcuni grafici di maggior dettaglio da realizzare con Tableau desktop per consentire all'utente di scaricare dati e di agire sui grafici mediante opportuni filtri. L'effettiva implementazione della pagina si è potuta realizzare a partire da febbraio 2018 (ancora in corso di lavorazione per quanto riguarda la struttura e la parte grafica, ma i contenuti sono già definiti e i report di dettaglio sono già disponibili).

The screenshot shows a web browser window displaying the 'CHI SIAMO' page of the University of Trieste. The page has a dark header with navigation links like 'Notizie', 'Modelli', 'Utility', and 'Istruzioni'. A left sidebar contains a menu with categories such as 'DIVULGAZIONE UNITS', 'CONVENZIONI, PROTOCOLLI E CONSORZI', 'SERVIZI DI ATENEO', 'COMUNICAZIONI AL PERSONALE DOCENTE E TA', 'SINDACATI E RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI', 'ASSOCIAZIONI E GRUPPI STUDENTESCHI', 'INTRANET', 'ELEZIONI', 'BILANCI, STRATEGIE E RELAZIONI', and 'LA QUALITÀ IN UNITS'. The main content area features a 'Modifica' button, a 'Stampa' icon, and a list of links: 'Offerta formativa (a.a. 2017/18)', 'Studenti (a.a.2016/17)', 'Laureati e Titoli Post Lauream (anno solare 2017)', 'Internazionalizzazione (a.a.2016/17)', 'Personale (al 31/12/2017)', 'Ricerca e trasferimento della conoscenza (al 31/12/17)', 'Patrimonio librario (al 31/12/16)', 'Strutture', 'Risorse finanziarie (2016)', 'Ranking', and 'Soddisfazione degli studenti'. At the bottom, there is contact information for the 'Contatti area: Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione' located at Piazzale Europa, 1, 34127 - TRIESTE, with email 'uff.stat@amim.units.it' and website 'http://web.units.it/ufficio-valutazione'.

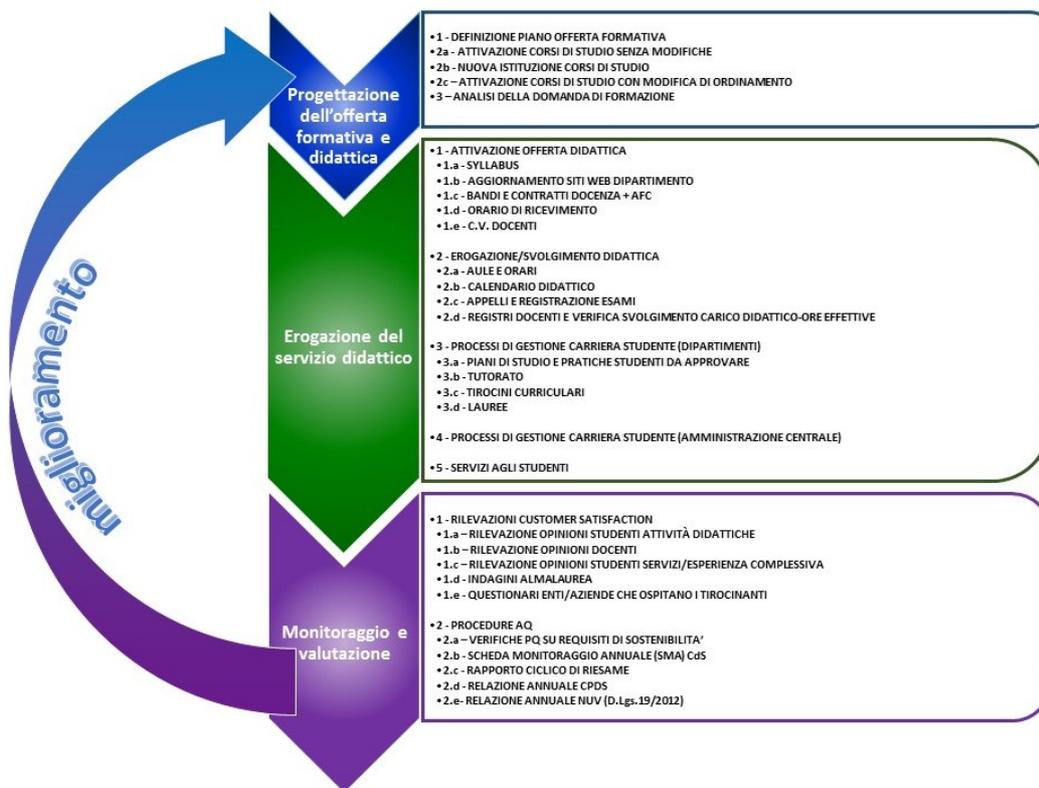
3) Predisposizione di report finalizzati alla realizzazione del "cruscotto docenti" - 30/6/2017

La realizzazione del cruscotto è stata seguita e implementata dal Settore Sistemi Informativi in un apposito ambiente internet accessibile con credenziali di ateneo.

| |
|---|
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| 1) http://web.units.it/statistiche-corsi 2) esempio di report di approfondimento http://web.units.it/ufficio-valutazione/ateneo-cifre-offerta-formativa 3) https://apps.units.it/sitedirectory/Dpr232_2011/ |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Supportare il processo di miglioramento dei servizi anche in vista della visita di accreditamento periodico |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p><u>1. Consolidamento delle indagini sulla qualità percepita come strumento di monitoraggio per il miglioramento dei servizi.</u> <u>1.a) Condivisione dei risultati con i referenti dei servizi dell'Ateneo- 31/3/2017</u></p> <p>Di concerto con la Presidente del PQ sono stati organizzati i seguenti incontri di condivisione degli esiti della rilevazione: 9/1/17: Settori dell'Area servizi istituzionali e U.s. Comunicazione e Relazioni esterne (orientamento) 13/1/17: Direttori dei Dipartimenti 16/1/17: Rappresentanti ENTI ESTERNI (CUS, ARDISS, Mobility Manager UniTS) 19/1/17: Settori dell'Area ICT, U.s. Servizio di prevenzione e protezione, Settore Manutenzioni e servizi interni, Settore Servizi tecnici.</p> <p>In tali incontri sono stati presentati la metodologia di rilevazione e i principali risultati. Successivamente sono stati trasmessi i file contenenti i commenti liberi degli studenti e i report costruiti con il software Tableau public (condivisi a mezzo link provvisori, attualmente non più raggiungibili, per quanto i workbook contenenti i report sono disponibili presso l'Us QSV). A tal fine i report sono stati inoltre modificati prevedendo nuovi livelli di dettaglio in seguito alle esigenze manifestate dai referenti dei diversi servizi valutati.</p> <p><u>1.b) Individuazione dei principali punti di forza e di debolezza e delle correlate priorità degli interventi di miglioramento - 30/09/2017</u></p> <p>Al fine di supportare le strutture amministrative nell'individuazione dei principali punti di forza e di debolezza e delle correlate priorità degli interventi di miglioramento, l'Us QSV ha predisposto un modello di documento da utilizzare come guida per la redazione del Rapporto di autovalutazione dei servizi. Poiché infatti il sistema di assicurazione della qualità prevede che l'autovalutazione e le azioni intraprese siano documentate, in modo che sia possibile tenere traccia di quanto pianificato e verificarne lo stato di attuazione, l'autovalutazione ha seguito un approccio strutturato, con un modello di documento comune a tutti i servizi, nel quale si potessero mettere in evidenza i risultati sintetici, i punti di forza e le criticità e le azioni da realizzare o già in corso di realizzazione. Il modello è stato mutuato, con le opportune modifiche, dall'esperienza dei Corsi di Studio che in questi ultimi anni hanno rendicontato la loro autovalutazione nei Rapporti di riesame. Questo lavoro ha coinvolto numerose strutture dell'amministrazione: la Direzione Generale, 11 tra unità di staff e settori, senza contare gli uffici all'interno dei settori, 10 segreterie didattiche dei dipartimenti. La metodologia e i risultati di questo lavoro sono stati presentati nel corso della Giornata della Trasparenza tenutasi il 10/4/17, che ha coinvolto anche i rappresentanti di ARDISS e del Comune di Trieste (Assessore Educazione, scuola, università e ricerca).</p> <p><u>2. Miglioramento e armonizzazione dei contenuti della documentazione a supporto della didattica - Completamento del Manuale operativo della didattica da utilizzare sia come linee guida operative per favorire l'uniformità delle procedure, sia come strumento di formazione e aggiornamento degli operatori - 30/11/2017</u></p> <p>L'obiettivo ha ripreso in questa seconda parte anche il risultato atteso dell'obiettivo 2016 "Miglioramento e armonizzazione dei contenuti della documentazione a supporto della didattica" riconducendo la predisposizione del manuale nell'ambito delle attività di supporto al miglioramento dei servizi finalizzate alla preparazione alla visita di accreditamento periodico (l'obiettivo è stato esteso al 2017 tenuto conto che, rispetto a quanto preventivato nel piano 2016, è intervenuta nel corso del 2016 la revisione del sistema AVA che è diventata operativa con le LG ANVUR del 10/8/2017). Il progetto fa riferimento alla proposta di Piano di azioni dell'Ateneo in preparazione delle visite di Accreditamento Periodico presentata dal Presidio della Qualità agli organi accademici nelle sedute del mese di febbraio 2016. In particolare, nell'ambito dell'area di intervento Offerta formativa e dell'area trasversale dei servizi agli studenti, il PQ aveva previsto la necessità di intervenire nell'ambito della Documentazione a supporto all'Assicurazione della Qualità al fine di ottenere il miglioramento e l'armonizzazione dei contenuti documentali, quali SUA-CdS, RA_CPDS, RAR, Syllabus, Regolamenti didattici CdS, e dei siti web CdS. Il PQ ha proposto di definire opportune Linee Guida per la compilazione di tali documenti con esempi di buone pratiche.</p> |

A tal fine sono raccolti in un unico documento i principali processi che vanno a costituire il Servizio Didattico, raggruppandoli in tre macro-processi, secondo lo schema in figura:



Al fine di chiarire tempistiche e responsabili delle diverse fasi dei principali processi, l'Us QSV ha progettato la struttura del manuale prevedendo per ogni macro-processo un capitolo così strutturato:

- Descrizione testuale del macro-processo con indicazione dei principali processi che lo costituiscono
- Processo "NOME PROCESSO": paragrafo per ogni processo elencato al punto a)
 - Riferimenti normativi: parte descrittiva contenente l'elenco delle fonti normative (nazionali, di ateneo, LG interne,...)
 - Descrizione del processo: parte descrittiva sintetica con indicazione della struttura responsabile della revisione e della relativa periodicità della revisione
 - Flow chart a matrice con tempistiche, responsabili e riferimenti documentali: rappresentazione grafica del processo con rimandi/link alla documentazione operativa di supporto.

Per giungere alla predisposizione del flowchart, l'Us QSV ha proposto una scheda di rilevazione del processo in formato tabellare in cui utilizzare una riga per ogni fase del processo e in cui indicare anche le fasi di verifica/controllo

Schema base per la costruzione del flow chart del processo

| Tempistiche / scadenze | Fasi / attività | Descrizione sintetica | Documenti / banche dati di riferimento / eventuali link a modulistica / previsione modulistica da predisporre o standardizzare / LINK AD ALTRI PROCESSI | Responsabilità (organo / ufficio) |
|------------------------|-----------------|-----------------------|---|-----------------------------------|
| | | | | |

Per la predisposizione dei flowchart l'Us QSV ha attivato due tirocini curriculari per due laureandi della laurea in Economia e gestione aziendale e ha seguito la predisposizione dei flowchart con l'utilizzo del software Bizagi modeler. Alla data del 30/11/2017 risultavano completati a cura dell'Us QSV le seguenti sezioni del manuale:

- I - Macro-processo Progettazione dell'offerta formativa e didattica (realizzati anche con il contributo dell'Us Offerta formativa, sist. Inf e convenzioni per la didattica):
- DEFINIZIONE PIANO OFFERTA FORMATIVA
 - ATTIVAZIONE CORSI DI STUDIO SENZA MODIFICHE
 - NUOVA ISTITUZIONE CORSI DI STUDIO
 - ATTIVAZIONE CORSI DI STUDIO CON MODIFICA DI ORDINAMENTO
 - ANALISI DELLA DOMANDA DI FORMAZIONE

| |
|--|
| <p>III - Macro-processo Monitoraggio e valutazione:</p> <p>1 - RILEVAZIONI CUSTOMER SATISFACTION: 1.a – RILEVAZIONE OPINIONI STUDENTI ATTIVITÀ DIDATTICHE - 1.b – RILEVAZIONE OPINIONI DOCENTI - 1.c – RILEVAZIONE OPINIONI STUDENTI SERVIZI/ESPERIENZA COMPLESSIVA</p> <p>2 – PROCEDURE AQ: (2.a – VERIFICHE PQ SU REQUISITI DI SOSTENIBILITÀ.</p> <p>Poiché tuttavia i processi descritti non esauriscono tutti quelli che costituiscono l'indice della bozza di manuale operativo, il lavoro di implementazione delle schede descrittive è tuttora in corso di svolgimento e ha portato al completamento nel corso dei primi mesi del 2018 di quasi tutti i processi del Macro-processo Monitoraggio e valutazione, in particolare per quanto riguarda la parte 2 – PROCEDURE AQ.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| <p>1.a) file: I:\UFFICIO Qualità Statistica Valutazione\Obiettivi\2017\OBIETTIVI QSV\rendicontazione\report quest servizi.docx - I:\UFFICIO Qualità Statistica Valutazione\Obiettivi\2017\OBIETTIVI QSV\2A_QUEST SERVIZI\PRESENTAZIONI RESTITUZIONE RISULTATI\mail invio risultati e invito presentazione.pdf</p> <p>1.b) file: I:\UFFICIO Qualità Statistica Valutazione\Obiettivi\2017\OBIETTIVI QSV\2A_QUEST SERVIZI\Rapporto di autovalutazione dei servizi_modello - http://web.units.it/presidio-qualita/rilevazione-opinioni-studenti-sull-esperienza-complexiva-risultati-aa-201516 - http://www.units.it/operazionetrasparenza/files/Programma_Giornata_Trasparenza_2017.pdf</p> <p>2) Bozza manuale operativo (vedi anche implementazione in progress su pagine web al link non pubblico: https://web.units.it/nucleo-valutazione/manuale-operativo-della-didattica)</p> |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

La struttura non ha budget assegnato.

4. INDICATORI DI SERVIZIO

| SERVIZIO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 | |
|--|---|--|---|---------------|----|
| Implementazione del Sistema di Assicurazione della Qualità | Diffusione della cultura della qualità | n° incontri realizzati | | 7 | |
| | | n° partecipanti effettivi | firme di presenza raccolte | 377 | |
| | | n. partecipanti effettivi/n. partecipanti previsti (o soggetti invitati) | | range 53%-79% | |
| | Rendicontazione del Sistema di assicurazione della Qualità | Rendicontazione delle seguenti attività nelle relazioni del PQ: | | check list | |
| | | 1- Implementazione Sistema di AQ (SAQ) | | | sì |
| | | 2- Rilevazioni qualità percepita | | | sì |
| | | 3- Sostenibilità e requisiti offerta formativa | | | sì |
| | | 4- AQ e monitoraggio della Didattica | | | sì |
| | 5- AQ e monitoraggio della Ricerca e Terza missione | | no | | |
| | Collaborazione con il Presidio della Qualità all'implementazione del sistema di Assicurazione della Qualità | n° riunioni PQ | | | 10 |
| | Attività istruttoria finalizzata alla redazione della Relazione annuale dei Nuclei di Valutazione interna (art.14 D.Lgs.19/2012) | Attività istruttoria per la valutazione del NUV sul SAQ: | | check list | |
| | | 1- Implementazione Sistema di AQ (SAQ) | | | sì |
| | | 2- Rilevazioni qualità percepita | | | sì |
| | | 3- Sostenibilità e requisiti offerta formativa | | | sì |
| | | 4- AQ e monitoraggio della Didattica | | | sì |
| 5- AQ e monitoraggio della Ricerca e Terza missione | | sì | | | |
| Assicurazione della Qualità della Didattica | Attività istruttoria finalizzata alla redazione della Relazione tecnico-illustrativa del Nucleo di Valutazione per i corsi di studio di nuova istituzione (art.8 D.Lgs.19/2012) | n° corsi di nuova istituzione per i quali viene svolta l'istruttoria | | 2 | |
| | Diffusione presso i Dipartimenti delle linee guida del Presidio della Qualità in materia di Assicurazione della Qualità dell'offerta formativa e consulenza per l'applicazione (modulistica/procedure standard) | n° rapporti di riesame ciclici | attività non programmabile sia valori assoluti, sia % | 20 | |
| | | n° rapporti di riesame ciclici/n. CdS potenziali compilatori | | 32% | |
| | | n° schede di monitoraggio annuale | | 62 | |
| | | n° schede di monitoraggio annuale/n° CdS potenziali compilatori | sia valori assoluti, sia % | 100% | |
| | | n° relazioni annuali CPDS | | 62 | |
| | | n° relazioni annuali CPDS/n° CdS potenziali compilatori | sia valori assoluti, sia % | 100% | |
| | Verifica dell'aggiornamento della SUA-CdS | n° CdS presenti complessivamente nella SUA CdS (per l'a.a. di offerta) | | 64 | |
| | | n° modifiche di ordinamento | è un di cui del totale | 10 | |
| | | n° attivazioni senza modifica | è un di cui del totale | 52 | |
| n° CdS interateneo ad anni alterni | | è un di cui del totale | 2 | | |

| SERVIZIO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|---|--|--|------|-----------|
| | Accreditamento corsi di dottorato | n° corsi di dottorato con sede amministrativa UniTS | | 11 |
| Rilevazioni di customer satisfaction | Gestione delle Rilevazioni on-line delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche e sui servizi di supporto | n° questionari compilati (rilevazione attività didattiche) | | 80.997 |
| | | n° questionari compilati (servizi supporto e esperienza complessiva) | | 13.380 |
| | | n° questionari compilati/n. questionari attesi (servizi supporto e esperienza complessiva) | | 87% |
| | | n° unità rilevate/n. unità da rilevare (rilevazione attività didattiche) | | 97% |
| | Gestione della Rilevazione on-line delle opinioni dei docenti sullo svolgimento dell'attività didattica | n° questionari compilati | | 1.095 |
| | | n° questionari compilati/n. questionari attesi | | 43% |
| Rilevazioni statistiche | Elaborazioni per utenza esterna all'ateneo | n° elaborazioni/rilevazioni/ricieste evase per utente: | | |
| | | 1- MIUR | | 7 |
| | | 2- ANVUR/NUCLEI | | 1 |
| | | 3- ISTAT | | no |
| | | 4- Regione FVG | | 3 |
| | | 5- EELL | | 2 |
| | | 6- ARDISS | | 3 |
| | | 7- Segreteria SIS-FVG Area | | 1 |
| | | 8- Altri soggetti esterni (compresi ranking internazionali e stampa locale) | | 14 |
| | Elaborazioni per utenza interna all'ateneo | n° elaborazioni/rilevazioni/ricieste evase per tipologia: | | |
| | | 1- Relazione MR | | 26 |
| | | 2- CVR | | 1 |
| | | 3- CUG | | 2 |
| | | 4- Didattica iscrizioni | | 17 |
| | | 5- Orientamento | | 5 |
| | | 6- Mobilità Internazionale | | 4 |
| | | 7- Reportistica monitoraggio CdS | | 992 |
| | | 8- Altre richieste governance e organi | | 12 |
| 9- Altre richieste uffici amministrazione | | 9 | | |
| 10- Altre richieste dipartimenti | | 24 | | |

RESPONSABILE INTERNAL AUDIT

1. PREMESSA

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | ESITO DEL MONITORAGGIO |
|---|---|---|------------|---|
| Piano di audit risk-based | Individuazione degli interventi da inserire nel piano di audit | Approvazione da parte di Rettore, Staff del Rettore, Direttore generale e CdA. Comunicazione del piano di audit | 31/07/2017 | Poiché il Risk assessment ha subito uno slittamento dovuto a dinamiche contrattuali, anche il Piano di Audit ha subito uno slittamento. |
| Selezione ditta per servizi di co-sourcing per interventi di audit da piano di audit 2017 e per servizi di consulenza | Avvio della selezione | Processo di selezione avviato: SI/NO | 30/09/2017 | Dato lo slittamento del Piano di Audit, l'avvio della selezione è slittata a settembre 2017, tenuto conto della chiusura estiva delle società di consulenza. |
| Mandato dell'internal audit | Condivisione e convergenza sul documento di mandato di internal audit | Approvazione da parte di Rettore, Staff del Rettore, DG e CdA | 31/03/2017 | Il Mandato è stato approvato dal CdA a fine marzo. |
| Selezione ditta per servizi di co-sourcing per intervento di audit sui progetti Miur in scadenza nel 2017 | Avvio della selezione | Processo di selezione avviato: SI/NO | 31/07/2017 | Per procedere con la selezione, si è attesa l'approvazione del Piano di Audit, in cui questo intervento è stato inserito. Il processo di selezione è stato avviato quindi a luglio 2017. |
| Risk assessment | Risk assessment | Approvazione da parte di Rettore, Staff del Rettore e Direttore generale | 31/05/2017 | Il Risk assessment si è concluso successivamente, in quanto è stato necessario procedere con un'integrazione contrattuale, trattandosi di primo esercizio in cui dovevano essere sviluppati il Risk Model e lo Schema dei Processi. L'affidamento per l'integrazione è avvenuto a fine aprile 2017. |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Mandato dell'internal audit |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| La stesura del Mandato è iniziata a dicembre 2016 e si è conclusa, anche attraverso consultazioni con il Magnifico Rettore, il Direttore Generale e i Collaboratori e Delegati del Rettore, a fine febbraio 2017. Il Mandato è stato quindi presentato al Senato Accademico nella seduta del 22 marzo 2017 ed è stato quindi approvato dal CdA a fine marzo 2017. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| UNITS_Mandato IA_bozza_v5_tc.pdf |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| 2 - RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Risk assessment |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Il Piano delle Attività di Internal Audit è previsto dagli Standard Internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing, all'interno dell'International Professional Practices Framework (IPPF) dell'IIA – The Institute of Internal Auditors, che costituisce la disciplina professionale internazionale dell'attività di internal auditing. Il Piano deve essere basato sulla valutazione dei rischi, al fine di determinare le priorità dell'attività di internal audit, in linea con gli obiettivi dell'organizzazione. Il RIA deve sottoporre il Piano delle Attività di Internal Audit all'esame e all'approvazione del Senior Management e del Board. Per individuare e valutare i rischi, si è partiti da quelli che possono ostacolare il raggiungimento degli obiettivi "strategici" dell'Ateneo. Poiché gli obiettivi strategici sono articolati, nel Piano strategico di Ateneo, in Aree di intervento e poiché tali Aree sono presidiate da uno o più Collaboratori e Delegati del Rettore, oltre che dal Direttore generale, sono state condotte 16 interviste, ai Collaboratori e Delegati del Rettore e al Direttore Generale, il più delle volte organizzate in workshop comuni per Area di intervento (gennaio 2017). In questa prima fase, date le limitazioni contrattuali e di budget, non è stato possibile estendere le interviste anche ai Direttori di Dipartimento. L'estensione è però programmata in occasione dei prossimi esercizi di valutazione dei rischi. I risultati del Risk assessment sono stato quindi condivisi con i soggetti intervistati e il Risk assessment è stato consolidato nella sua versione definitiva a fine maggio 2017. Il Risk assessment si è concluso successivamente, rispetto a quanto previsto inizialmente, in quanto è stato necessario procedere con un'integrazione contrattuale, trattandosi di primo esercizio in cui dovevano essere sviluppati il Risk Model e lo Schema dei Processi. L'affidamento per l'integrazione è avvenuto a fine aprile 2017. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Units_Risk Assessment_31 maggio 2017_def.xlsx |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Piano di audit risk-based |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Poiché il Risk assessment ha subito uno slittamento dovuto a dinamiche contrattuali, anche il Piano di Audit ha subito uno slittamento. Il Piano di audit definitivo è stato portato all'attenzione del Senato Accademico in data 22 giugno 2017 e al Consiglio di Amministrazione in data 3 luglio 2017. In data 28 luglio 2017 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il quadro finanziario per gli anni 2017 e 2018. |

| |
|---|
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Units_Risk Assessment e Proposta Piano di Audit_28 giugno 2017_def. |
| CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Selezione ditta per servizi di co-sourcing per interventi di audit da piano di audit 2017 e per servizi di consulenza |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Per quanto concerne il co-sourcing per gli interventi di audit, dato lo slittamento del Piano di Audit, l'avvio della selezione è stato rinviato a settembre 2017, tenuto conto della chiusura estiva delle società di consulenza. Il piano di audit prevedeva, nel 2017, l'intervento di audit sulla sicurezza IT e, nel 2018, gli interventi di audit sulla gestione della pianificazione e organizzazione dei sistemi IT e sulla gestione della IT Governance. A settembre, a seguito di approfondimenti con fornitori esterni di servizi di internal audit in ambito IT, è emersa l'opportunità di accorpate gli ultimi due interventi in un singolo intervento e di acquisire i servizi per entrambi gli interventi così risultanti con un'unica gara per evitare diseconomie e inefficacia nell'azione di audit dovuta all'alternarsi di fornitori diversi su ambiti strettamente interconnessi tra loro. In data 20 ottobre 2017, tuttavia, si è deciso di rinviare l'avvio di questi interventi di audit a data successiva, per questioni organizzative interne all'Area ICT.</p> <p>Per quanto concerne i servizi di consulenza, a luglio 2017 si è avviata la gara relativa all'affidamento dei seguenti servizi di consulenza per il supporto metodologico in materia di internal auditing, da svolgersi a decorrere dal 1 gennaio 2018:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sviluppo di una metodologia (che dovrà confluire in un Manuale di Internal Audit) da applicare alle attività di internal audit, in fase di pianificazione (Risk Assessment e Piano di Audit risk-based), in fase di svolgimento degli incarichi, in fase di comunicazione dei risultati e in fase di monitoraggio, e relativa formazione al Responsabile Internal Audit, anche sotto forma di coaching, 2) aggiornamento del Risk Assessment per l'anno 2018, con estensione delle interviste, attraverso workshop, oltre che ai Delegati e Collaboratori del Rettore e al Direttore Generale, anche ai Direttori di Dipartimento, utilizzando il Risk Model e la Mappa dei Processi già elaborati e tenendo conto delle evoluzioni a livello metodologico di cui al punto precedente, 3) definizione dei flussi informativi (struttura della reportistica e relative tempistiche) dagli uffici di controllo di 2° livello alla funzione Internal Audit. <p>In data 18/09/2017 si è scritto alla ditta Protiviti Srl per richiedere la loro migliore offerta.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Audit IT.docx DDG n. 757 di data 2/08/2017 Lettera Prot. n. 30795 del 18/09/2017 |
| CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Selezione ditta per servizi di co-sourcing per intervento di audit sui progetti Miur in scadenza nel 2017 |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Per procedere con la selezione, si è attesa l'approvazione del Piano di Audit, in cui questo intervento è stato inserito. Il processo di selezione è stato avviato quindi a luglio 2017. Da luglio in poi si sono aggiornate le Check list da allegare al Capitolato di Gara e si sono raccolti gli altri elementi necessari a confezionare il Capitolato, attività che si è conclusa a novembre 2017 con il perfezionamento del Capitolato di Gara definitivo. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Capitolato definitivo firmato.pdf Allegati definitivo siglato.pdf |
| CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Il Responsabile Internal Audit è il responsabile della funzione internal audit, che svolge un'attività indipendente e obiettiva di *assurance* e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione. Assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di *governance*. L'attività ha la finalità di assistere l'organizzazione nel perseguimento degli obiettivi, attraverso un approccio professionale sistematico che si concretizza nel patrimonio professionale e metodologico a disposizione. L'internal audit valuta e analizza l'operato del management (processi, procedure, attività), rileva eventuali criticità e aiuta il management a migliorare l'assetto organizzativo in funzione del raggiungimento degli obiettivi. Svolge pertanto un'attività di *assurance* e consulenza a favore del management, con l'obiettivo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione.

Nel corso del 2016, il Responsabile Internal Audit-RIA ha avviato la programmazione delle attività necessarie a dare pieno avvio alla funzione Internal Audit.

Poiché, la prima gara, indetta in data 4 aprile 2016 (quindi in tempi utili per garantire il rispetto delle tempistiche ministeriali di audit), è andata deserta, la nuova gara, indetta in data 17 maggio 2016, ha avuto ad oggetto i seguenti servizi:

- a) Servizi di *coaching* e di *training on the job*, relativamente all'impostazione dello *start up* della funzione Internal Audit, relativamente alle seguenti attività:
- predisposizione del mandato dell'Internal Audit da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione (CdA) e all'accettazione del *Senior Management*,
 - *risk assessment*,
 - piano di audit *risk based*,
- b) attività di internal auditing in *co-sourcing*, in accordo con il RIA, relativamente agli interventi di audit di conformità sui progetti di ricerca (finanziati dal MIUR) PRIN e FIRB in scadenza nel corso dell'anno 2016.

È stata quindi rimandata, rispetto all'ipotesi iniziale, la consulenza sulle seguenti attività:

- Strutturazione dei flussi informativi dalla funzione Internal Audit da e verso il CdA – da riprogrammare
- Impostazione delle interazioni tra la funzione Internal Audit e le altre funzioni di secondo livello del sistema di controllo interno e definizione di opportuni flussi informativi – rinviata al 2018
- Predisposizione del Manuale di Internal Audit – rinviata al 2018
- Impostazione di un Quality Assurance & Improvement Program (QA&IP) – da riprogrammare
- Marketing della funzione Internal Audit – da riprogrammare

In data 11 agosto 2016, vi è stata l'aggiudicazione a favore di Protiviti Srl.

Il contratto è stato stipulato in data 4 ottobre 2016.

L'intervento di audit in *co-sourcing* sui rendiconti dei progetti finanziati dal MIUR nel 2016 è perduto per tutto il 2017 e si è concluso con la distribuzione del Rapporto di Internal Audit e dell'Executive Summary a gennaio 2018.

A dicembre 2016 è iniziata la stesura del Mandato dell'Internal Audit e si è conclusa, anche attraverso consultazioni con il Magnifico Rettore, il Direttore Generale e i Collaboratori e Delegati del Rettore, a fine febbraio 2017. Il Mandato è stato quindi presentato al Senato Accademico nella seduta del 22 marzo 2017 ed è stato quindi approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta di fine marzo 2017.

Il RIA è stato inoltre impegnato, a partire da ottobre 2016, nelle attività di pianificazione e di organizzazione dell'agenda del kick off meeting, delle interviste e dei workshop relativi all'attività di Risk Assessment, che si sono poi tenuti a gennaio 2017. Il Piano delle Attività di Internal Audit è previsto dagli Standard Internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing, all'interno dell'International Professional Practices Framework (IPPF) dell'IIA – The Institute of Internal Auditors, che costituisce la disciplina professionale internazionale dell'attività di internal auditing. Il Piano deve essere basato sulla valutazione dei rischi, al fine di determinare le priorità dell'attività di internal audit, in linea con gli obiettivi dell'organizzazione. Il RIA deve sottoporre il Piano delle Attività di Internal Audit all'esame e all'approvazione del Senior Management e del Board. Per individuare e valutare i rischi, si è partiti da quelli che possono ostacolare il raggiungimento degli obiettivi "strategici" dell'Ateneo. Poiché gli obiettivi strategici sono articolati, nel Piano strategico di Ateneo, in Aree di intervento e poiché tali Aree sono presidiate da uno o più Collaboratori e Delegati del Rettore, oltre che dal Direttore generale, sono state condotte 16 interviste, ai Collaboratori e Delegati del Rettore e al Direttore Generale, il più delle volte organizzate in workshop comuni per Area di intervento (gennaio 2017). In questa prima fase, date le limitazioni contrattuali e di budget, non è stato possibile estendere le interviste anche ai Direttori di Dipartimento. L'estensione è però programmata in occasione dei prossimi esercizi di valutazione dei rischi. I risultati del Risk assessment sono stati quindi condivisi con i soggetti intervistati e il Risk assessment è stato consolidato nella sua versione definitiva a fine maggio 2017. Il Risk assessment si è concluso successivamente, rispetto a quanto previsto inizialmente, in quanto è stato necessario procedere con un'integrazione contrattuale, trattandosi di primo esercizio in cui dovevano essere sviluppati il Risk Model e lo Schema dei Processi. L'affidamento per l'integrazione è avvenuto a fine aprile 2017.

Poiché il Risk assessment ha subito uno slittamento dovuto a dinamiche contrattuali, anche il Piano di Audit ha subito uno slittamento. Il Piano di audit definitivo è stato portato all'attenzione del Senato Accademico in data 22 giugno 2017 e al Consiglio di Amministrazione in data 3 luglio 2017. In data 28 luglio 2017 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il quadro finanziario per gli anni 2017 e 2018.

Dato lo slittamento del Piano di Audit, l'avvio della selezione per l'acquisizione dei servizi di *co-sourcing* relativi agli interventi di internal audit programmati è slittata a settembre 2017, tenuto conto della chiusura estiva delle società di consulenza.

A settembre si sono avuti contatti esplorativi con ditte esterne per acquisire elementi utili a confezionare i documenti di gara relativi agli interventi di audit sui processi IT. In data 20 ottobre 2017 si è deciso però di rinviare l'avvio di questi interventi di audit a data successiva, per questioni organizzative interne all'Area ICT.

A luglio 2017 si è avviata la gara relativa all'affidamento del servizio di consulenza per il supporto metodologico in materia di internal auditing, che comprende i seguenti servizi:

- sviluppo di una metodologia (che confluirà in un Manuale di Internal Audit) da applicare alle attività di internal audit, in fase di pianificazione (Risk Assessment e Piano di Audit risk-based), in fase di svolgimento degli incarichi (anche di follow up) e in fase di comunicazione dei risultati, e relativa formazione al Responsabile Internal Audit (RIA), anche sotto forma di coaching,
- aggiornamento del Risk Assessment per l'anno 2018, con estensione delle interviste, attraverso workshop, oltre che ai Delegati e Collaboratori del Rettore e al Direttore Generale, anche ai Direttori di Dipartimento, utilizzando il Risk Model e la Mappa dei Processi già elaborati e tenendo conto delle evoluzioni a livello metodologico di cui al punto precedente,
- definizione dei flussi informativi (struttura della reportistica e relative tempistiche) dagli uffici di controllo di 2° livello alla funzione Internal Audit.

Il relativo contratto è stato firmato a febbraio 2018.

Anche per quanto concerne il co-sourcing relativo all'intervento di audit di conformità sui progetti finanziati dal MIUR nel 2017, si è attesa l'approvazione del Piano di Audit. Da luglio 2017 in poi si sono aggiornate le Check list da allegare al Capitolato di Gara e si sono raccolti gli altri elementi necessari a confezionare il Capitolato, attività che si è conclusa a novembre 2017 con il perfezionamento del Capitolato definitivo.

In data 18 luglio 2017 il RIA ha superato il secondo esame di certificazione CIA - Certified Internal Auditor.

Il RIA ha inoltre partecipato agli incontri del Comitato di Direzione e agli incontri di Area e si è altresì occupato degli adempimenti relativi al Ciclo di gestione della performance e di quelli contabili.

Per le registrazioni in contabilità il RIA si è appoggiato alla dott.ssa D. Grison, nominata collaboratrice del RUP.

| RISULTATI CONSEGUITI SU UNITA' ANALITICHE/PROGETTI SOLO COSTI | | | | |
|---|------------|--------------|--------|------------------|
| | Costi | Investimenti | Ricavi | Totale scritture |
| BUDGET ASSEGNATO 2017 | 164.876,96 | - | - | 164.876,96 |
| BUDGET UTILIZZATO 2017 | 164.876,96 | - | - | 164.876,96 |
| Differenza | - | - | - | - |

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo alla voce "differenza"

INTERVENTI AVVIATI NEL 2016 MA SVOLTI PRINCIPALMENTE NEL 2017

| | | | | |
|--------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Intervento progetti MIUR 2016 | 37.376,96 | 37.981,65 | 10.586,55 | 10.586,55 |
|--------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|

INTERVENTI AVVIATI NEL 2017 MA DA SVOLGERE PRINCIPALMENTE NEL 2018

| | | | | | |
|--|-----------|--|-----------|-----------|---|
| Intervento audit IT | 80.000,00 | | 85.400,00 | 85.400,00 | |
| Intervento progetti MIUR 2017 | | | 29.000,00 | 29.000,00 | |
| Intervento finanziamenti pubblici | 47.500,00 | | 1.908,76 | 1.908,76 | 126.895,31 BUDGET 2018 DA RIPORTO ANTICIPATE |

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Totale Scritture |
|---|-------------------|
| Costo | 164.876,96 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 164.876,96 |
| Totale scritture | 164.876,96 |

Commento

Vedi sopra

4. INDICATORI DI SERVIZIO

| STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | SERVIZI | INDICATORI | DATI 2017 |
|---|--|--|-------------------------|
| Indicatori comuni | Capacità di utilizzo del budget assegnato | costi effettuati / costi previsti a budget | 100% |
| | Efficienza dei processi di acquisto | n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 | 1/1 100% |
| INTERNAL AUDIT | Predisposizione del mandato dell'attività di internal audit Le finalità, i poteri e le responsabilità dell'attività di internal audit devono essere formalmente definiti in un Mandato di internal audit, da sottoporre all'accettazione del Senior Management e all'approvazione del CdA. Il Mandato stabilisce la posizione dell'attività di internal audit nell'organizzazione, precisando la natura del riporto funzionale del RIA al CdA; autorizza l'accesso ai dati, alle persone e ai beni aziendali che sono necessari per lo svolgimento degli incarichi di audit e definisce l'ambito di copertura delle attività di internal audit. | n° elaborazioni o n° revisioni del Mandato | 1 (approvato) |
| | Risk Assessment Il RIA deve attivare, almeno una volta all'anno, un processo di valutazione organica e strutturata delle minacce (rischi) che incombono sul cammino dell'impresa e delle eventuali debolezze dei controlli, al fine di individuare le priorità di intervento. In particolare, l'internal audit deve valutare l'esposizione al rischio (rischio inerente), nonché l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli introdotti in risposta ai rischi, e, quindi l'esposizione al rischio che ne residua (rischio residuo), per quanto attiene alla governance, all'operatività e ai sistemi informativi dell'organizzazione, in termini di: • raggiungimento degli obiettivi strategici dell'organizzazione • affidabilità e integrità delle informazioni contabili, finanziarie e operative • efficacia ed efficienza delle operazioni e dei programmi • salvaguardia del patrimonio • conformità a leggi, regolamenti, direttive, procedure e contratti | n° risk assessment svolti | 1 |
| | | n° rischi rilevati | 55 |
| | | n° processi coinvolti | 45 |
| | | % processi su cui impattano i rischi rilevati | 60,81% |
| | Piano di Audit Il RIA deve predisporre un piano delle attività, basato sulla valutazione dei rischi, al fine di determinare le priorità di intervento in linea con gli obiettivi dell'organizzazione. Le indicazioni del Senior Management e del CdA devono essere tenute in debita considerazione nella formulazione del piano. Il RIA deve sottoporre il piano delle attività di internal audit e delle risorse necessarie, incluse eventuali variazioni significative intervenute, al Senior Management e al CdA per il relativo esame e approvazione. | n° Piani di Audit elaborati | 1 |
| | | n° interventi (processi) inseriti nel Piano di audit | 11 |
| | | % processi piano/totale processi | 24,40% |
| | Pianificazione e svolgimento degli incarichi Per ciascun incarico, gli internal auditor devono predisporre e documentare un piano che comprenda gli obiettivi dell'incarico, l'ambito di copertura, la tempistica e l'assegnazione delle risorse. Devono inoltre sviluppare e documentare programmi di lavoro che permettano di conseguire gli obiettivi dell'incarico. Nel corso dell'incarico, gli internal auditor devono raccogliere, analizzare, valutare e documentare informazioni sufficienti al raggiungimento degli obiettivi dell'incarico. | n° interventi di audit (o consulenza) avviati o n° processi per cui è stato avviato un audit/n° interventi (o processi) da Piano di Audit | 100% |
| | | n° interventi di audit (o consulenza) in corso o n° processi per cui c'è un audit in corso | 1 |
| | | n° di interventi di audit (o consulenza) conclusi o n° processi per cui si è concluso l'audit nell'anno/n° interventi (o processi) da Piano di Audit | 1 (in assenza di Piano) |
| n° medio di strutture auditate per intervento | | 10 Dipartimenti + Settore economico-finanziario (verifiche Equitalia) | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | n° medio di soggetti coinvolti per intervento | 14 in strutture auditate + 3 consulenza criteri |
| | | n° medio di verifiche da audit program/checklist per intervento | 36 (PRIN)/51 (FIRB) |
| | Comunicazione dei risultati e monitoraggio delle azioni correttive Gli internal auditor devono pervenire alle conclusioni e ai risultati dell'incarico sulla base di analisi e valutazioni appropriate. Devono quindi comunicare i risultati degli incarichi. La comunicazione deve includere gli obiettivi e l'estensione dell'incarico, così come le pertinenti conclusioni, raccomandazioni e piani d'azione. Il RIA deve stabilire e mantenere un sistema di monitoraggio delle azioni intraprese a seguito dei risultati segnalati al management; in particolare, il RIA deve impostare un processo di follow-up per monitorare e assicurare che le azioni correttive siano state effettivamente attuate dal management. | n° Rapporti di audit/n° interventi da Piano di Audit | 1 (in assenza di Piano) |
| | | n° Executive Summary/n° interventi da Piano di Audit | 1 (in assenza di Piano) |
| | | n° report periodici sul monitoraggio dell'implementazione dei piani di azione | 0 |
| | Staffing della funzione e acquisizione servizi di consulenza professionale | n° procedure di gara avviate/n° interventi da Piano di Audit | 100% |
| | | n° procedure di gara concluse/n° interventi da Piano di Audit | 0 |

UNITÀ DI STAFF UFFICIO LEGALE

1. PREMESSA

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | ESITO DEL MONITORAGGIO |
|--|---|--|------------|---|
| Convenzione con Equitalia | Documento di valutazione costi/benefici e studio di fattibilità | Presentazione del documento agli organi di governo | 31/12/2017 | Il target fissato al 30/6/2017 ha subito un ritardo conseguente alla istituzione dal 1/7/2017 di un nuovo istituto denominato Agenzia delle Entrate-Riscossione (in luogo di Equitalia), che ha avviato un processo di revisione delle procedure e del testo di Convenzione. Si è dunque in attesa della definizione di tale processo. |
| Procedimentalizzazione delle richieste di consulenza rivolte all'Ufficio Legale | Documento di analisi e ingegnerizzazione del processo | Presentazione del documento agli organi di governo | 30/11/2017 | Il target fissato per il 30/4/2017 ha subito un ritardo in quanto l'obiettivo si inquadra ed è collegato ad una più generale attività di ripensamento delle procedure dell'ufficio Legale, anche in chiave informatica, tuttora in corso. |
| Riorganizzazione dell'attribuzione di competenze in materia di funzione disciplinare | Documento di studio ed analisi degli adempimenti in materia disciplinare finalizzata all'attribuzione delle relative competenze agli uffici dell'Ateneo | Presentazione del documento agli organi di governo | 30/11/2017 | Il ritardo nel raggiungimento del target fissato al 31/3/2017 è stato determinato dal sopraggiungere delle seguenti circostanze, che hanno fornito importanti elementi per il contenuto del documento di studio:- organizzazione di un corso in Ateneo in materia di orario di lavoro e procedure disciplinari (la sottoscritta ha partecipato al corso in data 29/3/2017);- modifiche alla normativa in materia disciplinare : ci si riferisce al Decreto Legislativo 25/5/2017 n. 75. |
| Sistema di valutazione del rischio riguardante il contenzioso giudiziario | Documento di studio e analisi del sistema in questione, finalizzato all'ottenimento della certificazione di bilancio | Presentazione del documento agli organi di governo | 30/10/2017 | |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Convenzione con Equitalia |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Preliminarmente si rammenta che l'obiettivo in questione era già stato assegnato per l'esercizio 2016 ed era intitolato "Convenzione con Equitalia per la riscossione dei crediti dell'Università".</p> <p>Poiché l'attività svolta nel 2017 costituisce la continuazione dell'attività rendicontata nella scheda unica relativa agli obiettivi 2016, si riporta di seguito, innanzi tutto, quanto riportato e documentato nella predetta scheda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - come da obiettivo "Convenzione con Equitalia per la riscossione dei crediti dell'Università", è stato esaminato lo strumento della riscossione coattiva delle entrate pubbliche a mezzo iscrizione a ruolo ex art. 17 del D. Lgs. n. 46 dd. 26.2.1999, nonché i servizi resi da Equitalia S.p.A., quale Ente deputato <i>ex lege</i> alla predetta riscossione; - quindi come da obiettivo, sono state compiute le attività necessarie a predisporre un documento di studio/fattibilità nonché la bozza di convenzione. <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - è stata reperita ed esaminata la normativa, giurisprudenza e dottrina in materia; - si sono tenuti due incontri (in data 26.11.2015 e in data 10.11.2016) presso l'Ateneo con il dott. Mauro Polano, referente per il nord-est di Equitalia; il referente in questione ha fornito informazioni, nonché la documentazione utile alla stipula della convenzione; - sono state acquisite informazioni dal dott. Moreno Tivan, Dirigente presso l'Area di Ricerca, che risultava avere in atto una convenzione con Equitalia, nonché dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato che pure risultava fruire dei servizi di Equitalia; - sono stati richiesti pareri e informazioni ai responsabili degli uffici dell'Ateneo interessati; - l'obiettivo in oggetto è stato posto all'ODG della seduta del CdA del 25.11.2016; - sono state predisposte una bozza di delibera ed una bozza di relazione, inviate, unitamente alla documentazione necessaria all'Ufficio Organi Accademici; - la pratica non è stata trattata, in considerazione della riforma del sistema di riscossione coattiva delle entrate pubbliche, che ne ha decretato la soppressione di Equitalia a far tempo dal 1.7.2017. Ci riferisce al D.L. 22.10.2016 n. 193, convertito in Legge 1.12.2016 n. 225. <p>Nell'anno 2017 sono state svolte le seguenti attività finalizzate al documento di valutazione costi/benefici e studio di fattibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studio della nuova normativa, che ha portato all'istituzione dell'ente Agenzia delle entrate-Riscossione in luogo di Equitalia; - contatti telefonici e a mezzo e-mail con il dott. Polano, al fine di ricevere informazioni e chiarimenti sui servizi forniti dall'ente in questione; - approfondimenti sul sito internet di Agenzia delle entrate-Riscossione; - il documento di valutazione costi/benefici e studio di fattibilità è stato presentato al Consiglio di Amministrazione nella seduta dd. <u>20.12.2017</u> ed il Consiglio di Amministrazione, visto il predetto documento ha deliberato quanto segue: <<di autorizzare il ricorso allo strumento della riscossione coattiva delle entrate di questa Università, a mezzo iscrizione a ruolo ex art. 17 del D. Lgs. n. 46 dd. 26.2.1999, nonché il ricorso ai servizi resi dall'Agenzia delle entrate-Riscossione, quale Ente deputato <i>ex lege</i> alla predetta riscossione>>; <<di dare mandato al Direttore Generale affinché ponga in essere gli approfondimenti ed atti necessari affinché possa farsi ricorso agli strumenti sopra indicati>>. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| <ul style="list-style-type: none"> - e-mail del dott. Polano dd. 25.9.2017; - mio e-mail dd. 4.12.2017 indirizzato al dott. Polano; - delibera del Consiglio di Amministrazione di data 20.12.2017 con allegato documento di valutazione costi/benefici e studio di fattibilità. |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Procedimentalizzazione delle richieste di consulenza rivolte all'Ufficio Legale |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Sono state svolte le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi della normativa specifica della professione forense, della normativa e dei provvedimenti di organizzazione dell'Ateneo; - analisi di regolamenti di altri Atenei, disciplinanti l'attività dei loro uffici legali; - predisposizione del documento di analisi e ingegnerizzazione del processo, con allegata bozza di regolamento sul funzionamento dell'Ufficio Legale di Ateneo, e presentazione al Rettore e al Direttore Generale a mezzo mail <u>dd. 30.11.2017</u>. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Documento di analisi e ingegnerizzazione del processo, con allegata bozza di regolamento sul funzionamento dell'Ufficio Legale di Ateneo, e presentazione al Rettore e al Direttore Generale a mezzo e-mail della sottoscritta in data 30.11.2017. |
| CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Riorganizzazione dell'attribuzione di competenze in materia di funzione disciplinare |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Sono state svolte le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi della normativa nazionale e della regolamentazione di Ateneo in tema di procedimenti disciplinari, nonché analisi dei provvedimenti riguardanti l'assetto organizzativo dell'Amministrazione; - predisposizione del documento di studio ed analisi degli adempimenti in materia disciplinare finalizzata all'attribuzione delle relative competenze agli uffici dell'Ateneo, e presentazione al Rettore e al Direttore Generale a mezzo mail <u>dd. 28.11.2017</u>; - il documento è stato pure condiviso con il responsabile del Settore Servizi al personale. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| <ul style="list-style-type: none"> - documento di studio ed analisi degli adempimenti in materia disciplinare finalizzata all'attribuzione delle relative competenze agli uffici dell'Ateneo, e presentazione al Rettore e al Direttore Generale a mezzo mail dd. 28.11.2017; - e-mail dd. 28.11.2017: invio del documento al responsabile del Settore Servizi al personale; - e-mail dd. 3.12.2017 di riscontro del responsabile del Settore Servizi al personale. |
| CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Sistema di valutazione del rischio riguardante il contenzioso giudiziario |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |

| |
|---|
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Sono state compiute le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studio del documento predisposto dalla società KPMG nell'ambito del progetto di certificazione del bilancio e, in particolare, delle criticità riscontrate e delle azioni suggerite in riferimento al "ciclo contenziosi" e alla "costruzione" del Fondo rischi per liti in corso; - analisi profilo di merito della problematica e analisi profilo procedurale della medesima; - analisi normativa nazionale e di Ateneo, dei principi predisposti dall'organismo Italiano di Contabilità e dei documenti contabili dell'Ateneo; - contatti con il responsabile dell'Ufficio Bilancio unico e tesoreria; - confronto con la dott.ssa Sessolo, referente per KPMG; - predisposizione del documento di studio e analisi del sistema in questione, finalizzato all'ottenimento della certificazione di bilancio, e presentazione al Rettore e al Direttore Generale a mezzo-mail <u>dd. 10.11.2017</u>; - invio del documento al responsabile dell'Ufficio bilancio unico e tesoreria e, per conoscenza, al responsabile del Settore Servizi economico finanziari. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| <ul style="list-style-type: none"> - corrispondenza con dott. ssa Sessolo: mie mail dd. 26.10.2017 e 6.11.2017; risposte dott.ssa Sessolo dd. 26.10.2017 e 7.11.2017; - corrispondenza con responsabile Ufficio Bilancio unico e tesoreria: mie mail dd. 24.10.2017 e risposta responsabile Ufficio Bilancio unico e tesoreria dd. 25.10.2017 - documento di studio e analisi del sistema in questione, finalizzato all'ottenimento della certificazione di bilancio, e presentazione al Rettore e al Direttore Generale a mezzo e-mail dd. 10.11.2017; - e-mail dd. 23.11.2017 di invio del documento al responsabile dell'Ufficio bilancio unico e tesoreria e, per conoscenza, al responsabile del Settore Servizi economico finanziari. |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Si premette che al 31.12.2016 la situazione del Fondo rischi per liti in corso (per quanto riguarda la quota di competenza dell'Unità di Staff Ufficio Legale) presentava un totale di accantonamenti pari a 805.532,83 euro.

Il budget assegnato per l'esercizio 2017 per l'Unità di Staff Ufficio Legale – in relazione all'accantonamento al Fondo rischi – è stato di Euro 100.000,00, allocate sulle coordinate contabili UA.A.AMM.DG.19.10 – Contenzioso, A.S.10.920.010.300 – Accantonamento a Fondo rischi per liti in corso.

In corso d'anno si sono resi necessari assestamenti in seguito ai seguenti pagamenti non stimati nel Fondo rischi:

- Euro 2.862,60 per contenzioso RG 44/2015 pagamento spese legali sentenza TAR FVG sez. I n°359/2015;
- Euro 600,00 CT per RG (459+460)2012 Rimborso contributi unificati nella misura versata. Sentenze TAR del FVG - Sez. Prima n°378/2016 e n°379/2016.

Inoltre, sono state assunte le seguenti delibere del Consiglio di Amministrazione:

- seduta del 31/03/2017: con la quale si autorizzava l'apposizione di un vincolo per Euro 1.716,40 riguardante il contezioso prot. 4680/2017;
- seduta del 28/7/2017: con la quale si autorizzava l'apposizione di un vincolo per Euro 7.595,20 riguardante il contezioso prot. 20915/2017;
- seduta del 28/7/2017: con la quale si autorizzava l'apposizione di un vincolo per Euro 7.643,20 riguardante il contezioso prot. 20917/2017;
- seduta del 28/7/2017: con la quale si autorizzava l'apposizione di un vincolo per Euro 9.000,00
- seduta del 29/09/2017: con la quale si autorizzava l'apposizione di un vincolo per Euro 14.000,00 riguardante il contezioso prot. 27724/2017;
- seduta del 27/10/2017: con la quale si autorizzava l'apposizione di un vincolo per Euro 20.000,00
- seduta del 20/12/2017: con la quale si autorizzava l'apposizione di un vincolo per Euro 36.494,51

In conformità a quanto sopra riportato, a chiusura dell'esercizio 2017, si è reso necessario effettuare le seguenti scritture di accantonamento al fondo rischi per liti in corso, per garantire il rispetto dei principi della contabilità economica patrimoniale e poter procedere con le rispettive liquidazioni al verificarsi dell'evento negativo:

L'accantonamenti al fondo rischi per liti in corso per Euro 99.911,91 come sopra dettagliato ha trovato totale copertura nel budget assegnato per l'esercizio 2017 all'Ufficio di Staff Ufficio Legale

La composizione del Fondo Rischi per liti in corso, con riferimento all'Unità di staff Ufficio Legale, risulta, alla data del 31/12/2017, pari a Euro 815.382,17.

Di seguito si riportano i movimenti che hanno interessato il predetto fondo:

| QUOTA RESIDUA CONTENZIOSI IN CORSO AL 31/12/2016 | PAGAMENTI IN CORSO 2017 | RIDUZIONI | NUOVI ACCANTONAMENTI 2017 | TOTALE al 31/12/2017 |
|--|-------------------------|-----------|---------------------------|----------------------|
| IMPORTO | IMPORTO | IMPORTO | IMPORTO | IMPORTO |
| 118.798,60 | 19.032,00 | | | 99.766,60 |
| 10.000,00 | | | | 10.000,00 |
| 60.000,00 | | | | 60.000,00 |
| 30.000,00 | | | | 30.000,00 |
| 11.193,60 | | | | 11.193,60 |
| 4.793,08 | | | | 4.793,08 |
| 70.261,28 | | | | 70.261,28 |
| 6.193,60 | | | | 6.193,60 |
| 293.000,00 | | | 36.494,51 | 329.494,51 |
| 25.000,00 | 17.100,62 | | | 7.899,38 |
| 924,80 | | | | 924,80 |
| 30.000,00 | | | | 30.000,00 |
| 15.000,00 | | | | 15.000,00 |
| 20.000,00 | | | | 20.000,00 |
| 20.000,00 | 16.631,93 | | 20.000,00 | 23.368,07 |
| 596,53 | 596,53 | | | - |
| 10.000,00 | 5.106,92 | | | 4.893,08 |
| 4.195,75 | 4.195,75 | | | - |
| 16.323,42 | 16.323,42 | | | - |

| | | | | |
|-------------------|------------------|----------|------------------|-------------------|
| 7.612,80 | 8.212,80 | | 600,00 | 0,00 |
| 3.300,00 | | | | 3.300,00 |
| 3.300,00 | | | | 3.300,00 |
| | | | 7.595,20 | 7.595,20 |
| 3.300,00 | | | | 3.300,00 |
| 3.300,00 | | | | 3.300,00 |
| 3.300,00 | | | | 3.300,00 |
| 3.300,00 | | | | 3.300,00 |
| 3.300,00 | | | | 3.300,00 |
| | | | 1.716,40 | 1.716,40 |
| 3.300,00 | | | | 3.300,00 |
| 3.300,00 | | | | 3.300,00 |
| 3.300,00 | | | | 3.300,00 |
| 3.300,00 | | | | 3.300,00 |
| 3.300,00 | | | | 3.300,00 |
| 3.300,00 | | | | 3.300,00 |
| 8.739,37 | | | | 8.739,37 |
| | 2.862,60 | | 2.862,60 | - |
| | | | 9.000,00 | 9.000,00 |
| | | | 14.000,00 | 14.000,00 |
| | | | 7.643,20 | 7.643,20 |
| | | | | - |
| 805.532,83 | 90.062,57 | - | 99.911,91 | 815.382,17 |

Si precisa che il personale in servizio presso l'Ufficio Legale si compone di tre unità: 1 EP e 2D.

| RISULTATI CONSEGUITI SU UNITA' ANALITICHE/PROGETTI SOLO COSTI | | | | |
|---|-----------------|--------------|----------|------------------|
| | Costi | Investimenti | Ricavi | Totale scritture |
| BUDGET ASSEGNATO 2017 | 102.000,00 | - | - | 102.000,00 |
| BUDGET UTILIZZATO 2017 | 100.411,91 | - | - | 100.411,91 |
| Differenza | 1.588,09 | - | - | 1.588,09 |

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo alla voce "differenza"

Come si evince dai dati sopra riportati, il budget 2017 è stato quasi del tutto utilizzato. La differenza è, in buona sostanza, riferita alla voce del riclassificato ministeriale "acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali" per la quale erano stati assegnati 2.000 euro: in relazione a detto importo è stata effettuata unicamente una spesa pari a 500 euro per coprire i costi di iscrizione all'albo dei due avvocati in servizio presso questo Ufficio Legale.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Totale Scritture |
|---|-------------------|
| Costo | 100.411,91 |
| Accantonamenti per rischi e oneri | 99.911,91 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 500,00 |
| Totale scritture | 100.411,91 |

La giustificazione ai costi sopra detti è già riportata nella parte "relazione sulle attività 2017".

Quanto alla spesa di 500 euro, come si è detto sopra, la medesima è giustificata dalla necessità di coprire i costi di iscrizione all'albo dei due avvocati in servizio presso questo Ufficio Legale.

4. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZIO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | DATI 2017 |
|--|---|---|---|
| Indicatori comuni | Capacità di utilizzo del budget assegnato | costi effettuati / costi previsti a budget | 98% |
| | Efficienza dei processi di acquisto | n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 | 0/0 |
| Contenzioso di Ateneo | Gestione del contenzioso giudiziario, in sede civile, penale e amministrativa, in tutti i settori dell'Ateneo (personale, patrimonio, didattica, partecipazioni in enti e consorzi, | n° pratiche per tipologia (con indicazione della giurisdizione per il contenzioso giudiziario) rilevate alla data del 31 dicembre degli ultimi due anni , con precisazione del numero di pratiche archiviate e del numero di pratiche nuove nel periodo di riferimento. | Numero pratiche giudiziarie al 31.12.2016: 40 pratiche riguardanti il personale (20 giur. civile; 20 giur. amministrativa); 1 pratica in materia di affidamento di lavori, forniture e servizi (giur. civile); 66 pratiche riguardanti gli studenti (64 giur. amministrativa; 2 giur. penale); 16 pratiche riguardanti il recupero crediti (14 giur. civile; 2 giur. penale); 13 pratiche riguardanti altre materie (10 giur. amministrativa; 1 giur. civile; 2 giur. penale). Numero pratiche giudiziarie al 31.12.2017: 40 pratiche riguardanti il personale (21 giur. civile; 19 giur. amministrativa), in particolare nel 2017 vengono archiviate 6 pratiche e vengono avviate 6 pratiche nuove; 1 pratica in materia di affidamento di lavori, forniture e servizi (giur. civile), in particolare nel 2017 non si registrano flussi; 81 pratiche riguardanti gli studenti (79 giur. amministrativa; 2 giur. penale), in particolare nel 2017 viene archiviata una pratica e vengono avviate 16 pratiche nuove; 18 pratiche riguardanti il recupero crediti (15 giur. civile; 3 giur. penale), in particolare vengono avviate due pratiche nuove; 14 pratiche riguardanti altre materie (11 giur. amministrativa; 1 giur. civile; 2 giur. penale), in particolare viene avviata una pratica nuova. |
| Assistenza al Collegio di disciplina in materia di esercizio del potere disciplinare | | n. sedute del Collegio di disciplina | 2 |

UNITÀ DI STAFF SEGRETERIA UNICA DI RETTORATO E DIREZIONE GENERALE

1. PREMESSA

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

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

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

La struttura non ha obiettivi organizzativi assegnati.

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

La struttura non ha risorse assegnate.

4. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZIO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|--|--|---|-------------------------------|-----------------------------------|
| Supporto agli Organi di Ateneo (Rettore, Direttore Generale, Prorettore Vicario) | Organizzazione e gestione amministrativa delle missioni istituzionali effettuate da MR, DG, PRV | n° missioni istituzionali | solo missioni extra provincia | MR 43 DG 15 PRV 18 |
| | Controllo formale degli atti alla firma del MR e della DG, con verifica del preventivo passaggio degli stessi attraverso gli uffici competenti | n° registri portati alla firma di mr e dg | | 4.394 |
| Supporto al Collegio dei Revisori dei conti | Organizzazione delle missioni dei Revisori e delle sedute del Collegio | n° sedute | | 6 |
| | | n° verbali prodotti | | 6 |

AREA DEI SERVIZI ISTITUZIONALI

SETTORE SERVIZI PER IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE - SBA

1. PREMESSA

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | ESITI DEL MONITORAGGIO |
|--|--|---|------------|------------------------|
| Piano per la divulgazione scientifica - terza missione e public engagement | Svolgimento di tutte le iniziative pubbliche previste per il 2017. Attività con tutti i Dipartimenti per informare su linee Anvur per le attività di public engagement e possibilità offerte dall’accordo quadro Units – Laboratorio dell’Immaginario Scientifico. Ampliamento delle attuali attività svolte in base all’accordo quadro Units – Laboratorio dell’Immaginario Scientifico. L’esperienza delle varie attività potrebbe portare a definire linee guida da proporre agli Organi di Ateneo ed eventualmente agli altri enti di ricerca del territorio a partire dal 2018. | Comunicazione agli Organi di Ateneo sulle attività svolte e sulla programmazione prevista per l’anno successivo | 31/12/2017 | |
| Formazione permanente, Information Literacy e formazione per la divulgazione scientifica | Si prevede di potenziare e integrare due attività già svolte nei confronti degli studenti – Information Literacy – e dei ricercatori – formazione per la divulgazione scientifica. Il risultato potrebbe essere un piano complessivo che possa essere utilizzato sia all’interno di Units che nei confronti del territorio – scuole superiori, altri enti di ricerca, cittadinanza etc. – e che comprenda: <ul style="list-style-type: none"> • i criteri per la definizione dei tutorial di supporto da pubblicare sui siti web • i corsi base per l’uso dei cataloghi bibliografici, dei servizi delle biblioteche, delle varie risorse disponibili in internet • i corsi rivolti ai laureandi sull’uso delle banche dati, con elementi base | Comunicazione agli Organi di Ateneo su attività svolta e possibile programmazione | 31/12/2017 | |

| | | | | |
|---|---|---|------------|--|
| | <p>sul diritto d'autore, v. uso software antiplagio etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • i corsi rivolti ai dottorandi e ai ricercatori per approfondire le questioni della proprietà intellettuale, dell'accesso aperto e della divulgazione scientifica • i corsi rivolti agli insegnanti delle scuole nell'ambito dell'aggiornamento e della formazione continua prevista dalle norme di legge. | | | |
| Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche | <p>Predisposizione del piano Units 2017-2027 che definisca il cronoprogramma e formalizzi le modalità necessarie per lo svolgimento delle seguenti attività, in parte già avviate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica situazione raccolte bibliografiche per quanto riguarda il patrimonio storico le opere di consultazione il patrimonio bibliografico per la ricerca • verifica situazione recupero pregresso e modalità di recupero • definizione criteri e indicatori per lo sviluppo delle collezioni sistemazione del patrimonio ad accesso aperto sistemazione del patrimonio in magazzino aperto sistemazione del patrimonio in magazzino chiuso criteri per lo scarto | <p>Comunicazione agli Organi di Ateneo su cronoprogramma e risorse necessarie per piano Units 2017-2027</p> | 31/12/2017 | |
| Portale Ricerca Unity FVG – Units | <p>Sito web esistente – http://ricerca-fvg.cineca.it/ - che potrà esporre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le varie attività del ricercatore – ricerca, didattica, terza missione – • le relazioni tra i ricercatori • le relazioni tra il ricercatore e le strutture, interne ed esterne a Units – Dipartimenti, gruppi di ricerca, centri di ricerca etc. – <p>Attualmente il portale recupera i dati dei cataloghi della ricerca dei tre Atenei regionali, nel 2017 per l'Università di Trieste verrà impostata e avviata l'estrazione e la configurazione dei dati da altri cataloghi e data base, in particolare da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RM – Resource Management, catalogo in fase di avvio che raccoglierà le attività di terza missione dei docenti • Siti Dipartimenti Units • Altre banche dati d'Ateneo <p>L'integrazione con Uniud e Sissa continuerà nel 2017 per i dati dei rispettivi cataloghi della ricerca, l'eventuale ulteriore integrazione con gli altri dati verrà ripresa dal 2018.</p> | <p>Portale http://ricerca.unityfvg.it/ funzionante e aggiornato, con dati relativi non solo ai prodotti della ricerca</p> | 31/12/2017 | <p>L'obiettivo comprende alcune attività che devono essere svolte da Cineca, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserimento a cura di Cineca nel modulo RM-Resource Management dei dati riportati sul sito login miur in base alle scelte di pubblicizzazione definite dal singolo docente • Inserimento a cura di Cineca nel modulo RM-Resource Management dei dati SUA-RD dell'anno corrente. Cineca ha sviluppato con ritardo il modulo RM, che verrà avviato in Units a partire dal mese di novembre, è probabile che i tempi in cui Cineca realizzerà il recupero dei dati da login Miur siano più ampi di quelli previsti dall'obiettivo. Inoltre nel 2017 non è stata ancora avviata a livello nazionale la raccolta dati per la SUA-RD, quindi questi dati non potranno essere inseriti nel Portale. |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Piano per la divulgazione scientifica - terza missione e public engagement |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Nel corso dell'anno le modalità di gestione delle varie attività hanno cercato di far maturare in primo luogo la consapevolezza culturale del valore istituzionale delle attività di terza missione e di public engagement - PE, sia presso i colleghi che presso i docenti e i Dipartimenti, premessa indispensabile per riuscire a coordinare le varie attività in un piano organico, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alcuni degli obiettivi collettivi e personali assegnati agli uffici e ai responsabili riguardavano la terza missione, il PE e le relazioni con le strutture scientifiche in merito a queste questioni • le manifestazioni di interesse dei docenti per la partecipazione alle iniziative e ai bandi competitivi di divulgazione scientifica sono state raccolte con la compilazione di schede dove il proponente doveva obbligatoriamente mettere in relazione la propria proposta con gli obiettivi definiti dal proprio Dipartimento e con quelli dettati dal Piano strategico 2016-18 dell'Ateneo • è stato organizzato un gruppo di lavoro trasversale a tutte le strutture del Settore, definito gruppo Servizi per le esigenze di divulgazione all'esterno dell'Ateneo dell'attività e della produzione scientifica – REL. Il gruppo si è fatto carico di approfondire sia i contenuti proposti dai Dipartimenti nelle passate schede SUA-RD, che quanto richiesto da Anvur nelle passate tornate di valutazione, che le modalità previste dal sistema AVA per l'assicurazione della qualità e di discutere queste questioni in riunioni organizzate in tutti i Dipartimenti. <p>E' stata avviata la programmazione annuale delle attività di PE rivolte alle scuole che possono essere svolte all'interno dell'Accordo Quadro tra L'Università degli Studi di Trieste e la Società cooperativa "Laboratorio dell'Immaginario Scientifico", le attività – in numero maggiore rispetto allo scorso anno - sono state proposte dai Dipartimenti e approvate dal Senato accademico. Sono state svolte tutte le iniziative pubbliche di divulgazione scientifica previste per il 2017.</p> <p>Le linee guida dovrebbero comprendere i seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza diffusa degli strumenti disponibili per la pianificazione e l'organizzazione delle attività, v. Accordo quadro Laboratorio dell'Immaginario Scientifico, Accordo quadro Stazione Rogers etc. • inserimento da parte dei Dipartimenti delle loro attività di terza missione e di PE all'interno dei loro piani strategici in relazione alle loro linee di ricerca e ai loro obiettivi • collegamento tra le singole attività di PE, gli obiettivi dei Dipartimenti e gli obiettivi del piano strategico di Ateneo • monitoraggio delle attività svolte – n. partecipanti, accessi siti web etc. – con possibile definizione dell'impatto delle singole attività sul contesto socio-culturale di riferimento. Il concetto di impatto, in particolare per quanto riguarda il PE, è in corso di approfondimento anche da parte dell'ANVUR • autovalutazione, se possibile annuale, delle attività svolte in relazione agli obiettivi iniziali, analisi delle criticità e definizione delle possibili azioni di miglioramento. <p>L'organizzazione di Esf 2020 potrebbe essere l'occasione per confrontarsi con gli altri enti di ricerca del territorio e definire buone pratiche comuni, che incrementino quanto già in corso attraverso il Protocollo tra gli enti di ricerca.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| La documentazione è disponibile in sede, v. \\eolo0\DATI\SCAMBIO\Centracon\Obiettivi 2017 |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Formazione permanente, Information Literacy e formazione per la divulgazione scientifica |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Nel corso dell'anno sono state complessivamente svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • iniziative rivolte alle matricole in tutti i Dipartimenti, in collaborazione con i docenti, per dare agli studenti le informazioni di base su risorse e servizi delle biblioteche e sul loro utilizzo, le attività sono state portate avanti da un gruppo di lavoro trasversale a tutte le strutture del Settore • iniziative di information literacy rivolte ai laureandi svolte in collaborazione con docenti di alcuni corsi di laurea, in particolare nell'area tecnico-scientifica |

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • iniziative di information literacy rivolte ai dottorandi, una per quelli di area umanistica e una per quelli di area scientifica, svolte all'interno della formazione trasversale prevista per i dottorandi • iniziative rivolte ai docenti, ai ricercatori e ai dottorandi su proprietà intellettuale, accesso aperto e divulgazione scientifica • iniziative rivolte a studenti e docenti di scuole superiori con informazioni di base su risorse e servizi delle biblioteche e cenni di information Literacy, svolte in via sperimentale. <p>Nello svolgimento delle attività sono state riscontrate alcune criticità, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • è opportuno ragionare sulle modalità per riuscire a estendere a tutte le matricole la partecipazione ai corsi informativi di base • sarebbe importante riuscire a far rientrare anche l'attività di information literacy all'interno dei piani di studio, approfondendo le modalità per il riconoscimento di crediti – di tipo e numero adeguato – assegnati per la frequenza ai corsi, magari pluriennale • per quanto riguarda la partecipazione dei ricercatori e dei dottorandi, risulta fondamentale approfondire i motivi dello scarso interesse e della poca partecipazione che questo tipo di iniziative suscitano. <p>Anche queste attività potrebbero far parte della formazione continua rivolta al territorio prevista tra le attività di terza missione dell'Ateneo.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| La documentazione è disponibile in sede, v. \\eolo0\DATI\SCAMBIO\Centracon\Obiettivi 2017 |
| CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>L'obiettivo ha coinvolto tutte le strutture del sistema Bibliotecario di Ateneo e in parte anche le altre strutture del Settore, che hanno partecipato a un gruppo di lavoro trasversale che ha analizzato – in particolare dal punto di vista quantitativo – le collezioni bibliografiche delle singole biblioteche, ha raccolto le modalità in uso in merito allo sviluppo delle raccolte, ha evidenziato le maggiori criticità esistenti e ha indicato le possibili azioni di miglioramento.</p> <p>Negli anni precedenti sono già state quantificate in linea di massima le esigenze relative agli spazi necessari per i servizi a scaffale aperto e per la conservazione del materiale bibliografico, nel corso dell'anno sono stati puntualizzate le risorse necessarie per completare il recupero del pregresso ed è stato stabilito il relativo cronoprogramma di massima.</p> <p>E' stato aggiornato il piano delle scadenze per la riorganizzazione edilizia delle biblioteche, che ha visto nel corso del 2017 l'approvazione e il finanziamento del progetto della nuova biblioteca di v. Lazzaretto Vecchio 8, che funzionerà a regime entro il primo semestre 2018, realizzando così la sistemazione definitiva delle biblioteche del polo umanistico.</p> <p>In questo momento le biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo che non hanno ancora una sede adeguata sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca Europa, in comprensorio centrale, progetto in fase di definizione • Biblioteca di economia, in comprensorio centrale, progetto in fase di realizzazione • Biblioteca tecnico-scientifica, in comprensorio centrale, non è stata ancora definita l'ipotetica sede di riorganizzazione. <p>E' opportuno sottolineare che gli spazi edilizi in cui si sviluppa la biblioteca sono fondamentali per un adeguato funzionamento dei servizi, in particolare per quanto riguarda la gestione e lo sviluppo delle raccolte bibliografiche cartacee, che sono quelle che ci danno la certezza di garantire nel tempo il trasferimento delle conoscenze alle future generazioni, le risorse elettroniche non hanno ancora alle spalle un "tempo storico" che assicuri la loro durata. La mancanza di spazio rischia di bloccare le attività di verifica delle collezioni, definite per tutto il Sistema Bibliotecario di Ateneo, ma impossibili da realizzare con le risorse esistenti in situazioni in cui il materiale bibliografico non sia sistemato e protetto adeguatamente, ma sia disperso in studi, armadi, corridoi, edifici diversi, come nel caso degli ipotetici 300mila volumi di afferenza della Biblioteca tecnico-scientifica o in quello degli oltre 100mila volumi di area giuridica, o sia inscatolato da anni in attesa della conclusione della ristrutturazione edilizia, come nel caso della Biblioteca di economia.</p> <p>Il piano 2017-2027 definisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il cronoprogramma per il recupero del pregresso • La definizione in linea di massima di spazi / tempi / risorse necessari per la conclusione della riorganizzazione edilizia • Le modalità di verifica dello sviluppo delle raccolte e i tempi definiti per l'analisi delle criticità e la scelta delle azioni di miglioramento. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| La documentazione è disponibile in sede, v. \\eolo0\DATI\SCAMBIO\Centracon\Obiettivi 2017 |

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

RENDICONTAZIONE FINALE

OBIETTIVO

Portale Ricerca Unity FVG – Units

PROPOSTA DI VALUTAZIONE

1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

I rallentamenti rispetto agli obiettivi previsti inizialmente nello sviluppo del Portale Ricerca Unity FVG, dovuti alle difficoltà di Cineca, che a un certo punto ha dichiarato di non essere più in grado di portare avanti le attività previste, hanno prodotto un profondo riassetto delle modalità di gestione e la definizione di un progetto, che è stato approvato in dicembre da Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione.

Il Portale era il risultato della collaborazione tra UniTs, UniuUd e Sissa per il progetto servizi condivisi del piano triennale Miur 2013-15.

Il progetto attuale, che si concluderà entro il 2019, si propone di:

- far diventare il portale Ricerca - <http://ricerca.unityfvg.it/> - una “vetrina – espositore di contenuti” che aumenti la visibilità delle attività di ricerca e terza missione di UniTs
- raccogliere i dati già esistenti e organizzare il loro aggiornamento continuo da parte dei docenti e delle strutture
- fornire strumenti di monitoraggio dei dati per facilitare le attività di valutazione da parte della governance dei Dipartimenti e dell’Ateneo
- razionalizzare i flussi informativi dell’Ateneo per rendere più efficiente la gestione dei dati – ogni dato ha un’unica sede autoritativa – e per migliorare la qualità della comunicazione istituzionale.

Rispetto alle ipotesi di partenza, è stata puntualizzata la necessità di usare il Portale e i database sottostanti per razionalizzare i flussi informativi e offrire strumenti di monitoraggio, che possano essere utilizzati anche nel sistema di Assicurazione Qualità.

Parallelamente alla definizione del progetto, è stato avviato il nuovo modulo RM – Resource Management, dove i docenti possono aggiornare i dati relativi a curriculum vitae, premi e responsabilità scientifiche, oltre che inserire iniziative di public engagement e attività di mobilità. RM prevede anche l’inserimento, a cura dei Dipartimenti, di attrezzature, laboratori e gruppi di ricerca.

E’ stato necessario trovare un nuovo partner commerciale per lo sviluppo tecnico del Portale <http://ricerca.unityfvg.it/>, dopo le difficoltà evidenziate da Cineca, in questo momento il Portale comprende tutto il catalogo della ricerca ArTs e il repository istituzionale OpenstarTs, che contiene oltre ai materiali scientifici editi da EUT anche documentazione - foto, video etc. – sulle attività istituzionali di divulgazione scientifica e terza missione non economica dell’Ateneo, in totale ci sono oltre 81mila documenti.

Il Portale contiene anche in via sperimentale alcuni dati che arricchiscono il profilo di produzione scientifica di qualche docente con le sue relazioni nei gruppi di ricerca e con altre attività.

Continua l’integrazione con UniuUd e Sissa per i dati dei rispettivi cataloghi della ricerca.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

<http://ricerca.unityfvg.it/>

La documentazione è disponibile in sede, v. \\eolo0\DATI\SCAMBIO\Centracon\Obiettivi 2017

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

Nessuna

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

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

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

Alla normale attività di acquisizione e gestione di beni e servizi per garantire tutti i servizi erogati all'utenza e il funzionamento di tutte le strutture, illustrata nel dettaglio al punto B.2) -, si sono aggiunte azioni di miglioramento della qualità dei servizi offerti, derivanti da nuovi progetti o da rinnovamento una tantum di attrezzature, descritti nei particolari di seguito.

Biblioteca di scienze dell'antichità, storia e arte

Il progetto per l'allestimento e l'organizzazione della nuova Biblioteca di scienze dell'antichità, storia e arte in v. Lazzaretto Vecchio 8, finanziato dal Consiglio di Amministrazione nel giugno 2017, prevedeva:

- la destinazione a biblioteca del primo piano e del piano terra dell'edificio di v. Lazzaretto Vecchio 6-8, con l'offerta di tutti i servizi previsti da SBA e un orario di apertura ampio
- l'organizzazione della biblioteca a scaffale aperto al primo piano e in parte del piano terra
- la destinazione della parte restante del piano terra a magazzino sistemato a scaffale compatto, per riuscire ad accorpate nella biblioteca la notevole quantità di materiale bibliografico esistente, circa 5.800 metri lineari
- la protezione del patrimonio bibliografico con un sistema antitaccheggio RFID, che prevede l'etichettatura di ogni volume con un microchip contenente i suoi dati identificativi.

Le procedure di acquisizione degli scaffali compatti e degli arredi coordinati per la parte a scaffale aperto – che hanno previsto l'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa - si sono concluse entro il 2017 e hanno portato un notevole risparmio rispetto alle previsioni iniziali, come documentato successivamente riguardo alla differenza per quanto riguarda gli investimenti tra budget assegnato e budget utilizzato.

Di seguito viene riportata la voce COAN di riferimento e gli importi specifici:

A.I.20.200.050.100 Mobili e arredi 5) Imm. materiali - mobili e arredi 296.196,07

Scaffali compatti: euro 178.600,27

Arredi coordinati: euro 117.595,80.

Oltre agli arredi sono state acquisite le attrezzature e i materiali necessari per la protezione antitaccheggio, per un totale di euro 48.619,44, di cui euro 16.473,66 come spese d'investimento, che comprendono anche una postazione di prestito self-service.

In totale la spesa per l'allestimento della nuova biblioteca ammonta a euro 344.815,51, cui è necessario aggiungere alcuni costi 2017 relativi all'avvio del trasloco, sostenuti da altra unità organizzativa.

Attualmente è in corso il completamento della consegna e del montaggio degli arredi ed è già stato avviato il trasloco del materiale bibliografico.

Con la nuova biblioteca, l'importante patrimonio bibliografico relativo ai settori scientifici e alle necessità didattiche del Polo umanistico trova definitiva sistemazione.

Rispetto ai cinque punti di servizio precedenti – v. Tigor, v. Montfort, v. Economo, Androna Campo Marzio e v. Lazzaretto Vecchio -, tutti i servizi saranno organizzati nelle due biblioteche a scaffale aperto, Biblioteca di filosofia, lingue e letterature in Androna Campo Marzio 10 e Biblioteca di scienze dell'antichità, storia e arte in v. Lazzaretto Vecchio 8.

Progetto Portale Ricerca Unity FVG

La formalizzazione del Progetto Portale Ricerca Unity FVG, approvato dal Consiglio di Amministrazione a dicembre, ha l'obiettivo di aumentare la visibilità delle attività di ricerca e terza missione di UniTs e fornire strumenti di monitoraggio dei dati per facilitare le attività di valutazione da parte della governance dei Dipartimenti e dell'Ateneo.

Al progetto è stato assegnato un ricavo di 50.000,00 euro proveniente dai fondi della Regione, oltre a fondi già presenti nel budget 2017 del Settore, perché il progetto è la prosecuzione del piano triennale Miur 2013-15, che ha finanziato azioni condivise tra le tre Università regionali e portato anche a una prima realizzazione del Portale Ricerca Unity FVG - <http://ricerca.unityfvg.it/> - come insieme dei cataloghi della ricerca dei tre atenei.

Nel corso del 2017 è stato necessario trovare un nuovo fornitore di servizi per il Portale, perché Cineca, scelto in fase di avvio, ha dichiarato di non essere in grado di continuare a supportare il progetto iniziale.

Con i fondi 2017 sono stati realizzati il trasferimento dell'hosting del Portale e dei cataloghi ad esso sottostanti e la loro manutenzione annuale, sono state poi impostate le attività per l'avvio dello sviluppo del progetto, per un totale di euro 83.802,92.

In questo momento il Portale comprende tutto il catalogo della ricerca ArTs e il repository istituzionale OpenstarTs, che contiene oltre ai materiali scientifici editi da EUT anche documentazione - foto, video etc. – sulle attività istituzionali di divulgazione scientifica e terza missione non economica dell'Ateneo, in totale ci sono oltre 81mila documenti.

Terminali al pubblico nelle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo

In base alle osservazioni emerse dagli studenti nel questionario 2016 sulla qualità dei servizi, che sottolineavano la vetustà dei terminali destinati al pubblico nelle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo, è stata impostata un'azione di miglioramento che ha previsto la sostituzione dei terminali.

La procedura di acquisizione è stata svolta attraverso una convenzione Consip e ha previsto l'acquisto di 76 terminali PC Desktop per un investimento di euro 37.806,58.

In base ai tempi previsti dalla convenzione Consip, i nuovi terminali verranno consegnati entro il mese di aprile 2018 e si procederà poi alla loro installazione.

Per quanto riguarda il personale assegnato al Settore, nel corso dell'anno non ci sono state variazioni, le persone formalmente in servizio sono rimaste 75, l'equivalente FTE – Full Time Equivalent - è parecchio più basso, considerando le persone assenti per lunghi periodi di malattia, per maternità, part-time o permessi L.104, in questo momento il personale FTE non è ancora stato esattamente quantificato.

| RISULTATI CONSEGUITI SU UNITA' ANALITICHE/PROGETTI SOLO COSTI | | | | |
|---|---------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| | Costi | Investimenti | Ricavi | Totale scritture |
| BUDGET ASSEGNATO 2017 | 3.769.162,92 | 468.481,22 | 129.954,63 | 4.367.598,77 |
| BUDGET UTILIZZATO 2017 | 3.738.009,48 | 385.070,63 | 127.227,90 | 4.250.308,01 |
| Differenza | 31.153,44 | 83.410,59 | - 2.726,73 | 111.837,30 |

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo alla voce "differenza"

I costi 2017 sono sostanzialmente in linea con quelli degli anni precedenti, il budget utilizzato è superiore al 99% rispetto a quello assegnato, la differenza di euro 31.153,44 è dovuta principalmente a variazioni di prezzo e/o di cambio per quanto riguarda l'acquisto dei periodici e delle risorse elettroniche.

Rispetto agli anni precedenti è molto aumentato il budget destinato agli investimenti, questo fatto è dovuto principalmente all'allestimento della nuova Biblioteca di scienze dell'antichità, storia e arte in v. Lazzaretto Vecchio 8, illustrato nei particolari nella relazione iniziale.

Per quanto riguarda gli investimenti la differenza è dovuta al risparmio sulle procedure di gara per l'acquisto degli arredi per la biblioteca.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Totale Scritture |
|---|---------------------|
| Costo | 3.738.009,48 |
| Acquisto altri materiali | 37.380,37 |
| Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico | 2.521.656,48 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 1.115.761,76 |
| Altri costi | 15.046,07 |
| Costi altro personale tecnico amministrativo | 11.563,28 |
| Costi per sostegno agli studenti | 11.251,61 |
| Imposte sul reddito dell'esercizio correnti, differite | 1.292,84 |
| Interessi e altri oneri finanziari | 16,00 |
| Oneri | 41,30 |
| Oneri diversi di gestione | 23.999,77 |
| Investimento | 385.070,63 |
| 2) Imm. materiali - impianti e attrezzature | 42.044,86 |
| 5) Imm. materiali - mobili e arredi | 343.025,77 |
| Ricavo | 127.227,90 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 43.224,59 |
| Altri proventi e ricavi diversi | 13.660,66 |
| altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca | 1.990,00 |
| Contributi Miur e altre Amministrazioni centrali | 270,00 |
| Contributi Regioni e Province autonome | 67.714,29 |
| Proventi da attività di trasferimento conoscenza | 68,44 |
| Utili e perdite su cambi | 299,92 |
| Totale scritture | 4.250.308,01 |

COSTO

Acquisto altri materiali – euro 37.380,37

- Fornitura delle etichette antitaccheggio RFID per i volumi della Biblioteca di scienze dell'antichità, storia e arte € 28.060,00
- Acquisto di cancelleria e di materiali per la manutenzione delle collezioni bibliografiche € 9.320,37

Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico – euro 2.521.656,48

- Acquisto periodici su supporto non cartaceo € 1.569.127,09
- Acquisto monografie su supporto cartaceo € 133.059,97
- Acquisto periodici su supporto cartaceo € 817.432,10

Le risorse elettroniche di Ateneo a disposizione dell'utenza nel 2017 sono costituite in totale da 16.137 titoli di periodici elettronici, di cui 9.947 periodici online correnti, e 80 banche dati, per un costo totale di € 1.569.127,09. Le risorse elettroniche comprendono i maggiori pacchetti disponibili sul mercato internazionale – tra cui Elsevier, Springer etc. – e vengono per la gran parte gestite attraverso la partecipazione a contratti nazionali sottoscritti da CRUI per tutte le università italiane. Queste risorse sono organizzate dall'Ufficio Biblioteca digitale.

Nel 2017 sono state complessivamente acquistate monografie per un costo sul budget di competenza di € 133.059,97, l'acquisto delle monografie si avvale anche di fondi finalizzati trasferiti dai Dipartimenti, che vengono gestiti con progetti cost to cost di durata pluriennale, illustrati di seguito.

Sono stati sottoscritti 1.530 abbonamenti a periodici cartacei, per un costo complessivo di € 817.432,10, in totale per il materiale bibliografico gestito dalle biblioteche SBA è stato sostenuto un costo complessivo di € 950.492,07

Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali – euro 1.115.761,76

Servizi EUT

- attività redazionale, manutenzione stampante EUT € 15.758,12

Servizi Sistema Bibliotecario di Ateneo

- software per il Polo SBN € 27.054,13
- servizio di hosting SQL per il Polo SBN € 20.740,00
- servizi informatici IFNET e Data Management per il Polo SBN € 11.275,24
- implementazione dell'OPAC BiblioEst per il polo SBN € 4.766,00.
- apertura al pubblico di tutte le biblioteche SBA attraverso il contratto con la Cooperativa Archivistica e Bibliotecaria – CAeB, € 711.713,99, le biblioteche hanno mantenuto un'apertura settimanale media per ognuno dei 18 punti di servizio superiore alle 35 ore
- apertura serale dell'Emeroteca di piazza Hortis in collaborazione con il Comune di Trieste € 30.264,04
- rinnovo banca dati Bloomsberg 2017, in collaborazione con L'Università di Udine come prosecuzione del piano triennale Miur 2013-15, € 26.000,00
- rinnovo banca dati antiplagio Turnitin 2017, in collaborazione con L'Università di Udine e la Sissa come prosecuzione del piano triennale Miur 2013-15, € 27.450,00, in parte rimborsati da UniUd e Sissa

Servizi Divulgazione scientifica

- manifestazione Rose libri musica vino, settima edizione della rassegna, svoltasi nei quattro venerdì di maggio nel roseto del Parco di S. Giovanni, € 4.270,00
- convenzione Joyce, compensi attività in collaborazione con il Comune di Trieste per organizzazione Bloomsday 2017, € 4.000,27
- servizi di grafica per NEXT 2017 e il Caffè delle Scienze e delle Lettere 2017 € 18.747,74
- ufficio stampa NEXT 2017 € 5.002,00
- accordo quadro con il Laboratorio dell'Immaginario Scientifico, gestione dei laboratori con le scuole proposti dai Dipartimenti e approvati dal Senato accademico, € 61.000,00
- accordo quadro con il Laboratorio dell'Immaginario Scientifico, collaborazione per FameLab e per attività di formazione laboratoriale dei dottorandi, € 2.960,00
- accordo quadro con la Stazione Rogers, gestione attività 2017, € 5.000,00
- borse MisMas € 9.409,25, i costi riguardano la fabbricazione delle borse con il pvc riciclato, usato nelle manifestazioni di divulgazione scientifica, da parte di una cooperativa sociale che lavora nel Parco di S. Giovanni, i costi rientrano con la vendita delle borse
- conclusione della catalogazione della Biblioteca degli scrittori e della cultura regionale, avviata con il progetto relazionato di seguito, € 10.000,00

Servizi Amministrazione e contabilità

- spese per i materiali di consumo, i canoni di noleggio delle attrezzature e le ordinarie manutenzioni per tutte le strutture del Settore € 35.361,68

Servizi per Portale Ricerca Unity FVG

- consulenza progettuale € 12.748,92
- servizio di Hosting DSpace- Portale Unity FVG € 46.604,00
- avvio realizzazione Portale FVG € 24.450,00

Le attività svolte sul progetto Portale sono state illustrate nella relazione iniziale

Altri costi – euro 15.046,07

- Convenzione Joyce, trasferimento al DISU per cofinanziamento Trieste Joyce School 2017, € 7.500,00
- Iscrizione a corsi di formazione e spese di missione per il personale delle strutture del Settore € 7.546,07

Costi altro personale tecnico amministrativo – euro 11.563,28

- Docenze per aggiornamento personale docente e tecnico amministrativo su diritto d'autore e accesso aperto, aggiornamento rivolto alle docenti e alle ricercatrici con il progetto Talenta, € 7.281,28
- Convenzione Joyce, compensi attività in collaborazione con il Comune di Trieste per organizzazione Bloomsday 2017, musicisti e regista, € 4.282,00

Costi per sostegno agli studenti - euro 11.251,61

- Attività di tirocinio presso l'Ufficio Divulgazione scientifica € 11.251,61

Oneri diversi di gestione – euro 23.999,77

- Pagamento dei diritti SIAE, € 19.999,50, gestito a livello nazionale dall'Accordo CRUI-SIAE, per garantire le fotocopie dei volumi delle biblioteche per le esigenze personali degli utenti e per le necessità della didattica e della ricerca in base alle norme di legge
- IRAP e altri oneri finanziari € 4.000,27

INVESTIMENTO

Impianti e attrezzature - euro 79.851,44 (euro 42.044,86 + euro 37.806,58)

- Acquisto attrezzature antitaccheggio per la Biblioteca di scienze dell'antichità, storia e arte € 16.473,66, illustrato nella relazione iniziale
- Acquisto di uno storage area network DELLPS4120E per l'infrastruttura di terminal server del Settore € 25.571,20, in sostituzione di analoga attrezzatura
- Acquisto di 76 PC Desktop Thinkcenter M910q e accessori destinati all'utenza delle biblioteche SBA € 37.806,58, illustrato nella relazione iniziale. Per un errore materiale l'investimento è stato inserito in Mobili e arredi, in fase di correzione

Mobili e arredi – euro 305.219,19 (euro 343.025,77 – euro 37.806,58)

- Acquisto vetrinetta e 5 armadi per la conservazione e la valorizzazione del libro antico in Biblioteca Europa, con il contributo del Sistema Museale di Ateneo, € 3.699,04 e € 5.324,08
- Acquisto di archivi compattabili per la Biblioteca di scienze dell'antichità, storia e arte, € 178.600,27, illustrato nella relazione iniziale
- Acquisto di arredi coordinati per la Biblioteca di scienze dell'antichità, storia e arte € 117.595,80, illustrato nella relazione iniziale

Per un errore materiale tra questi investimenti è stato inserito anche quello relativo ai 76 PC Desktop per € 37.806,58, in fase di correzione

RICAVO

Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali – euro 43.224,59

- Incasso delle note di rimborso inviate ai partner del Polo SBN € 16.673,03, ulteriori rimborsi sono stati inseriti nel progetto cost to cost descritto più avanti
- Rimborsi da servizi di prestito interbibliotecario e da fotocopie della Biblioteca Centrale di Medicina € 5.387,23
- Recupero quota per licenza Turnitin e Portale FVG da Università degli Studi di Udine e SISSA come prosecuzione del piano triennale Miur 2013-15 € 21.090,62

Altri proventi e ricavi diversi - euro 13.660,66

- Trasferimento da Dipartimenti per acquisto banche dati € 5.000,00
- Vendita borse Mis-Mas € 8.660,66

Contributi Regioni e Province autonome - euro 67.714,29

- Contributi dalla Regione FVG per il Polo SBN € 17.714,29
- Contributo dalla Regione FVG per il Portale Ricerca Unity FVG € 50.000,00

Risultati conseguiti progetti cost to cost

Progetti di divulgazione scientifica

I progetti di seguito elencati e descritti sono stati presentati in base a bandi competitivi e linee di finanziamento della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia o riguardano attività di divulgazione scientifica svolte per conto di terzi.

| Codice Progetto | Data Proroga | Importo Progetto | Disponibilità al 31/12/2017 (ricavi - costi) | scritture gestionali costo 2017 | scritture gestionali ricavo2017 |
|------------------------------------|--------------|------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|
| CTFOR-LASCIENZAPERTUTTI16 | 31/12/2018 | 2.000,00 | 1.496,38 | 286,62 | 2.000,00 |
| DEGRASSI_COMMEMORAZIONE_CENTENARIO | 28/09/2018 | 46.500,00 | 5.714,69 | 4.394,58 | - |
| MIG-CNTPUBALBI-16 | 31/12/2018 | 25.000,00 | 0,32 | 20.704,32 | - |
| CBS-CNTPUBALBI-16 | 31/12/2019 | 35.000,00 | - | 35.000,00 | - |

“La scienza per tutti”. Ciclo di conferenze di carattere divulgativo per conto di terzi, organizzate dal Comune di Portogruaro presso la Biblioteca civica “N. Bettoni”. Nell’ambito degli incontri ci sono state due conferenze a cura di Units, tenute da fisici e geofisici dell’Ateneo, in ottobre e novembre 2016. La formula scelta è stata quella di coinvolgere nel dialogo con il pubblico sia un docente dell’Ateneo che un giovane ricercatore/trice, assegnista di ricerca o dottorando/a. Il progetto è concluso e deve essere chiuso tecnicamente. Il ricavo 2017 ammonta a € 2.000,00, pari all’importo del progetto, il costo 2017 a € 286,62.

Progetto “Gli Eroi son tutti giovani e belli. L’immagine del soldato tra retorica e realtà 1870-1935”. Il progetto è stato finanziato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (Avviso pubblico per progetti riguardanti la realizzazione di eventi e manifestazioni, anche transnazionali, attinenti ai fatti della Prima Guerra Mondiale), referente il prof. Degrassi del DISU. Una mostra itinerante di immagini e fotografie su pannelli si è svolta, nel periodo marzo - agosto 2016, su un percorso di 12 tappe nel territorio regionale, dove ha toccato 7 comuni, in Veneto, in Austria e in Slovenia. In ogni occasione vi è stato un evento inaugurale e per l’evento conclusivo è stata realizzata una lettura scenica sul molo Audace. E’ stata realizzata una app per telefoni cellulari, tramite georeferenziazione, per rintracciare sulla mappa i monumenti ai caduti della Prima guerra mondiale nel territorio regionale. EUT Edizioni Università di Trieste ha prodotto il catalogo della mostra di oltre 300 pagine, disponibile gratuitamente sull’Archivio istituzionale di Ateneo ad accesso aperto – OpenstarTS. Nel 2017 sono stati sostenuti costi residuali per € 4.394,58, il progetto - € 46.500,00 complessivi - si è concluso ed è stato rendicontato, è in fase di chiusura tecnica.

Progetto “Fare Spazio. Migranti, esuli e rifugiati di ieri e di oggi”. Il progetto è stato finanziato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (Avviso pubblico per iniziative progettuali riguardanti manifestazioni di divulgazione della cultura umanistica), referenti il prof. Pupo del DISPES e la prof.ssa Cislighi del DISU. Il programma si è articolato in due parti. La prima, “Storia in città”, si è svolta tra ottobre e dicembre 2016 con un ciclo di 10 conferenze a Trieste e altrettante a Gorizia, due incontri al Liceo Oberdan di Trieste, uno in Croazia, uno in Slovenia e quattro visite guidate nei luoghi simbolo della memoria di storie di migrazione e deportazione. La seconda “Pensieri migranti”, si è svolta tra gennaio e marzo 2017, con sei incontri in luoghi di valore artistico e culturale del territorio regionale, uno presso la casa circondariale di Trieste, accompagnati da intermezzi artistici (musica, cinema, teatro). In totale sono stati organizzati 33 incontri con un totale di 3.331 partecipanti. L’importo complessivo del progetto è di € 25.000,00, il costo complessivo 2017 di € 20.704,32, il progetto è stato rendicontato ed è in fase di chiusura tecnica.

Progetto "Catalogazione della Biblioteca degli scrittori e della cultura regionale". Il progetto è iniziato nel 2016 con un contributo della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'art. 35 della legge regionale n. 23/2015 con l’obiettivo di catalogare e valorizzare le raccolte bibliografiche appartenute a scrittori e personalità della regione di cui l’Archivio degli scrittori ha raccolto documenti a materiali, il progetto ha conseguito al 31 dicembre 2017 i seguenti risultati:

- catalogazione di 7.393 volumi, i record sono disponibili sul catalogo BiblioEst e saranno reperibili sul metamoto di ricerca: <http://bibliotechefvg.regione.fvg.it/>
- digitalizzazione di 125 volumi sui 400 previsti.

Il progetto si concluderà entro aprile 2018 e verrà rendicontato.

Nel 2017 sono stati sostenuti tutti i costi del progetto, per un importo totale di € 35.000,00.

Progetti Museo Nazionale dell’Antartide – Sezione di Trieste

Con questi progetti vengono gestiti i finanziamenti pluriennali del Museo Nazionale dell’Antartide finalizzati al funzionamento e all’organizzazione della Sezione di Trieste.

| Codice Progetto | Data Proroga | Importo Progetto | Disponibilità al 31/12/2017 (ricavi - costi) | scritture gestionali costo 2017 | scritture gestionali ricavo2017 |
|---------------------------|--------------|------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|
| MNA-FINANZIAMENTI_ESTERNI | 31/12/2019 | 168.095,90 | 57.887,61 | 90,47 | 11.986,00 |
| MNA-PEA_2012-2013 | 31/12/2019 | 150.000,00 | 57.643,68 | 60.250,43 | - |

I ricavi 2017 riguardano le entrate della biglietteria del Museo, mentre i costi riguardano il trasferimento al Dipartimento di Matematica e Geoscienze per un assegno di ricerca, servizi di custodia e visite guidate al Museo, la normale manutenzione della sede espositiva. Ambedue i progetti sono ancora attivi.

Progetti SBA

Monografie. Questi progetti servono a gestire i fondi annuali che i Dipartimenti trasferivano alle biblioteche SBA finalizzandoli all'acquisto di monografie. In molti casi i trasferimenti venivano fatti nella seconda metà dell'anno e il loro inserimento in un progetto cost to cost pluriennale garantiva una gestione rispondente alla loro finalizzazione.

| Codice Progetto | Data Proroga | Importo Progetto | Disponibilità al 31/12/2017 (ricavi - costi) | scritture gestionali costo 2017 | scritture gestionali ricavo2017 |
|--|--------------|------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|
| MONOGRAFIE_2016 | 31/12/2018 | 82.686,68 | 14.528,95 | 82.242,64 | - |
| FIN-MONOGRAFIE-17 | 31/12/2018 | 83.632,58 | 53.576,51 | 34.074,62 | 83.632,58 |
| CENTRACON-2015_MONOGRAFIE_DIPARTIMENTI | 31/12/2018 | 101.271,33 | - | 52.201,40 | - |
| SBLATTERO | 31/12/2018 | 20.000,00 | - | 18.412,01 | - |

Il progetto Centracon-2015 e Sblattero sono in fase di chiusura tecnica, il progetto Monografie_2016 è in fase conclusiva, entro il 2018 verrà concluso anche il progetto Fin-monografie-17, che ha registrato nel 2017 un ricavo di € 83.632,58, pari all'importo del progetto e un costo di € 34.074,62. Il budget assegnato al Settore nel 2018 ha garantito tutti i finanziamenti necessari all'acquisto di tutte le monografie dell'Ateneo, per cui non sarà più necessario gestire i trasferimenti dei Dipartimenti attraverso i progetti cost to cost.

Progetto "Web_Dewey_nel_Polo_SBN". Il progetto ha finanziato, con parte dei ricavi derivanti dai rimborsi degli enti aderenti al polo SBN, il contratto per un'unità di personale a tempo determinato che si occupa dell'adeguamento del catalogo del polo SBN alla versione web della classificazione decimale Dewey. Il ricavo 2017 ammonta a € 40.100,72, il costo a € 29.352,77, il progetto è ancora attivo.

| Codice Progetto | Data Proroga | Importo Progetto | Disponibilità al 31/12/2017 (ricavi - costi) | scritture gestionali costo 2017 | scritture gestionali ricavo2017 |
|------------------------|--------------|------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|
| Web_Dewey_nel_Polo_SBN | | 69.581,16 | 17.349,59 | 29.352,77 | 40.100,72 |

Progetti LPU. Questi progetti, interamente finanziati dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sono in fase di rendicontazione, l'ultimo si è concluso nel 2016.

| Codice Progetto | Data Proroga | Importo Progetto | Disponibilità al 31/12/2017 (ricavi - costi) | scritture gestionali costo 2017 | scritture gestionali ricavo2017 |
|----------------------|--------------|------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|
| LPU-CNTPUBALBI-16 | 28/09/2018 | 78.660,00 | 21.890,92 | 17.439,08 | - |
| Centracon_-_LPU_2013 | 28/09/2018 | 92.382,63 | 23.141,15 | - | - |

Grazie a ciascuno dei due progetti, sono stati assunti da una cooperativa sociale 4 lavoratori in condizione di disoccupazione, che hanno continuato il lavoro di digitalizzazione delle tesi di laurea. La disponibilità restante è dovuta a minori costi del personale assunto dalla cooperativa e dovrà essere restituita alla Regione.

Progetto Piano Triennale 2013-15. Il progetto, che ha realizzato servizi condivisi su accesso aperto e risorse digitali tra le tre Università regionali, è concluso con il pagamento di una fattura residuale nel 2017 ed è in fase di chiusura tecnica.

| Codice Progetto | Data Proroga | Importo Progetto | Disponibilità al 31/12/2017 (ricavi - costi) | scritture gestionali costo 2017 | scritture gestionali ricavo2017 |
|------------------------------------|--------------|------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|
| AMM-PT2013-15-SERVIZI-BIBLIOTECARI | 28/09/2018 | 145.727,06 | - | 10.504,28 | 1.139,40 |

Progetti EUT

Vengono gestiti attraverso progetti cost to cost i ricavi annuali che EUT riceve, che sono finalizzati all'edizione di specifici volumi.

| Codice Progetto | Data Proroga | Importo Progetto | Disponibilità al 31/12/2017 (ricavi - costi) | scritture gestionali costo 2017 | scritture gestionali ricavo2017 |
|------------------------------|--------------|------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|
| EUT_2015_PRODOTTI_EDITORIALI | 31/12/2018 | 94.641,12 | 161,20 | 34.552,17 | - |
| EUT_2016 | 31/12/2018 | 84.960,24 | 20.043,85 | 54.115,05 | 25,96 |
| ALTRFIN-EUT2017-17 | | 99.022,77 | 76.896,12 | 26.592,46 | 99.022,77 |
| EUT-PRODOTTI_EDITORIALI | 31/12/2018 | 56.314,24 | 2.575,96 | - | - |

I ricavi 2017 ammontano a € 99.022,77, i costi 2017 si riferiscono a spese per servizi tipografici esterni, acquisto di carta per la stampante a noleggio della struttura, rinnovo delle licenze della Suite Adobe (SW grafico), formazione del personale con corsi specifici riguardanti argomenti di editoria, partecipazione a tre Fiere dell'Editoria e a 4 contratti di tirocini formativi, la tabella sottostante specifica la tipologia dei costi 2017 suddivisi nei vari progetti

| | PROGETTO 2015 | PROGETTO 2016 | PROGETTO 2017 | TOTALE |
|---|---------------|---------------|---------------|------------|
| Tirocini formativi | 8.680,00 | 3.583,22 | | 12.263,22 |
| Formazione | 626,00 | | 1.488,00 | 2.114,00 |
| Manutenzione | 1.321,50 | 489,93 | 2.560,00 | 4.371,43 |
| Partecipazione fiere | 1.599,84 | 509,96 | 1.366,24 | 3.476,04 |
| Servizi tipografici esterni | 17.530,56 | 30.273,70 | 20.383,22 | 68.187,48 |
| Acquisto carta | 4.794,27 | 7.258,24 | | 12.052,51 |
| Servizi di digitalizzazione, indicizzazione e archiviazione di collezioni retrospettive | | 9.500,00 | | 9.500,00 |
| Altri servizi vari | | 2.500,00 | 795,00 | 3.295,00 |
| Totale | 34.552,17 | 54.115,05 | 26.592,46 | 115.259,68 |

I progetti sono ancora attivi.

4. INDICATORI DI SERVIZIO

| SERVIZIO | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|---|--|---|---|---|-----------|
| Capacità di utilizzo del budget assegnato | UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ | Misura l'efficienza degli uffici nell'utilizzo del budget (impegnato) - il valore deve tendere al 100% | costi ordini effettuati / costi previsti budget | UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ | 99,98% |
| | | | | UFFICIO SBA - SERVIZI INFORMATIVI PER IL TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE | 99,91% |
| | | | | UFFICIO SBA - BIBLIOTECA DIGITALE | 99,78% |
| | | | | UFFICIO EUT- EDIZIONI UNIVERSITÀ DI TRIESTE | 99,73% |
| | | | | UFFICIO SERVIZI PER LA DIVULGAZIONE SCIENTIFICA | 99,65% |
| Efficienza dei processi di acquisto | UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ | Misura l'efficienza degli uffici nell'organizzazione delle procedure di acquisto (il valore deve tendere a ridursi) | n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 | UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ | 72,73% |
| | | | | UFFICIO SBA - SERVIZI INFORMATIVI PER IL TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE | 23,68% |
| | | | | UFFICIO SBA - BIBLIOTECA DIGITALE | 191,67% |
| | | | | UFFICIO EUT- EDIZIONI UNIVERSITÀ DI TRIESTE | 109,52% |
| | | | | UFFICIO SERVIZI PER LA DIVULGAZIONE SCIENTIFICA | 533,33% |
| Gestione informatica per servizi in situazione di logistica diffusa | UFFICIO SBA - SERVIZI INFORMATIVI PER IL TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE | L'indicatore misura in giorni il tempo di risoluzione degli incidenti* hw e sw <i>*Incidente = evento che non fa parte dell'operatività standard di un servizio e che causa, o può causare, un'interruzione o una riduzione della qualità di tale servizio</i> | tempo soluzione incidenti* / n. incidenti | L'indicatore misura il tempo di risoluzione degli incidenti* hw e sw <i>*Incidente = evento che non fa parte dell'operatività standard di un servizio e che causa, o può causare, un'interruzione o una riduzione della qualità di tale servizio</i> | 4,31 |
| Divulgazione della ricerca scientifica ad accesso aperto | UFFICIO SBA - SERVIZI INFORMATIVI PER IL TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE | L'indicatore misura l'utilizzo da parte dei docenti del catalogo della ricerca ArTs, confrontando l'anno corrente con l'anno precedente, i dati vengono suddivisi in base all'area ERC di appartenenza del ricercatore | Prodotti ad accesso aperto in ArTs anno X / Prodotti ad accesso aperto in ArTs anno X-1, anche per area ERC - European Research Council - dei ricercatori | SSH Social Sciences and Humanities | 55,64% |
| | | | | LS Life Sciences | 56,93% |
| | | | | PE Physics and Engineering | 64,80% |
| Acquisizione materiale bibliografico e sviluppo delle raccolte | UFFICIO SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO | L'indicatore misura l'efficacia delle nuove acquisizioni bibliografiche | prestiti nuove acquisizioni nel biennio / nuove acquisizioni nel biennio, anche per ogni area di biblioteche | Area biblioteche di scienze umanistiche | 53,98% |
| | | | | Area biblioteche di scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali | 76,11% |
| | | | | Area biblioteche di scienze, tecnologie e scienze della vita | 154,88% |
| Circolazione e fruizione materiale bibliografico | UFFICIO SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO | L'indicatore misura l'efficacia dei servizi di biblioteca nei confronti degli studenti <i>*Studente utente attivo = studente che ha fatto almeno un prestito nell'anno</i> | studenti utenti attivi* / studenti, anche per ogni area di biblioteche | Area biblioteche di scienze umanistiche | 52,42% |
| | | | | Area biblioteche di scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali | 48,31% |
| | | | | Area biblioteche di scienze, tecnologie e scienze della vita | 30,67% |

| SERVIZIO | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|--|---|---|---|---------------------------------------|-----------|
| Acquisizione risorse elettroniche e sviluppo delle raccolte | UFFICIO SBA - BIBLIOTECA DIGITALE | L'indicatore misura il costo unitario degli accessi alle diverse risorse elettroniche, sarà possibile utilizzarlo per tutte le risorse per cui l'editore fornisce i dati degli accessi | costo risorse elettroniche / accessi risorse elettroniche, anche per ogni risorsa | E-journals valutabili | € 4,90 |
| | | | | E-books valutabili | € 4,79 |
| | | | | Banche dati valutabili | € 1,18 |
| Pubblicazione prodotti editoriali | UFFICIO EUT-EDIZIONI UNIVERSITÀ DI TRIESTE | L'indicatore misura l'incidenza delle pubblicazioni EUT rispetto alle diverse aree ERC | Pubblicazioni per area ERC / docenti per area ERC | SSH Social Sciences and Humanities | 25,40% |
| | | | | LS Life Sciences | 14,45% |
| | | | | PE Physics and Engineering | 1,16% |
| Divulgazione della ricerca scientifica ad accesso aperto (Per materiali pubblicati da EUT) | UFFICIO EUT-EDIZIONI UNIVERSITÀ DI TRIESTE | L'indicatore misura la disseminazione delle pubblicazioni ad accesso aperto di EUT – n. medio di download per singola pubblicazione - <i>*Pubblicazioni open access = somma singoli item pubblicati in OpenstarTs nel biennio</i> | download open access nel biennio / pubblicazioni open access* nel biennio | | 1.240 |
| Organizzazione iniziative per la divulgazione scientifica | UFFICIO SERVIZI PER LA DIVULGAZIONE SCIENTIFICA | L'indicatore misura l'incidenza delle iniziative di divulgazione scientifica rispetto alle diverse aree ERC <i>*iniziativa = singolo evento, proposto da un docente, con un titolo specifico, orario inizio-fine, anche all'interno di rassegne più ampie, vengono sommate tutte le edizioni</i> | iniziative* per area ERC / docenti per area ERC | SSH Social Sciences and Humanities | 20,24% |
| | | | | LS Life Sciences | 10,40% |
| | | | | PE Physics and Engineering | 7,72% |
| Organizzazione iniziative per la divulgazione scientifica | UFFICIO SERVIZI PER LA DIVULGAZIONE SCIENTIFICA | L'indicatore misura l'efficacia delle iniziative di divulgazione scientifica – n. medio dei partecipanti a ogni iniziativa | n. partecipanti / n. iniziative* organizzate | | 47 |
| Disponibilità dei posti di lettura | SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO - BIBLIOTECHE | L'indicatore misura l'adeguatezza dei posti di lettura disponibili rispetto all'utenza potenziale dell'ateneo- n. medio di utenti "in fila" per occupare una sedia | utenti potenziali / posti di lettura | | 11,42 |
| Biblioteche | SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO - BIBLIOTECHE | Il valore dell'indicatore è riferito all'ultima rilevazione tra gli studenti sulla soddisfazione riguardo ai servizi dell'Ateneo | Soddisfazione servizi ateneo – biblioteche – soddisfazione complessiva | | 87% |

SETTORE SERVIZI AGLI STUDENTI E ALLA DIDATTICA

1. PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | ESITI DEL MONITORAGGIO |
|--|--|---|------------|------------------------|
| Revisione delle pagine web di competenza del Settore allo scopo di riesaminarne i contenuti e impostare le informazioni fornite agli utenti secondo uno stile espositivo uniforme | Razionalizzare le informazioni fornite dalle pagine web sia sotto il profilo dei contenuti (individuando, cioè, quali sia opportuno offrire agli utenti attraverso questo canale e quali, invece, siano superflue o addirittura tali da appesantire la consultazione del sito web d'Ateneo), che dello stile espositivo. | Numero delle pagine revisionate/numero delle pagine "gestite" dal Settore | 31/12/2017 | In linea |
| Analisi delle attività e delle fasi procedurali connesse all'offerta formativa per migliorarne e rendere omogenea e uniforme la gestione (alla luce della nuova disciplina stabilita dal D.M. 12 dicembre 2016, n. 987). | Predisposizione di una proposta di Linee Guida/Manuale | Presentazione di una proposta di Linee Guida/Manuale | 31/07/2017 | In linea |
| Revisione della disciplina in materia di tasse contribuzione studentesca alla luce delle previsioni contenute nella legge 11 dicembre 2016, n. 232 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019). | Predisposizione dei nuovi testi regolamentari che disciplinano la contribuzione studentesca per i corsi di studio di primo, secondo e terzo livello | Fatto/non fatto | 31/03/2017 | In linea |
| Supporto all'individuazione e all'attivazione delle attività didattiche e formative capaci di soddisfare le aspettative dei contesti socio-economici e produttivi e di migliorare le performance di carriera degli studenti (con riferimento ai percorsi formativi professionalizzanti e integrativi nell'ambito dei percorsi di laurea dotati dei requisiti previsti dal Programma specifico 53/16 del PPO FSE 2014-2020 - Annualità 2016). | Supporto alla predisposizione della candidatura e del progetto che saranno presentati a seguito dell'emanazione dell'avviso che sarà pubblicato dalla Regione FVG in relazione al Programma specifico 53/16. | Fatto/non fatto | 30/06/2017 | In linea |

| | | | | |
|---|---|--|------------|----------|
| Monitoraggio delle procedure amministrative di supporto alla gestione dei corsi a numero programmato allo scopo di individuare le modifiche e le integrazioni che possano renderli maggiormente uniformi e migliorarne l'efficacia e la rispondenza alle politiche di ingresso locali. | Eventuale revisione delle metodologie e delle procedure di gestione dell'accesso ai corsi a numero programmato ai fini di una maggiore uniformità ed efficacia | Numero dei corsi ad accesso programmato/ Numero dei corsi ad accesso programmato le cui procedure di ammissione sono state riviste e/o modificate | 30/06/2017 | In linea |
| Assicurare e migliorare l'efficacia delle attività di supporto alle iniziative dirette al mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi della formazione dottorale (con particolare riferimento ai c.d. "dottorati innovativi" e alla formazione trasversale dei dottorandi). | Individuazione e consolidamento degli strumenti e delle procedure più idonee a garantire un efficace supporto alle iniziative volte al mantenimento e all'incremento della qualità nella formazione dottorale | Numero dottorati innovativi/numero dottorati attivati Numero dei dottorandi in formazione trasversale/Numero dei dottorandi | 31/12/2017 | In linea |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Revisione delle pagine web di competenza del Settore allo scopo di riesaminarne i contenuti e impostare le informazioni fornite agli utenti secondo uno stile espositivo uniforme |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| I lavori svolti nel 2017 hanno riguardato, in particolare, due ambiti. In primo luogo, ultimato l'adeguamento della disciplina interna dell'Ateneo in materia di tasse e contributi studenteschi rispetto alle disposizioni della legge 11 dicembre 2016, n. 232, è stata completamente rivista la pagina "Tasse e agevolazioni" (http://www.units.it/studenti/tasse-e-agevolazioni). In secondo luogo, la revisione ha interessato la pagina degli Esami di Stato (legata alla vecchia piattaforma informatica di Lotus che doveva essere disattivata), che è stata modificata sia nella struttura, al fine di rendere meglio accessibili le informazioni, che nei testi (con l'aggiunta di una voce di FAQ). La nuova pagina è visibile al link (http://www.units.it/laureati/esami-di-stato). |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| |
| CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Analisi delle attività e delle fasi procedurali connesse all'offerta formativa per migliorarne e rendere omogenea e uniforme la gestione (alla luce della nuova disciplina stabilita dal D.M. 12 dicembre 2016, n. 987). |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Il Manuale operativo della didattica si propone lo scopo di migliorare la lettura e inquadrare in una cornice coerente e armonica le fasi procedurali che concorrono al "Servizio didattico", dalla progettazione dell'offerta formativa e didattica, alla erogazione del servizio agli studenti, alla verifica dei risultati attraverso il monitoraggio e la valutazione. In particolare, il Manuale dovrebbe fungere da "linea guida" per garantire che le varie strutture interessate dell'Ateneo, pur con le loro peculiarità ed esigenze, adottino e mantengano procedure uniformi e omogenee A tal fine, i principali processi che costituiscono il "Servizio didattico" sono stati raggruppati in tre macro-processi: 1) Progettazione dell'offerta formativa e didattica; |

| |
|--|
| 2) Erogazione del "Servizio didattico"; |
| 3) Monitoraggio e valutazione. |
| <p>Il Settore (in particolare l'Unità di staff Offerta Formativa, sistemi informativi e convenzioni per la didattica) si è impegnato nel macro-processo relativo alla progettazione dell'offerta formativa e didattica.</p> <p>Esso tratta delle procedure che, nel contesto più ampio del sistema di assicurazione della qualità adottato in conformità con le Linee guida dell'ANVUR, conducono alla definizione e all'attivazione dell'offerta formativa annuale dei corsi di laurea.</p> <p>Specificamente la progettazione dell'offerta formativa e didattica è stata suddivisa nelle seguenti fasi, che sono state separatamente analizzate ed esposte in appositi capitoli del Manuale Operativo:</p> <p>1 – Definizione Piano Offerta Formativa 2a – Attivazione Corsi di studio senza modifiche 2b – Nuova istituzione Corsi di studio 2c – Attivazione Corsi di studio con modifica di ordinamento.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Il Manuale operativo è disponibile agli atti in formato elettronico. |
| CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Revisione della disciplina in materia di tasse contribuzione studentesca alla luce delle previsioni contenute nella legge 11 dicembre 2016, n. 232 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019). |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>I lavori per l'adeguamento del regolamento tasse e contributi studenti alle disposizioni della legge 11 dicembre 2016, n. 232 sono iniziati nel gennaio/febbraio 2017.</p> <p>Contestualmente si sono svolti gli incontri con la c.d. Commissione Tasse (costituita da rappresentanti di entrambi gli organi collegiali maggiori) per elaborare una proposta da presentare agli stessi organi di governo con lo scopo di adeguare la disciplina dell'Ateneo in materia di tasse e contributi dovuti dagli studenti alle previsioni della legge n. 232/2016. Tali incontri si sono tenuti nelle seguenti date: 6, 13 e 20 febbraio; 9, 17, 24 e 30 marzo; 7, 12 e 21 aprile; 5 maggio.</p> <p>Le proposte formulate dalla Commissione Tasse per la tassazione relativa ai corsi di laurea e di dottorato sono state approvate dal Senato Accademico (17 maggio 2017) e dal Consiglio di Amministrazione (1 giugno 2017). Le modifiche ai correlativi regolamenti di Ateneo sono state emanate con Decreto Rettorale 14 luglio 2017, n. 485.</p> <p>Al fine di dare adeguata informazione all'utenza sulle modifiche al sistema di tassazione, oltre ad una mail a tutti gli studenti, è stata revisionata la pagina tasse e agevolazioni http://www.units.it/studenti/tasse-e-agevolazioni.</p> <p>Per quanto attiene alla disciplina relativa alla tassazione per le scuole di specializzazione, la Commissione Tasse si è riunita il 18 e il 25 settembre 2017. Le relative proposte sono state approvate dal Senato Accademico, nella seduta del 18 ottobre 2017, e dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 27 ottobre 2017.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| La documentazione citata nella relazione è disponibile agli atti o reperibile sul sito web dell'Ateneo. |
| CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Supporto all'individuazione e all'attivazione delle attività didattiche e formative capaci di soddisfare le aspettative dei contesti socio-economici e produttivi e di migliorare le performance di carriera degli studenti (con riferimento ai percorsi formativi professionalizzanti e integrativi nell'ambito dei percorsi di laurea dotati dei requisiti previsti dal Programma specifico 53/16 del PPO FSE 2014-2020 - Annualità 2016). |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |

| |
|---|
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>L'avviso relativo alla presentazione della proposta progettuale per l'attivazione di azioni formative a carattere specialistico e professionalizzante aggiuntive al percorso curriculare dei corsi di laurea di primo e di secondo livello è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia n. 19, del 10 maggio 2017 (Programma Operativo Regionale FSE 2014 - 2020 - ASSE 3 – ISTRUZIONE E FORMAZIONE - Programma specifico n. 53/16: "Percorsi formativi professionalizzanti integrativi nell'ambito dei percorsi di laurea").</p> <p>Sentite le strutture universitarie interessate (Dipartimenti; Collegio Fonda; Ufficio Liaison Office, è stata predisposta una relazione descrittiva generale sul piano degli interventi che l'Ateneo intendeva attivare.</p> <p>Esaminata tale relazione, il Senato Accademico (22 giugno 2017) e il Consiglio di Amministrazione (3 luglio 2017) hanno approvato la presentazione della proposta progettuale.</p> <p>Tale proposta è stata presentata una prima volta con atto dd. 28 agosto 2017. Essa, tuttavia, non è stata approvata dalla Regione (Decreto n. 8086/LAVFORU del 28 settembre 2017).</p> <p>La proposta è stata ripresentata con atto dd. 13 ottobre 2017 ed è stata approvata con Decreto n. 9221/LAVFORU del 27 ottobre 2017.</p> <p>Con Decreto n. 11149/LAVFORU del 28 novembre 2017 è stato concesso all'Ateneo il contributo di € 500.000,00 per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| La documentazione è disponibile agli atti. |
| CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Monitoraggio delle procedure amministrazione di supporto alla gestione dei corsi a numero programmato allo scopo di individuare le modifiche e le integrazioni che possano renderli maggiormente uniformi e migliorarne l'efficacia e la rispondenza alle politiche di ingresso locali. |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Le attività connesse all'obiettivo hanno avuto diverse direttrici: l'una per i corsi di area economica e giuridica, l'altra per i corsi di area tecnico-scientifica.</p> <p>Da un lato, vista l'adozione dei test on line del CISIA da parte dei corsi dell'area scientifica e tenuto conto di un analogo interesse espresso dal Dipartimento di Scienze Economiche, si è condotta un'analisi preliminare per valutare l'opportunità di adottare tali test anche per i corsi di laurea di Economia.</p> <p>L'esito positivo di tale attività di verifica ha permesso di elaborare un cronoprogramma delle azioni da intraprendere nel 2018 per la gestione delle procedure di ammissione mediante TOLC on line anche per tali corsi.</p> <p>In secondo luogo, per rispondere alle esigenze manifestate dal Dipartimento di Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione è stata svolta una ricognizione delle modalità di svolgimento del concorso di ammissione alla laurea magistrale in Traduzione Specialistica e interpretazione di conferenza: tale analisi ha portato alla revisione "tecnica" del flusso on line e alla creazione di un questionario per la gestione delle lingue su cui i candidati possono scegliere di sostenere le prove e alle loro relative combinazioni.</p> <p>In terzo luogo, l'attivazione del nuovo corso di laurea triennale in Comunicazione interlinguistica applicata alle professioni giuridiche ha reso opportuna una ulteriore attività ricognitiva per definire modalità amministrative e tecniche di gestione delle prove di ammissione che, pur tenendo conto delle specificità del corso di studio, non si discostassero da quelle già utilizzate e collaudate.</p> <p>Tale analisi ha avuto come punto di partenza il corso di laurea già esistente in Comunicazione interlinguistica applicata, anche in considerazione del fatto che la principale esigenza manifestata dal Dipartimento consisteva nella possibilità di svolgere prove uniche e comuni ai due concorsi.</p> <p>Sono state quindi individuate le modifiche necessarie per gestire le diverse combinazioni di svolgimento dell'esame e di ammissione in graduatoria.</p> <p>Per quanto riguarda i corsi di area tecnico-scientifica, l'attività principale è consistita nella revisione delle procedure dei concorsi.</p> <p>In particolare, per rendere omogenee le modalità di selezione degli studenti ai corsi a numero programmato locale, è stata esaminata la possibilità che le lauree triennali dell'area scientifica che utilizzavano il test cartaceo Cisia (STAN, STB, Chimica, Farmacia, CTF), potessero passare a una selezione completamente on line da svolgersi con le stesse modalità per tutti.</p> <p>E' stato quindi proposto un bando unico; una selezione basata sul punteggio del Tolc (che può essere svolto sia presso il nostro Ateneo o che presso altra sede); e, su questi presupposti, l'apertura di una pluralità di selezioni/ammissioni a partire dal mese di giugno.</p> |

| |
|--|
| <p>Correlativamente, è stata condotta l'analisi sulla integrazione Esse3-Cisia in merito alla possibilità di interrogare il data base del CISIA per estrarre i punteggi del Tolc effettuato in altri Atenei. Non essendo sufficienti le query Cisia esistenti, è stata predisposta una query di Ateneo per elaborare i dati estratti dal Cisia.</p> <p>E' stato, inoltre, rivisto anche il flusso per gestire le preferenze di corso espresse dai candidati.</p> <p>Sempre nel contesto di questo obiettivo, è stata analizzata la possibilità di far presentare la domanda di ripescaggio on line anziché su modulo cartaceo. L'esito è stato positivo, e dopo la verifica dei test effettuati, i concorsi 2017 dei corsi di area medico/scientifica hanno utilizzato la procedura descritta.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| La documentazione è disponibile agli atti. |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Assicurare e migliorare l'efficacia delle attività di supporto alle iniziative dirette al mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi della formazione dottorale (con particolare riferimento ai c.d. "dottorati innovativi" e alla formazione trasversale dei dottorandi) |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Atteso che la disciplina nazionale e gli indirizzi ministeriali in materia di "dottorati innovativi" non sembrano aver raggiunto un punto di stabile equilibrio, l'attività connessa all'obiettivo si è concentrata sulla gestione della formazione trasversale dei dottorandi.</p> <p>Tale formazione è prevista dal D.M. 45/2013 e rileva ai fini della valutazione ex post dei corsi di dottorato.</p> <p>La materia è stata portata all'attenzione dei Coordinatori per giungere a scelte condivise sia in merito alla tempistica dei corsi sia in merito ai contenuti. Sono state, quindi, stabilite le macro aree di interesse ed è stato elaborato uno schema formativo integrabile dai singoli Coordinatori. Al contempo, si è pensato di realizzare una serie di strumenti che avrebbero potuto contribuire a migliorare la diffusione delle informazioni e quindi ad aumentare il numero di partecipanti a tale iniziativa: creazione sul sito di Ateneo di uno spazio dedicato alla formazione trasversale; convocazione tramite e-mail dei dottorandi; prenotazione e gestione delle aule.</p> <p>Analizzate i suggerimenti formulati dai Coordinatori è stata elaborata una proposta di offerta didattica trasversale con la relativa calendarizzazione.</p> <p>A luglio 2017 tale proposta è stata approvata dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione.</p> <p>Sempre nel corso del 2017, è stata realizzata una pagina web dedicata alla formazione trasversale; è stata attivata una procedura online per la prenotazione ai corsi e per il rilascio degli attestati di frequenza; sono stati realizzati appositi questionari online per verificare la soddisfazione dei dottorandi.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Verbali riunione Coordinatori; piano della formazione trasversale 2017; deliberazioni Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione; pagina web. |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

| RISULTATI CONSEGUITI SU UNITA' ANALITICHE/PROGETTI SOLO COSTI | | | | | |
|---|--------------|--------------|-----------|------------------|--|
| | Costi | Investimenti | Ricavi | Totale scritture | |
| BUDGET ASSEGNATO 2017 | 2.864.214,78 | 22.590,97 | 12.000,00 | 2.898.805,75 | |
| BUDGET UTILIZZATO 2017 | 2.339.628,65 | 12.590,97 | - | 2.352.219,62 | |
| Differenza | 524.586,13 | 10.000,00 - | 12.000,00 | 522.586,13 | |

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo alla voce "differenza"

Come si può evincere dalla relazione sub punto b), lo scostamento dei costi si giustifica principalmente:

Con la previsione a budget di maggiori importi per il pagamento delle borse di dottorato, essendo stata computata anche l'eventuale maggiorazione (misura forfettaria del 50% sulle singole voci di unità analitica) della borsa per i periodi di ricerca svolti all'estero.

Per quanto riguarda i corsi di TFA, era stato previsto a budget un importo di € 152.500,00 per il 2017 per l'avvio di una nuova edizione dei corsi di abilitazione per l'insegnamento (trasferimenti da quote di iscrizione al Dipartimento centro di spesa). La nuova normativa entrata in vigore nel 2017 ha sostituito al TFA diversi strumenti e misure di formazione degli insegnanti; pertanto, i corsi TFA non sono stati attivati e il progetto non è mai stato creato.

Lo scostamento nei ricavi si spiega in quanto in sede di predisposizione del budget si era previsto, sotto forma di ricavo, il rimborso che si sarebbe ottenuto da ARDISS a titolo di compartecipazione (50%) alle spese sostenute per gli ISEE parificati forniti dai CAF convenzionati agli studenti non residenti in Italia. Non si è più reso necessario disporre di tale cifra in quanto, in conformità all'adesione della legge di stabilità n. 232/2016, è stato fissato un importo forfettario per i contributi universitari dovuti dagli studenti con residenza all'estero.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Totale Scritture |
|--|---------------------|
| Costo | 2.339.628,65 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 67.278,32 |
| Altri costi | 371.736,44 |
| altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca | 250,00 |
| collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc) | 0,02 |
| Contributi Miur e altre Amministrazioni centrali | 868.979,39 |
| Costi per sostegno agli studenti | 1.030.376,83 |
| docenti / ricercatori | 372,60 |
| Imposte sul reddito dell'esercizio correnti, differite | 135,05 |
| Oneri | 500,00 |
| Investimento | 12.590,97 |
| 2) Imm. materiali - impianti e attrezzature | 12.590,97 |
| Totale scritture | 2.352.219,62 |

Affari generali della didattica

AMM.SIST.10.16.10 - Diritto allo studio

PREMI-CUG-17 per l'importo di € 1.111,70, e la relativa spesa per imposte di € 88,30 per premio bandito dal CUG i cui fondi sono stati trasferiti al nostro Ufficio per l'erogazione.

UA.A.AMM.SIST.10.16.16

L'Ufficio Affari Generali gestisce anche il budget dedicato ai servizi in favore degli studenti affetti da disabilità fisiche o cognitive.

In questo ambito, il costo di € 88,77 corrisponde alle spese per missione del personale dedicato al servizio per partecipazione ad un corso formativo in tematiche legate alla disabilità e DSA.

€ 250,00 sono relative al corrispettivo per relatore per giornata organizzata dal CUG, più € 21,25 per spese IRAP.

€ 9.360,00 per scansione testi in formato digitale.

€ 46.646,98 si riferisce alle spese sostenute per il trasporto delle persone affette da disabilità motoria.

€ 500,00 sopravvenienze passive per oneri della sicurezza previste dalla gara trasporti bandita nel 2015.

L'investimento di € 12.590,97 è stato, invece, richiesto e utilizzato per l'acquisto della terza mappa tattile per le persone ipovedenti. Quindi, rispetto alla previsione iniziale di € 70.500,00, sono stati spesi nel 2017 circa € 69.000,00.

UA.A.AMM.SIST.10.16.19

L'unità analitica si riferisce alla gestione delle tasse e dei contributi degli studenti. In base a un accordo con ARDISS (che stipula le convenzioni con i CAF), le spese per il calcolo dell'ISEE parificato per gli studenti non residenti in Italia vengono ripartite al 50% tra i due enti interessati. A partire dall'a.a. 2017/2018 non si è più reso necessario disporre di tale cifra in quanto, in conformità alle disposizioni della legge di stabilità n. 232/2016, è stato fissato un importo forfettario per i contributi universitari dovuti dagli studenti con residenza all'estero.

Questo spiega la rimanenza di € 12.000,00. Parimenti, la spesa di € 10.159,24 corrisponde al rimborso spettante ad ARDISS per l'a.a. 2016/17.

Dottorati di ricerca

Nel 2017 sono attivi il XXX, il XXXI, il XXXII e il XXXIII ciclo. Quest'ultimo è stato attivato dal 1 novembre 2017 e ha gravato sull'esercizio 2017 per 2/12 di annualità.

Le relative risorse hanno avuto copertura sia su fondi dell'amministrazione centrale, che su fondi dei Dipartimenti che, sia pure in minima parte, sul fondo legato alle cessazioni anticipate del personale docente e ricercatore.

I costi sono stati allocati sia su progetti "solo costi" che su progetti "cost to cost". Con i progetti "solo costi" è stata gestita l'assegnazione ministeriale per il *post lauream*, che per il 2017 ammonta a € 2.074.224. Tale assegnazione è stata destinata alla copertura delle borse di dottorato. Su di essa sono gravati € 1.721.478, di cui € 1.034.938 per il pagamento delle borse bandite dall'Ateneo, ed € 620.847 per il pagamento delle borse attivate dalle sedi convenzionate. Inoltre, una somma pari a € 65.694 è stata destinata alle spese per le attività di ricerca, in Italia e all'estero del singolo dottorando (incremento del 10% delle borse per attività di ricerca). Il residuo è pari a € 352.746, di cui € 87.731 da accantonare per l'aumento delle borse a decorrere dal 1 gennaio 2018 ai sensi del Decreto Ministeriale n. 40/2018.

Ulteriori finanziamenti provengono: da altri Atenei, per borse aventi l'Università di Trieste come sede amministrativa; dal MIUR, per le borse del "Progetto giovani" per il XXX ciclo; da convenzioni con enti di ricerca (per esempio, INFN); da enti pubblici (Commissariato di Governo e Regione FVG sul POR FSE 2014-2020, nell'ambito del progetto HEAD); dalla destinazione del 5x1000.

Post Lauream

UA.A.AMM.SIST.10.19.13

L'importo di € 8.500,00 si riferisce a fondi, previsti per l'a.a. 2015/16 per i Percorsi abilitanti speciali, che non sono stati utilizzati nel corso del 2016 e quindi riportati nella previsione 2017.

Per quanto riguarda i corsi di TFA, era stato preventivato per il 2017 l'avvio di una nuova edizione dei corsi di abilitazione per l'insegnamento e l'importo di € 152.500,00 era la previsione di eventuali trasferimenti da quote di iscrizione al Dipartimento centro di spesa. L'avvento della nuova normativa, nel corso del 2017, che ha completamente revisionato la formazione insegnanti, ha reso impraticabile l'attivazione di corsi TFA, pertanto il progetto non è mai stato creato.

UA.A.AMM.SIST.10.19.16

Il Regolamento d'Ateneo in materia di Master di I e II livello prevede che il Consiglio di Amministrazione stabilisca annualmente i criteri di assegnazione ai Dipartimenti dei fondi acquisiti attraverso l'attivazione dei Master stessi (art. 17: contributi degli iscritti e alle eventuali erogazioni di soggetti esterni).

In questo ambito, il costo di € 238.161,20 si riferisce ai trasferimenti disposti nel 2017 in favore dei Dipartimenti e derivanti dalle quote di iscrizione ai master universitari (a.a. 2016/17).

UA.A.AMM.SIST.10.19.19

Analogamente alla voce precedente il costo di € 28.733,60 si riferisce ai trasferimenti disposti nel 2017 in favore dei Dipartimenti delle quote di iscrizione ai corsi di Perfezionamento e Alta formazione, attivati per l'a.a. 2016/17.

UA.A.AMM.SIST.10.19.26

La voce relativa a € 15.109,60 riguarda il trasferimento al Dipartimento di Studi Umanistici per l'attivazione della prima edizione del Percorso 24 CFU, ai sensi del D.M. 10 agosto 2017, n. 616. Il Percorso è finalizzato all'acquisizione di 24 crediti formativi universitari nelle discipline antropo-psico-pedagogiche, requisito necessario per accedere ai concorsi per l'insegnamento nelle scuole secondarie di I e II grado.

UA.A.AMM.SIST.10.19.28

L'importo di € 7.811,00 si riferisce ai trasferimenti effettuati ai Dipartimenti di Scienze mediche, Scienze Giuridiche e Studi Umanistici, relativi alle quote di iscrizione degli uditori per corsi di master, perfezionamento e alta formazione.

Risultati conseguiti progetti cost to cost

Dottorati di ricerca

I progetti che hanno una data "Fine validità" successiva al 31 dicembre 2017 si riferiscono al pagamento di borse di dottorato assegnate nei cicli attivi. Devono, quindi, essere mantenuti fino alla prevista scadenza, salve eventuali proroghe, dovute a sospensioni della frequenza, o chiusure anticipate, dovute a rinuncia.

I progetti già scaduti potrebbero essere chiusi, previa disamina da svolgere tra gli uffici competenti del Settore Didattica e del Settore economico-finanziario.

Post Lauream

Parte 1

Tra le indennità di frequenza e le borse di studio in favore della formazione avanzata e della ricerca si menziona il trattamento economico riconosciuto ai medici in formazione specialistica (D.Lgs. n. 368/1999). Tale trattamento è calcolato in maniera differenziata a seconda dell'anno d'iscrizione alla Scuola (per i primi due anni esso è pari a € 25.000,00 annui; per i successivi sale a € 26.000,00). La durata delle Scuole è di 5 o sei anni, per quanto il riordino di tali istituzioni attuato dal MIUR ha comportato, per talune di esse, l'abbreviazione del percorso di formazione a quattro anni (dalla coorte 2014/15, con possibilità di opzione per il nuovo ordinamento per gli iscritti all'a.a. 2013/14), con conseguente riduzione anche in prospettiva dell'impatto finanziario.

L'inizio dell'anno accademico per le Scuole di Specializzazione, in precedenza stabilita di anno in anno dal MIUR nella seconda metà dell'anno solare, a seguito dell'introduzione del concorso su base nazionale è stata fissata al 1 novembre per tutta Italia (a partire dalla coorte 2014/2015).

Va ricordato che, a norma di Regolamento, i trattamenti economici vengono erogati il mese successivo a quello di maturazione. Incidono anche i periodi di sospensione per gravidanza e puerperio, o malattia, per i quali la legge prevede un trattamento economico pari a € 22.700,00/anno, erogato sulla base dei giorni di effettiva sospensione. I finanziamenti provengono principalmente dal Miur, mentre altri Contratti sono finanziati dalla Regione Friuli Venezia Giulia ed altri ancora sono a "finanziamento privato", ricomprendendo tra questi anche quelli finanziati dalle Aziende Sanitarie.

I finanziatori appartengono al territorio, sono Aziende Sanitarie regionali (che ora hanno assunto una nuova denominazione a seguito di riforma) ed extra regionali, nonché grandi Aziende produttrici di tecnologie biomedicali: l'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste (ex Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedali Riuniti" di Trieste e ex ASS 1 "Triestina"), l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 Bassa Friulana-Isontina (ex ASS 5 "Bassa Friulana" e ex ASS 2 "Isontina"), l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 Friuli Occidentale (ex Azienda Ospedaliera Santa Maria degli Angeli di Pordenone), Boston Scientific S.p.A. con sede a Milano, SIND International S.p.A. con sede a Milano, SORIN Group Italia Srl con sede a Milano, Medtronic S.p.A. con sede a Milano, Casa di cura Pineta del Carso S.p.A. con sede a Duino-Aurisina (TS), l'ULSS n. 7 del Veneto con sede a Pieve di Soligo (TV). Gli importi registrati a bilancio sono legati al periodo di effettiva erogazione del trattamento economico, considerato che vari finanziamenti risalgono a coorti con avvio differenziato delle attività didattiche.

Parte 2

Nell'anno 2017 i contratti Miur per la nuova coorte 2016/2017 sono aumentati nel numero di 81 contratti a fronte dei 74 dell'anno precedente, quelli della Regione FVG si sono riconfermati in 10 ed è stato stipulato un contratto con l'Azienda Assistenza sanitaria 5 Friuli Occidentale.

I nuovi contratti per la nuova coorte 2016/17 sono stati complessivamente 92, di cui:

- 81 contratti Miur (35 di durata 4 anni e 46 di durata 5 anni)
- 10 contratti Regione FVG (6 di durata 4 anni, 4 di durata 5 anni)
- 1 contratto privato ASS5 di durata 5 anni.

Considerati gli iscritti alle precedenti coorti ne deriva che per l'a.a. 2016/17 risultano le seguenti iscrizioni:

- II anno - 33 iscritti a scuole di 4 anni
51 iscritti a scuole di 5 anni
0 iscritti a scuole di 6 anni
- III anno - 34 iscritti a scuole di 4 anni
43 iscritti a scuole di 5 anni
0 a scuole di 6 anni
- IV anno - 10 iscritti a scuole di 4 anni
54 iscritti a scuole di 5 anni
5 iscritti a scuole di 6 anni
- V anno - 0 iscritti a scuole di 4 anni
47 a scuole di 5 anni
4 a scuole di 6 anni
- VI anno - 5 iscritti a scuole di 6 anni

Mobilità Internazionale

Limitando la relazione ai progetti costo to cost più significativi, si precisa quanto segue:

- a) Il progetto DM976-ART1-FFO-2016 (scadenza 31/12/2019) contiene le risorse del "Fondo Giovani" 2016 (disponibilità al 31/12/2017 pari a € 726.820). Tali risorse sono state vincolate per l'attivazione del bando Erasmus Studio 2018/19 (€ 1.085,000), nelle more dell'assegnazione da parte di INDIRE (prevista per giugno-luglio 2018).
- b) Il progetto ERASMUS_17_18_OS (scadenza 31/12/2018) contiene i fondi assegnati dall'Agenzia Nazionale a supporto della mobilità (disponibilità al 31/12/2017 pari a € 99.956,94). Tali fondi sono stati parzialmente vincolati a copertura del bando Erasmus Studio 2018/19 nelle more dell'assegnazione da parte di INDIRE (prevista per giugno-luglio 2018). Inoltre, queste risorse vengono utilizzate per il pagamento di una tirocinante presso l'Ufficio Mobilità Internazionale.
- c) ERASMUS-OS-16 (scadenza 28/09/2018) contiene i fondi assegnati dall'Agenzia Nazionale a supporto della mobilità (disponibilità al 31/12/2017 pari a € 67.919,37). Tali fondi sono stati parzialmente vincolati a copertura del bando Erasmus Studio 2018/19 nelle more dell'assegnazione da parte di INDIRE (prevista per giugno-luglio 2018). Inoltre, queste risorse sono state utilizzate per le spese di organizzazione dell'International Day, e per l'integrazione delle borse traineeship 2017/18.

- d) ERMS-SMP-KTEU-1718 (scadenza 31/12/2018. Disponibilità al 31/12/2017: € 85.387,21) contiene i fondi ricevuti, nell'ambito del relativo consorzio, dall'Università di Udine per il pagamento dei tirocinii Erasmus+ 2017/18: l'attività è in corso di svolgimento (le prime partenze si sono verificate in febbraio del 2018).

L'Università di Trieste contribuisce a tale attività anche con risorse destinate all'Ateneo da INDIRE. Tali risorse sono contenute nel progetto ERASMUS_17_18_TRAINEESHIP (scadenza 31 dicembre 2018. Disponibilità al 31 /12/2017: € 106.925).

- e) ERASMUS_17_18_STUDIO (scadenza 31/12/2018. Disponibilità al 31/12/2017: € 329.796,81). L'attività è in corso; peraltro, con le partenze degli studenti avvenute nel 2018, i fondi si possono dire praticamente esauriti, salve residuali restituzioni.
- f) Il progetto ERMSDM976FFO2015 (scadenza 31/12/2018. Disponibilità al 31/12/2017: € 540.009) contiene le risorse del "Fondo Giovani" 2015. Tali risorse sono state vincolate per l'attivazione del bando Erasmus Studio 2018/19, nelle more dell'assegnazione da parte di INDIRE (prevista per giugno-luglio 2018). Inoltre vengono attualmente utilizzate per il pagamento di borse Erasmus Studio e traineeship.
- g) Il progetto AMM-PT2013-15-POTENZIAM-MOBINT (scadenza 31/12/2018. Disponibilità al 31/12/2017: € 194.284,61) contiene risorse erogate dal MIUR nell'ambito della programmazione triennale 2013/2015 per il potenziamento della mobilità internazionale. Tali risorse vengono attualmente utilizzate per il pagamento delle borse di mobilità internazionale extra Erasmus 2017/18.

4. INDICATORI DI SERVIZI

| STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | SERVIZIO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | DATI 2017 | |
|--|--|--|---|---|------------------|
| Indicatori comuni a tutti i Settori | | Capacità di utilizzo del budget assegnato | costi ordini effettuati / costi previsti budget | 81% | |
| | | Efficienza dei processi di acquisto | n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 | 30/18 | |
| UNITÀ DI STAFF OFFERTA FORMATIVA, SISTEMI INFORMATIVI E CONVENZIONI PER LA DIDATTICA | Programmazione offerta formativa dei corsi di studio di tutti gli ordini | Attivazione/disattivazione Corsi di studio | n° Corsi di studio attivati anno X | 64 (I e II livello); 11 dottorati; 27 sc. spec.; 18 master; 7 corsi perf. | |
| | | | n° modifiche ordinamentali (o nuovi ordinamenti) anno X | 10 + 2 nuove istituzioni | |
| | Internazionalizzazione dell'offerta formativa | Convenzioni per l'internazionalizzazione della didattica (doppio titolo, titolo congiunto, collaborazione) per corsi di L, LM, Master e Scuole di Specializzazione | n° corsi internazionali (definizione MIUR)/n° convenzioni | 3 corsi / 2 convenzioni | |
| | | | Convenzioni internazionali SEA Student Exchange Agreement; | n° corsi con insegnamenti in lingua inglese | 3 + 6 dottorati |
| | | | | n° destinazioni | 5 |
| | | | Convenzioni nazionali interateneo | n° corsi interateneo/n° convenzioni | 13 + 9 dottorati |
| | Sostenibilità dell'offerta formativa | Convenzioni di collaborazione didattica (corsi di 1° e 2° livello, Corsi di TFA) | n° di collaborazioni didattiche | 7 | |
| | | | n° ore di didattica in convenzione | / | |
| | | | Convenzioni per l'erogazione di finanziamenti riferiti alla didattica | n° finanziamenti | / |
| | | Convenzioni nazionali per l'attivazione ed il funzionamento di Master e Corsi di Perfezionamento e Aggiornamento Professionale; | Convenzioni nazionali per la gestione di Esami di Stato | volume finanziamenti ricevuti | / |
| | | | | n° convenzioni | 4 |
| | | | | n° convenzioni | / |
| | | | | n° destinazioni | 312 |
| n° strutture collegate | | | | 34 | |
| Convenzioni di finanziamento posti aggiuntivi per le scuole di specializzazione | n° posti aggiuntivi | 1 | | | |
| Rilascio titoli accademici | n° titoli rilasciati per tipologia | 2910 I livello 247 II livello 118 III livello | | | |

| STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | SERVIZIO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | DATI 2017 |
|---|---|--|--|--|
| UFFICIO AFFARI GENERALI DELLA DIDATTICA E DIRITTO ALLO STUDIO | Gestione carriere studenti | Servizi di sportello | n° sportelli di front office/back office | 16 |
| | | | n° ore effettive di apertura sportello | 5034 |
| | | | n° utenti | 31.678 |
| | | Student card | n° card stampate comprensivo di duplicati, annullate e prove di stampa | 15.124 |
| | | | n° studenti dotati di smart card | 12.808 |
| | | | n° agevolazioni per tipologia (dipendenti Units, DSA, maternità, Borsisti del governo italiano, disabili parziali (45% - 65%), disabili > 66%, Legge 104, idonei e vincitori borse di studio ARDISS) | 8 |
| | Tasse e contributi | n° studenti agevolati/totale studenti | | 2472/11.907 |
| | | n° studenti per fascia ISEE | | 439 con ISEE<13.000 3156 con 13.000<ISEE<30.000 3959 con ISEE >30.000 |
| | | n° rate per pagamento (fatture emesse nel corso del 2017) | | 63.359 |
| | | n° rimborsi | | 1838 |
| | Servizi agli studenti diversamente abili | partecipazione a progetti dedicati | n. progetti | / |
| | | Servizi di supporto agli studenti con disabilità | numero di studenti supportati | 19 |
| | Borse di studio | Studenti dei corsi di primo e secondo livello | n° bandi | 1 |
| n° borse/premi erogati | | | 52 | |
| UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI (AREE TECNOLOGICO SCIENTIFICA-SCIENZE DELLA VITA E DELLA SALUTE E AREE SCIENZE SOCIALI E UMANISTICHE) | Accessi al 1° anno dei corsi con numero programmato | n° concorsi | | 27 |
| | | n° studenti candidati | | 12.162 |
| | | n° immatricolati | | 2407 |
| | Accessi al 1° anno dei corsi liberi | n° uscite dall'anno accademico X-1 per abbandono per trasferimento per conseguimento titolo | | 716 |
| | Accessi agli anni successivi | n° iscritti anno accademico X per proseguimento studi per trasferimento | | 16481 |
| | Gestione conseguimento titolo | n° studenti laureati | | 2968 |
| | Gestione riconoscimento titoli accademici esteri (equipollenze) | n° equipollenze | | 34 |
| | Gestione denuncia infortuni studenti all'Inail | n° infortuni denunciati | | 35 |
| UFFICIO POST LAUREAM | Supporto per l'epletamento degli Esami di stato | n° professioni | | 12 |
| | | n° iscritti agli esami per professione | | 912 |
| UFFICIO DOTTORATI DI RICERCA | Programmazione offerta formativa | Convenzioni con Atenei/enti esterni per l'attivazione dei corsi/finanziamento delle borse di studio. Accordi internazionali di cotutela di tesi per conseguimento titolo congiunto/doppi titoli; Doctor Europaeus. | | 23 |

| STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | SERVIZIO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | DATI 2017 |
|--|------------------------------|-------------------------------|--|-----------|
| | Borse di studio | n° richieste | | 87 |
| | | n° borse assegnate | | 79 |
| | Accessi al 1° anno dei corsi | n° studenti candidati | | 544 |
| | | n° immatricolati | | 93 |
| | Gestione atti di carriera | Gestione conseguimento titolo | n° dottorandi che hanno conseguito il titolo nell'anno x | 123 |
| UFFICIO PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE | Mobilità in uscita | Studenti | n° programmi/azioni | 8 |
| | | | n° destinazioni | 312 |
| | | | n° domande di mobilità | 998 |
| | | | n° studenti autorizzati alla mobilità | 659 |
| | | | n° borse erogate | 659 |
| | | | n° mensilità erogate | 3490 |
| | Mobilità in uscita | Docenti e staff | n° programmi/azioni | 2 |
| | | | n° destinazioni | 50 |
| | | | n° domande di mobilità | 65 |
| | | | n° autorizzati alla mobilità | 51 |
| | | | n° giorni di permanenza all'estero | 867 |
| | Mobilità in entrata | Studenti | n° programmi/azioni | 6 |
| | | | n° studenti in entrata | 241 |

SETTORE SERVIZI ALLA RICERCA E RAPPORTI CON IL TERRITORIO

1. PREMESSA

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

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

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | ESITI DEL MONITORAGGIO |
|--|---|---|------------|---|
| Human Resources Strategy For Researchers (HRS4R) | Avvio lavori per ottenere l'accREDITAMENTO della Commissione UE e l'utilizzo del logo "HR Excellence in Research" | Richiesta alla Commissione UE | 31/12/2017 | |
| Migliorare i servizi di Job Placement intensificando ed estendendo i rapporti con le imprese e migliorando i servizi professionali di orientamento in uscita | Coordinamento centrale dei rapporti Università-Imprese finalizzati ai tirocinii | - occupazione a 1 e 3 anni; - coerenza titolo/impegno ; N. Conv. quadro stipulate | 31/12/2017 | È attualmente in atto un'analisi della normativa che supporta la gestione dei tirocini curricolari ed extracurricolari, nonché una ricognizione delle attività amministrative svolte da varie Strutture dell'Ateneo e delle convenzioni con aziende in atto, al fine di una semplificazione dei processi e dei rapporti con le imprese, mediante un coordinamento di attività comuni. E' stata presentata una convenzione - quadro "tipo", ma si rende necessario un ulteriore approfondimento sull'accENTRAMENTO di attività e sulla puntuale definizione dei flussi e dei punti di responsabilità in ordine alle autorizzazioni e alle verifiche di congruità delle attività formative e di orientamento. |
| Portale ricerca anche in inglese | Esporre, anche in inglese, le varie attività del ricercatore (relazioni, compet, prog, att,internaz | Progettazione contenuti | 31/12/2017 | Nel corso delle attività di traduzione del portale ricerca in inglese, è stata ravvisata la necessità di un'analisi più approfondita dei contenuti della pagina "International", per adeguare le attuali diverse sezioni, |

| | | | | |
|--|---|-------------------------------|------------|---|
| | | | | prima di tradurre i contenuti in inglese. L'attività è attualmente in corso, in collaborazione e con la supervisione dei Collaboratori del Rettore interessati. |
| Disporre di capacità di management dei progetti | Nuovo modello organizzativo per istruttoria progetti | implementazione nuovo modello | 31/12/2017 | |
| Definizione flussi finanziari e monitoraggio progetti di ricerca e c/III | Corretta gestione finanziaria progetti di ricerca e c/III | Manuale d'uso | 31/12/2017 | Con delibera CdA 31 gennaio 2017 sono state approvate le Linee guida per la gestione amministrativa e contabile dei progetti. L'Amministrazione Centrale ha organizzato nel primo semestre 2017 numerosi incontri con i rappresentanti dei Dipartimenti, al fine di illustrare i contenuti e fornire ogni elemento operativo per l'esecuzione delle Linee guida e la corretta interpretazione ed esecuzione dei contenuti del Regolamento per le attività in conto terzi. È stata fornita moduliistica e predisposti fac-simile di provvedimenti, a supporto delle attività amministrative e contabili dei Dipartimenti; a completamento del manuale d'uso, acquisito il feedback per gli eventuali aggiustamenti delle bozze fornite, è attualmente in fase di definizione il fac-simile di provvedimento per le attività di rendicontazione e la creazione di uno spazio condiviso per il deposito di materiale utile ed eventuali FAQ. |
| Stimolare l'attitudine all'imprenditorialità | Costruzione di un modello per le attività di Student Entrepreneurship | implementazione nuovo modello | 31/12/2017 | |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Human Resources Strategy For Researchers (HRS4R) |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0 - obiettivo non raggiunto |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>La Human Resources Strategy For Researchers (HRS4R) è un insieme di iniziative finalizzate a dare attuazione alla Carta europea dei ricercatori e al Codice di condotta per il loro reclutamento (C&C), un corpus di principi sanciti dall'Unione Europea che regolano diritti e doveri degli enti di ricerca/università e dei ricercatori in ogni fase della propria carriera. Scopo principale della strategia è quello di migliorare le condizioni di lavoro di tutti i ricercatori che lavorano nell'Ateneo, rendere l'ambiente di lavoro attrattivo per i migliori talenti e aumentare la visibilità internazionale.</p> <p>A inizio 2017 è stata analizzata la documentazione riguardante le azioni da intraprendere nell'Ateneo per ottenere l'accreditamento della Commissione UE e l'utilizzo del logo 2HR Excellence in Research".</p> |

Il processo di certificazione si sviluppa in 5 tappe:

1. analisi interna: l'Ateneo analizza la propria situazione in relazione ai 40 principi espressi nella Carta e nel Codice, suddivisi in quattro aree tematiche: aspetti professionali ed etici; procedure di assunzione; condizione di lavoro e previdenza sociale; formazione. L'analisi interna viene svolta somministrando a professori, ricercatori, assegnisti di ricerca, dottorandi e personale tecnico un questionario finalizzato a valutare il livello di "agreement" con ciascuna delle affermazioni riportate nelle domande che sono finalizzate ad individuare i punti di forza e di debolezza delle politiche dell'ateneo rispetto ai principi enunciati nella Carta.
2. piano d'azione: in base a quanto emerso dall'analisi interna, l'Ateneo definisce la propria Human Resources Strategy indicando le azioni concrete e dettagliate per allinearsi ai principi della Carta e del Codice. Il piano di azione viene pubblicato sul sito web.
3. Riconoscimento: la Commissione Europea, dopo aver ricevuto e valutato il piano d'azione proposto, rilascia all'istituzione l'Acknowledgement, che consente l'utilizzo del logo "HR Excellence in Research".
4. valutazione interna: l'Ateneo deve effettuare, dopo due anni, una valutazione interna per verificare lo stato di realizzazione del piano d'azione.
5. valutazione esterna: ogni tre anni la Commissione Europea procede a una valutazione dei progressi compiuti per raggiungere gli obiettivi fissati nel piano di azione.

Analizzato il processo, è seguita una attenta valutazione sulla fattibilità dell'avvio dell'importante processo, anche in termini di impatto sull'organizzazione del lavoro dell'Ateneo.

A maggio 2017 il Responsabile dell'Ufficio Ricerca ha potuto approfondire la materia, e verificare alcune best practice, in occasione della visita all'Università di Liegi, nell'ambito del Programma Erasmus+, con il tema "In Search of HR Excellence in Research".

Considerato, peraltro, che il personale dell'Ateneo nel corso del 2017 è stato coinvolto in una rilevante attività finalizzata alla certificazione del Bilancio e che nel corso dell'anno 2018 sono previste le visite ANVUR, si è ritenuto opportuno non avviare un'ulteriore attività con un simile impatto organizzativo e di carichi di lavoro, gravante su tutte le strutture dell'Ateneo, dando priorità alle attività di cui sopra.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

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

L'obiettivo non è stato raggiunto per identificazione di altre attività prioritarie.

RENDICONTAZIONE FINALE

OBIETTIVO

Migliorare i servizi di Job Placement intensificando ed estendendo i rapporti con le imprese e migliorando i servizi professionali di orientamento in uscita

PROPOSTA DI VALUTAZIONE

0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

L'Ufficio ILO e Placement ha effettuato un'analisi della normativa che supporta la gestione dei tirocini curricolari ed extracurricolari, nonché una ricognizione delle attività amministrative svolte da varie Strutture dell'Ateneo e delle convenzioni con aziende in atto, al fine di una semplificazione dei processi e dei rapporti con le imprese, mediante un coordinamento di attività comuni.

I Segretari di dipartimento hanno effettuato una ricognizione delle convenzioni attive con le aziende, identificando eventuali doppi, per definire un testo-tipo di convenzione-quadro, in un'ottica di semplificazione dei rapporti con le imprese, ma al tempo stesso di identificare eventuali necessità di procedure specifiche.

E' stata presentata una convenzione - quadro "tipo" al Direttore Generale e ai Segretari didattici dei dipartimenti, nella riunione del 26 settembre 2017. In tale sede sono state affrontate ulteriori problematiche riguardanti i flussi autorizzatori, l'inserimento di clausole specifiche, i tirocini professionalizzanti, gli aspetti assicurativi di copertura infortuni, il foro competente.

Si è concordato di operare ulteriori approfondimenti sull'opportunità di un accentramento di attività e sulla puntuale definizione dei flussi e dei punti di responsabilità in ordine alle autorizzazioni e alle verifiche di congruità delle attività formative e di orientamento. Un tanto anche alla luce di una prossima implementazione del Modulo Esse3 per la gestione dei tirocini di ogni genere.

In esito alla riunione del 26 settembre 2017 sono stati effettuati gli approfondimenti necessari, con particolare riferimento agli aspetti assicurativi e al foro competente.

Sono stati inoltre analizzati i flussi per concordare un modello organizzativo: alla luce della necessità di venir incontro a scadenze spesso ravvicinate, è stato condiviso un flusso decentralizzato. La gestione delle convenzioni-quadro resterebbe in capo all'Amministrazione Centrale; ai Dipartimenti resta la responsabilità dei protocolli operativi.

Sono state inoltre presentate le principali funzionalità del modulo Esse3, relativo ai tirocini, la cui implementazione è all'esame e permetterà un miglioramento del flusso.

Per l'anno 2017, si presenta di seguito una tabella riepilogativa dei tirocini extracurricolari (attivati dall'Ufficio ILO e Placement entro i 12 mesi dal conseguimento del titolo di laurea):

| Indicatore | N. |
|---------------------------------------|----|
| Tirocini in Regione FVG | 98 |
| Tirocini nelle altre Regioni d'Italia | 25 |
| Tirocini in Paesi UE | 3 |
| Tirocini in Paesi extra UE | 0 |

Progetti di Placement

| Indicatore | N. |
|--|-----|
| Tirocini Uffici collegamento Regione FVG a Bruxelles | 2 |
| Tirocini PIPOL – Garanzia Giovani in FVG | 113 |
| Tirocini PIPOL – Garanzia Giovani in UE | 38 |

Per quanto riguarda il dato aggiornato relativo all'occupazione a 1 e 3 anni e alla coerenza titolo/impegno, si rinvia ai contenuti della Relazione del Magnifico Rettore per l'anno 2017, aggiornati con i dati forniti da Almalaurea nel mese di giugno 2018.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Bozza di convenzione-tipo unica per tirocini curricolari ed extracurricolari

Verbale riunione con Segretari didattici 26 settembre 2017

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

RENDICONTAZIONE FINALE

OBIETTIVO

Portale ricerca anche in inglese

PROPOSTA DI VALUTAZIONE

0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

Nel corso dell'anno 2017 è stata effettuata un'attività di analisi delle parti del sito web di Ateneo da tradurre in inglese, con il focus sui contenuti del portale della didattica, della ricerca e della pagina "International", ravvisando la necessità di adeguare le attuali diverse sezioni, prima di tradurre i contenuti in inglese.

L'attività è stata svolta in collaborazione e con la supervisione dei Collaboratori del Rettore interessati.

Contestualmente è stata indetta e portata a termine la procedura di selezione per l'individuazione del traduttore; stipulato il contratto di collaborazione, sono stati definiti gli aspetti tecnici legati alla traduzione e le pagine prioritarie da tradurre.

E' stata concordata, inoltre, la predisposizione di un glossario dei termini tecnici più usati, perché si è riscontrato l'utilizzo, in varie parti del sito, di terminologie diverse per esprimere concetti identici.

Verificati puntualmente i contenuti dell'attuale sito web, l'analisi dei contenuti del Portale della ricerca da tradurre è stata affrontata anche tenendo conto delle attività in atto per l'identificazione delle informazioni da rendere disponibili nel Portale della Ricerca UnityFVG.

E' stato peraltro adottata la scelta di non tradurre tutti i contenuti delle pagine individuate, bensì di strutturare un sito semi-mirror, per riprodurre solo in parte l'attuale strutturazione.

Sono state inoltre identificate le pagine del sito web da revisionare, agendo sui menu dal primo al terzo livello (se presente), con una proposta di nuovi contenuti.

Con riferimento alla parte dedicata alla Ricerca, considerato che il Consiglio di Amministrazione ha deliberato il 20.12.2017 l'avvio del Progetto "Portale Ricerca Unity", che ha come obiettivo anche il miglioramento della comunicazione istituzionale e la gestione coordinata delle informazioni, l'analisi dei contenuti da tradurre prosegue nel 2018, affinché la revisione delle pagine della Ricerca risponda agli obiettivi del nuovo Portale.

| |
|---|
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Schede analisi Tabella di sintesi per selezione traduttore Materiale consegnato al traduttore |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Le maggiori criticità riscontrate sono derivanti dalla necessità effettuare preliminarmente un'operazione di restyling delle pagine in italiano, in quanto dall'analisi si sono riscontrate pagine con contenuti non aggiornati, o discordanti, oppure descrizioni da semplificare. La scelta è stata pertanto di non tradurre "meccanicamente" tutte le pagine individuate come di interesse per l'utenza internazionale, ma di intervenire sui contenuti in italiano con un'opera di redazione supportata dalle strutture di riferimento, per offrire un risultato migliore sotto il profilo della comunicazione. |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Disporre di capacità di management dei progetti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Nel corso del 2016 è entrato in vigore il Regolamento per lo svolgimento di attività retribuite a favore di soggetti terzi, pubblici e privati, e la corresponsione al personale di compensi ai sensi dell'art. 63 del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità. Contestualmente, è stato stipulato il contratto con l'Impresa KPMG SpA, per l'analisi della struttura organizzativa dell'Università degli Studi di Trieste, con verifica della correttezza e dell'efficienza dei processi amministrativi con rilevanza economico finanziaria adottati e delle procedure contabili connesse; l'individuazione, se del caso, di eventuali correttivi da apportare ai predetti processi amministrativi e alle procedure contabili connesse, con azione di supporto diretto agli uffici dell'Università; l'implementazione di un Manuale di contabilità e bilancio e degli ulteriori documenti tecnici connessi, ovvero: check list, schemi operativi, linee guida, e quant'altro necessario; il servizio di revisione contabile full audit del Bilancio Unico di Ateneo e l'emissione del giudizio di revisione. A seguito delle analisi condotte, la Società di Revisione ha inviato al Direttore Generale una "lettera di suggerimenti", con la quale sono evidenziate le criticità da affrontare, ciascuna identificata a seconda della genesi (criticità di processo, criticità di controllo, inefficienza di processo); contestualmente vengono formulate le proposte all'Amministrazione circa le azioni correttive, utili a mitigare le criticità riscontrate.</p> <p>Analizzata la lettera di suggerimenti, il Consiglio di Amministrazione 27 gennaio 2017 ha ravvisato l'esigenza di dare corso alle azioni suggerite; in particolare, nell'ambito dell'iter autorizzatorio dei progetti, della gestione progettuale, delle attività di rendicontazione interna ed esterna, della gestione contabile dei progetti pluriennali (commerciali e istituzionali). Con delibera 27 gennaio 2017 il Consiglio di Amministrazione ha pertanto approvato i seguenti documenti predisposti dal Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio, in collaborazione con il Settore Servizi Economico-Finanziari:</p> <ol style="list-style-type: none"> Autorizzazione dei Progetti di ricerca, istituzionali e commerciali (iter autorizzatorio, ruoli e soglie di responsabilità) Linee guida per la gestione amministrativa e contabile dei progetti "cost to cost" (esplicitazione delle fasi di progettazione e presentazione dell'istanza, dell'esecuzione del progetto approvato, della gestione del progetto, delle rendicontazioni, della chiusura del progetto e della gestione del credito). <p>Al fine di agevolare l'attuazione delle disposizioni contenute nelle Linee guida, si è reso necessario fornire opportune indicazioni operative ai Dipartimenti per la corretta gestione delle fasi di gestione dei progetti, soprattutto in relazione ai provvedimenti da adottare, alla costruzione del budget di progetto, alla corretta gestione di costi e ricavi e le relative attività di rendicontazione. Nel corso del mese di marzo 2017 sono stati, pertanto, organizzati vari incontri con i Segretari di Dipartimento, dettagliando le procedure amministrative e contabili delle principali fasi relative all'istruttoria dei progetti, nonché illustrando la documentazione di riferimento da utilizzare. E' stato, inoltre, definito il flusso autorizzatorio interno. Sono stati infine predisposti, e forniti in bozza ai dipartimenti, gli schemi sotto indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> Schema di delibera del Consiglio di Dipartimento per l'autorizzazione alla presentazione della proposta di progetto non commerciale Schema di delibera del Consiglio di Dipartimento per l'accettazione del contributo e l'autorizzazione alla sottoscrizione progetto non commerciale Schema di delibera del Consiglio di Dipartimento per l'approvazione della proposta di contratto e l'autorizzazione alla sottoscrizione di progetto commerciale Schema riepilogativo per il monitoraggio mensile dei Progetti per i quali è stata autorizzata la presentazione Scheda anagrafica di progetto per l'apertura del progetto nell'applicativo gestionale U-GOV Progetti (PJ) Modulo costituzione Gruppo di lavoro per l'apertura del progetto nell'applicativo gestionale Schema di calcolo budget di Progetto commerciale |

Schema di calcolo budget di Progetto non commerciale

Schema per la simulazione dell'apporto ai fondi

Elenco voci da utilizzare e conti collegati per l'inserimento del Piano Finanziario nell'applicativo gestionale U-GOV Progetti (PJ).

Sono stati forniti solo gli schemi di provvedimento per la rendicontazione dei progetti "ante 2012"; restano da fornire quelli per la rendicontazione e l'attivazione dei nuovi flussi previsti dalla regolamentazione in discorso.

Analizzate le criticità emerse nell'applicazione del Regolamento e delle Linee guida sopra descritti, da parte del personale dei Dipartimenti incaricato di collaborare con il personale docente per la gestione dei progetti di ricerca, è stata formulata un'ipotesi di formazione specifica, anche con la previsione di una parte pratica, mediante la predisposizione di schede tematiche. La proposta di "training on the job" è stata presentata al Direttore Generale nel mese di settembre 2017 e discussa i primi giorni di dicembre 2017. Apportate le correzioni richieste dal Direttore Generale, la proposta è stata puntualmente definita entro le festività natalizie.

E' stato definito il seguente modello, dove sono individuati ruoli, funzioni e responsabilità nella gestione dei progetti (Tab 1) ed è stata proposta ai dipartimenti una filiera per le attività amministrative e contabili da portare a compimento.

TAB 1

| FIGURA/RUOLO | FUNZIONI | |
|--|--|--|
| BROKER della RICERCA | Monitoraggio opportunità finanziarie (programmi di finanziamento, bandi e call) Acquisizione documentazione di base Proposta ai ricercatori | |
| RICERCATORE | Ideazione progetto scientifico Definizione condizioni di fattibilità tecnica ed economica Definizione del gruppo di lavoro Gestione delle attività di progetto (ivi incluse le relazioni con i partner) | |
| ANTENNA della RICERCA | Supporto amministrativo alla stesura dei documenti di progetto, alla sottomissione dell'istanza, alla predisposizione dei documenti necessari all'accettazione del contributo Supporto contabile alla definizione del budget | |
| SEGRETARIO AMMINISTRATIVO (o suo collaboratore) | Supporto contabile alla definizione del piano finanziario e dello schema di finanziamento Predisposizione atti di autorizzazione (CDD) e di approvazione dei rendiconti (DD-CDD) Contabilizzazione atti di gestione del Direttore del Dipartimento | |
| DIRETTORE del DIPARTIMENTO | Adozione atti di gestione per acquisizione risorse necessarie alla realizzazione del progetto Approvazione dei rendiconti intermedi | |
| CONSIGLIO di DIPARTIMENTO | Autorizzazione alla presentazione della domanda di contributo Autorizzazione all'accettazione del contributo Approvazione del rendiconto finale | |
| UFFICI dell'AMMINISTRAZIONE CENTRALE | RICERCA/ILO | Consulenza per aspetti proprietà intellettuale e per predisposizione progetti/contratti Controllo regolarità progetti per finanziamenti accettati dal CDD |
| | FINANZIARI | Controllo regolarità contabile variazioni di budget Operazioni finanziarie conseguenti alle contabilizzazioni intermedie e finali |
| | CdG / IA | Verifiche interne in caso di perdite di gestione Verifiche interne in caso di crediti inesigibili |

Inoltre, a completamento della formazione prevista per i referenti dei dipartimenti (antenne), viene prevista la pubblicazione di FAQ in un apposito spazio condiviso, per ridurre il carico di domande gravante sul Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio.

Per supportare in modo meno frammentato le esigenze dei Dipartimenti è stata proposta una riorganizzazione del Settore, distinguendo le attività a servizio dei dipartimenti – soprattutto a supporto della progettazione e della gestione dei progetti- e dell'utenza in generale, da quelle trasversali al Settore.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Documentazione fornita ai Dipartimenti; slide di presentazione alle riunioni con i Segretari di Dipartimento; proposta di formazione

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

Anche se l'attività svolta per supportare i Dipartimenti è stata notevole, sia in termini di mole di lavoro di documentazione prodotta, nonché di tempi di esecuzione, le principali difficoltà sono derivate da:

- La complessità delle regolamentazioni da implementare
- Il radicale cambiamento nella gestione dei progetti, rispetto alle prassi in atto

- Il personale addetto con poca esperienza in ambito contabile
- Le posizioni di scarsa collaborazione dell'utenza
- La volontà di formulare un piano formativo in linea con le criticità emerse.

Si evidenzia che tutti i target sono stati rispettati, ad eccezione dei tempi di proposta del piano formativo del personale dei dipartimenti (da 31 maggio a settembre 2017) e della messa a disposizione della modellistica per la rendicontazione e l'attivazione dei nuovi flussi previsti dalla regolamentazione in discorso.

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Definizione flussi finanziari e monitoraggio progetti di ricerca e c/III |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Il Regolamento per lo svolgimento di attività retribuite a favore di soggetti terzi, pubblici e privati, e la corresponsione al personale di compensi ai sensi dell'art. 63 del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità prevede all'art. 5 che le copie dei contratti e delle convenzioni stipulate siano trasmesse all'Ufficio Ricerca (e agli altri uffici competenti in materia di bilancio e personale) per il monitoraggio delle attività e la gestione dei fondi previsti nel Regolamento stesso.</p> <p>Per una migliore comprensione dei flussi previsti, è stato predisposto un file excel che illustra la tipologia di risorse generate con l'attività progettuale e i relativi fondi che si generano dalle quote di anno in anno individuate dal Consiglio di Amministrazione: tali informazioni sono state fornite ai Segretari e agli addetti dei Dipartimenti, in quanto utili anche alla predisposizione del budget di progetto.</p> <p>E' stata inoltre strutturata una tabella riepilogativa per l'acquisizione e la sistematizzazione delle informazioni acquisite dai Dipartimenti e utili all'attività di monitoraggio dei progetti presentati e finanziati.</p> <p>Con riferimento all'attività di monitoraggio dei flussi di costi generali e di costi del personale, che vanno a generare i fondi previsti dal Regolamento (produttività e ricerca), sono state analizzate, in collaborazione con CINECA e il Settore Servizi Informativi, le informazioni utili al fine di predisporre una reportistica in U-GOV, estraibile con PENTAHO, che possa supportare il monitoraggio con dati attendibili, una volta disponibili in u-GOV Progetti e U-GOV Contabilità.</p> <p>Contestualmente, in collaborazione con il Settore Servizi Economico-Finanziari, sono state messe in atto le operazioni per predisporre schemi di finanziamento in U-GOV coerenti con la nuova regolamentazione e che non si prestino ad errori o interpretazioni. Ciò permette l'estrazione di una reportistica adeguata alle attività di monitoraggio.</p> <p>Il report, messo in pre-produzione nel mese di novembre 2017, è stato analizzato per verificare la congruità delle informazioni e dei dati disponibili; con le operazioni di riordino dei progetti contabili a cura dei Dipartimenti, a partire dal 2018, tale reportistica sarà messa in produzione.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Prospetto excel flussi Report Pentaho per voci di costo |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Stimolare l'attitudine all'imprenditorialità |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

Assieme al Delegato per le relazioni con le attività produttive è stato definito un piano di attività finalizzate a stimolare l'imprenditorialità studentesca denominato STUD.ENT (student entrepreneurship). Sotto questo cappello sono state realizzate numerose attività tutte collegate tra loro da questo filo logico (a tal fine è stato creato un logo apposito e utilizzato nelle attività di comunicazione). La logica è stata quella di creare un forte base di potenziali utilizzatori dei servizi dell'innovation office. In ogni evento è stato dedicato un corner o un momento di discussione su imprenditorialità e autoimprenditorialità e gli studenti sono stati stimolati a ragionare in questa direzione (es. business game). Questi ragionamenti sono stati poi travasati nel concept del Contamination Lab che nel 2018 fungerà da collettore e punto di riferimento per tutte le attività STUD.ENT.

Infatti, a luglio è stato approvato dal CdA il concept aggiornato secondo questa linea; durante l'estate è stata condotta la trattativa con il gestore SOGES conclusasi positivamente il 30 novembre con la firma dell'addendum alla convenzione di gestione dell'ospedale militare. In dicembre è stata approvata la modalità di accesso ai corsi e alle attività del Clab e il 22 dicembre aperto il bando.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO**Eventi:**

5 aprile 2017: Job@UniTS – Ottava edizione

6 Aprile 2017: Business game: innovazione tecnologica, change management e teamwork

10 maggio 2017: Donne e Lavoro nel 2017. Esperienze, sfide e opportunità

24 maggio 2017: Samsung Innovation Camp

12 giugno 2017: Percorsi nello Sport System

Mercoledì 4 ottobre 2017: Business Case - Deloitte

19 ottobre 2017: BNL - EduCare Tour Campus

Addendum alla convenzione di gestione dell'ospedale militare 30 novembre 2017

Bando 20.12.2017 per n. 30 studenti da inserire nel CLAB

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

Nessuna

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Il Settore è preposto ai servizi di supporto alla ricerca e alla gestione dei progetti, ai servizi di placement, ai servizi per il trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca, al supporto alle attività di networking e alle attività internazionali di Ateneo e della Governance. Fino al 31.12.2017 si articolava in due uffici e in un'unità di Staff: l'Ufficio Industrial liaison office e placement, l'Ufficio Ricerca, l'Unità di Staff Relazioni internazionali e comunitarie.

Il personale in servizio al 31.12.2017 ammontava a n. 21 unità, di cui n. 1 di cat. EP, n. 5 di cat. D e n. 15 di cat. C; n. 5 unità prestano servizio con rapporto a part-time.

Dal 2018 il Settore è stato oggetto di una riorganizzazione interna, con una redistribuzione di alcune competenze trasversali, e si articola in tre uffici: Ufficio Ricerca, Innovation Office e Ufficio Servizi Generali alla Ricerca.

L'Ufficio Ricerca nel corso del 2017 ha fornito ai Dipartimenti e ai ricercatori servizi di supporto utili alla progettazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca, sia nazionale che internazionale, in rispetto delle normative internazionali, nazionali ed interne.

Ha curato le fasi di applicazione della regolamentazione interna sulla gestione dei progetti, i monitoraggi dei progetti e collaborato all'elaborazione delle statistiche. Ha collaborato all'elaborazione delle Linee Guida per la gestione dei progetti cost to cost e per la predisposizione di bozze di provvedimenti e strumenti di calcolo, per la corretta implementazione del regolamento "progetti e commesse" e per le Linee guida.

Ha fornito consulenza sulle fasi di progettazione e apertura dei progetti di ricerca (n. 50 progetti aperti).

Ha supportato la Commissione per la Valutazione della Ricerca sulle procedure attinenti la Valutazione della ricerca dell'Ateneo (CVR – n. 12 riunioni), anche con la messa a punto del Modulo CINECA IRIS, per il supporto delle procedure; è stata curata l'analisi e la pubblicizzazione della valutazione nazionale VQR 2011-2014 ed è stato dato corso agli adempimenti riferiti ai processi di valutazione della ricerca a livello nazionale, recependo le indicazioni dell'ANVUR (VQR, AVA, SUA-RD).

In relazione al supporto alla selezione dei prodotti da presentare per la VQR è stato analizzato e sperimentato un software utilizzato da molti atenei in collaborazione con la CRUI e l'Università della Basilicata (fornitore dell'applicativo): nel secondo semestre 2017 è stata deliberata l'adesione al progetto che supporterà la valutazione della produzione scientifica dell'ateneo, agevolerà la partecipazione alle procedure nazionali e costituirà uno strumento utile per le procedure interne di autovalutazione e di programmazione della ricerca.

L'Ufficio Ricerca ha inoltre gestito le procedure previste dalla regolamentazione interna per la distribuzione e l'utilizzo del Fondo per la Ricerca di Ateneo (FRA) ed espletato le procedure interne per la selezione di progetti in ambito umanistico, finanziati dal Piano di Sviluppo Regionale 2016-2018 di cui alla LR n. 2/2011, finalizzati all'acquisizione di assegni di ricerca.

A fine anno è stato avviato il Progetto "Portale Ricerca Unity", finanziato dal Piano di Sviluppo Regionale 2016-2018 di cui alla LR n. 2/2011, che ha come obiettivo il miglioramento della comunicazione istituzionale e la gestione coordinata delle informazioni, anche mediante una revisione delle pagine della Ricerca.

L'Ufficio ILO e Placement ha sviluppato il processo di trasferimento tecnologico dall'Università al mondo delle imprese mediante la messa a disposizione del mondo produttivo di tecnologie, idee, know-how, brevetti, ricerca e sviluppo, competenze e personale.

Le principali linee di azione in cui si è articolata l'attività si possono suddividere in quattro aree: supporto alla creazione di impresa, tutela della proprietà intellettuale, promozione/comunicazione/relazioni con enti territoriali e soggetti economici, placement.

Ha supportato la Commissione per la valutazione degli spin-off e monitorato l'andamento delle società in atto.

Ha fornito supporto ai gruppi di ricerca nella tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale e nella creazione di nuova imprenditorialità e ai neolaureati nella ricerca di una occupazione o nell'autoimprenditorialità.

Ha partecipato ai lavori del Tavolo "Aiuti di stato" con UNIUD, SISSA e REGIONE FVG, finalizzato alla stesura di un documento comune.

Ha supportato la creazione di reti tra il mondo accademico della ricerca e della formazione e il mondo delle imprese, mediante attività indirizzata all'interno (ricercatori, gruppi di ricerca, studenti, dottorandi) e all'esterno (mondo produttivo, enti di categoria, associazioni, stakeholders), rivolta alla presentazione di proposte progettuali per l'adesione ai cluster regionali e nazionali.

Le funzioni correlate al placement si concretizzano nella gestione dei tirocini extracurricolari (sia in Italia che all'estero) e di inserimento lavorativo, nell'organizzazione di eventi in tema di orientamento al lavoro, indagini sulla condizione occupazionale dei laureati (Almalaurea) e nella gestione/aggiornamento del sito dedicato allo Sportello lavoro.

L'Ufficio ha svolto un'intensa attività di consulenza ai laureandi/laureati sulla ricerca attiva di occupazione mediante assistenza personalizzata, rafforzamento della capacità di presentazione del proprio profilo sia attraverso i canali tradizionali che del web 2.0. Il servizio di incrocio domanda/offerta e, in generale, l'implementazione di tutti gli strumenti volti a facilitare il processo di incontro tra aziende e comunità studentesca avviene mediante il consolidamento della rete con gli attori territoriali delle politiche attive del lavoro (Regione FVG, Associazioni di categoria), nonché la costruzione di reti e di servizi di placement tra Atenei ed enti collegati (Italia Lavoro, Borsa del placement).

Si è dedicato alla stesura e implementazione dei progetti HEAD (stipula convenzioni con aziende su specifici progetti, per avviare il reclutamento di assegnisti di ricerca) e JOB4YOUNG (progetto regionale per sviluppare l'alternanza scuola-lavoro).

Un'attività rilevante dell'Ufficio consiste nell'organizzazione di eventi per la diffusione delle tematiche di competenza. Nel corso del 2017 vanno segnalati per la loro rilevanza, anche in termini di adesioni: la manifestazione JOB@UNITS 2017, il Business game EVEREST 2 in collaborazione con il MIB, il convegno "il brevetto unitario: tra aspettative e realtà" in collaborazione con Notarbartolo e Gervasi, l'evento di presentazione di TILT in porto vecchio, quello di SAMSUNG SUPER APP in UNITS, il Business game DELOITTE, START CUP 2017 al magazzino 26 di Porto Vecchio.

Va segnalata infine la rilevanza del Progetto avviato già nel 2016, ma definito nel 2017, del CONTAMINATION LAB presso l'Ospedale Militare: la stipula della convezione con il gestore e l'uscita del bando permette l'avvio nel 2018 di servizi di coworking presso la Casa

del Comandante per 30 studenti, ingaggiati in percorsi innovativi di didattica e supporto alla creazione di nuova impresa. Tale attività trova il supporto economico nell'ambito del Piano di Sviluppo Regionale 2016-2018 di cui alla L.R. 2/2011.

L'Unità di staff Relazioni internazionali e comunitarie nel 2017 ha svolto funzioni di supporto all'attività di internazionalizzazione dell'Università di Trieste perseguita dalla Governance. Competente sugli accordi sottoscritti con Atenei e istituzioni internazionali, ha gestito gli adempimenti correlati all'ospitalità e alle missioni svolte nell'ambito degli accordi internazionali sottoscritti, nonché monitorato l'adesione di UNITS ad organismi e reti internazionali, al fine di rafforzare la propria presenza internazionale in funzione strategica.

La rete di relazioni internazionali ha coinvolto più di 100 soggetti, su 45 Paesi di destinazione; una quarantina sono stati gli scambi in entrata e in uscita.

Va segnalata per il 2017 l'adesione ad Uniadriion, l'autorizzazione ad aderire al network delle Università Euroasiatiche EURAS, nonché all'associazione Scholars at Risk (SAR), infine i contatti con la rete EMUNI. Nella sfera delle attività derivanti dalla storica adesione a SGroup, è stato avviato il progetto Think Tank for China (TT4C), per la creazione di un serbatoio di idee su attività da sviluppare con il paese asiatico.

Nell'ambito del contatto con la Alps-Adria Rectors' Conference (AARC), è stato concordato di strutturare un Forum per gli studenti PhD, da tenersi ogni anno presso una delle università del gruppo con tematiche diverse. La prima conferenza, nel 2016, è stata organizzata a Maribor, mentre nel 2017 è stata organizzata a Trieste da parte dello staff dell'ufficio.

Sul tema della Sicurezza all'estero, l'Unità di staff ha diffusamente collaborato per la realizzazione del volume sulla Sicurezza all'estero e per la sua promozione, organizzando due eventi divulgativi, che si sono tenuti a Trieste e a Roma, in sinergia tra UNITS e Regione FVG. Si sono poste le basi anche per un corso di formazione sul tema della Sicurezza all'estero, da tenersi nel 2018.

Sono stati realizzati due eventi divulgativi, uno a Trieste e uno a Roma in sinergia tra UNITS e Regione FVG; è stato avviato un corso di formazione sul tema della Sicurezza all'estero e pubblicato un volume sulla tematica.

Sono state inoltre implementate le attività di Welcome Office di Ateneo in rete con i Welcome Office degli Enti e delle Istituzioni di ricerca presenti sul territorio e gestite le convenzioni di accoglienza e tutte le pratiche relative al rilascio del visto di ingresso (procedura SPI) in occasione dell'ospitalità per lungo periodo di ricercatori non UE. I Servizi di accoglienza per docenti e ricercatori stranieri in mobilità hanno coinvolto 32 utenti.

E' stata messa in atto un'opera di coordinamento interno, anche dei Collaboratori del Rettore, per i lavori di traduzione in inglese della parte di competenza del sito web di Ateneo e di pubblicazioni di brochure istituzionali in inglese.

In accordo con la Governance sono state predisposte delle brochure istituzionali sia in lingua italiana che in inglese, anche in versione on-line, per colmare sia l'assenza di un sito di Ateneo in lingua inglese sia fornire un utile strumento di presentazione dell'Ateneo nei diversi eventi nazionali o internazionali cui partecipa.

E' stata effettuata un'attività di analisi delle parti del sito web di Ateneo da tradurre in inglese, con il focus sui contenuti del portale della didattica, della ricerca e della pagina "International", ravvisando la necessità di adeguare le attuali diverse sezioni, prima di tradurre i contenuti in inglese.

| RISULTATI CONSEGUITI SU UNITA' ANALITICHE/PROGETTI SOLO COSTI | | | | |
|---|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| | Costi | Investimenti | Ricavi | Totale scritture |
| BUDGET ASSEGNATO 2017 | 565.541,53 | 13.500,00 | 45.000,00 | 624.041,53 |
| BUDGET UTILIZZATO 2017 | 379.666,85 | 2.589,50 | 41.998,12 | 424.254,47 |
| Differenza | 185.874,68 | 10.910,50 | - 3.001,88 | 193.783,30 |

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo alla voce "differenza"

Dalla tabella di sintesi si evidenzia che a fronte dell'assegnazione del budget per il 2017 sono state effettuate scritture per la voce di costi, con uno scostamento del 23% in contrazione; i minori ricavi presentano uno scostamento pari al 6%; è stato dato corso agli investimenti sono per il 15% del valore iniziale.

Con riferimento al monitoraggio che attesta le risultanze al 31 dicembre 2017, si evidenziano di seguito le motivazioni dei principali scostamenti.

I minori costi sono rappresentati principalmente:

- dalla necessità di prevedere la copertura dei costi per l'intera annualità di tre contratti di collaborazione, a supporto dei servizi alla ricerca (broker della ricerca – Progetto ModelloTS); la contrattualizzazione delle tre figure, a completamento della procedura selettiva è avvenuta solo a fine ottobre, anche a causa dell'incertezza normativa in tema di collaborazioni esterne.

Per lo stesso motivo, la contrattualizzazione della figura dedicata alla traduzione del sito web di Ateneo è avvenuta solo a fine 2017, con un limitato utilizzo delle risorse previste a budget, pari a Euro 20.000.

- Dai minori costi rispetto alle stime per l'acquisto del software fornito dall'Università della Basilicata per il supporto della valutazione della produzione scientifica dell'ateneo e alla Commissione per la Valutazione della Ricerca (CVR).
- Dal mancato acquisto, a seguito delle opportune verifiche tecniche, sia di uno strumento informatico a supporto della gestione del placement, per un costo stimato di Euro 3.000, che di un software per la gestione delle relazioni e degli accordi internazionali, per un costo stimato di Euro 5.000.
- Da una contrazione dei costi per il rinnovo dei brevetti o per l'attivazione di nuovi, pari a Euro 19.000; la spesa per brevetti è stimata sulla base dell'andamento storico, anche con riferimento alla scarsa prevedibilità in ordine all'attivazione di nuovi brevetti.

- Da una importante contrazione della spesa per le missioni nell'ambito delle relazioni internazionali, per le spese di ospitalità e per l'organizzazione del Forum AARC 2017: i minori costi ammontano complessivamente a Euro 20.000 su una stima di Euro 57.000, effettuata in relazione alla previsione di un incremento delle visite che non si è realizzato.

Lo scostamento nei ricavi è motivato essenzialmente dalle tempistiche relative ai rimborsi dei Dipartimenti per le spese di mantenimento dei brevetti. Il sistema di valorizzazione e tutela della proprietà intellettuale adottato dall'Ateneo prevede un concorso dei Dipartimenti al sostenimento delle spese di mantenimento affrontate dall'Ateneo, che si aggirano tra il 25% e il 30% delle spese sostenute, ad esclusione dei primi depositi.

La previsione di risorse per investimenti è stata stimata sulla base dell'andamento storico, per eventuali sottoscrizioni delle quote sociali di nuovi spin-off o investimenti su spin-off già esistenti, in caso di operazioni sul capitale in occasione di aumenti o copertura perdite, nonché per le nuove adesioni a Cluster. Nel corso del 2017 sono state sostenute spese unicamente per il ripianamento delle perdite dello spin-off Bilimetrix, come da delibera del Consiglio di Amministrazione 24 novembre 2017.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Totale Scrittura |
|--|-------------------|
| Costo | 379.666,85 |
| Acquisto altri materiali | 3.922,56 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 188.537,53 |
| Altri costi | 133.846,52 |
| altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca | 2.456,95 |
| collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc) | 0,00 |
| Costi altro personale tecnico amministrativo | 15.664,89 |
| Costi per la ricerca e l'attività editoriale | 33.082,99 |
| Imposte sul reddito dell'esercizio correnti, differite | 1.218,72 |
| Interessi e altri oneri finanziari | 20,34 |
| Oneri | 228,76 |
| Oneri diversi di gestione | 661,08 |
| Utili e perdite su cambi | 26,51 |
| Investimento | 2.589,50 |
| III - Immobilizzazioni finanziarie | 2.589,50 |
| Ricavo | 41.998,12 |
| Altri proventi e ricavi diversi | 11.169,00 |
| Contributi da altri (privati) | 450,00 |
| Contributi Regioni e Province autonome | 20.000,00 |
| Proventi | 7.861,68 |
| Proventi da attività di trasferimento conoscenza | 2.510,92 |
| Utili e perdite su cambi | 6,52 |
| Totale scritture | 424.254,47 |

Si commentano i valori significativi relativi alla gestione del budget del Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio.

AMM.SIST.13.16.10-Ricerca internazionale

A gravare su tale Unità analitica sono stati sostenuti i costi per il conferimento dell'incarico, tramite collaborazione, di tre figure denominate "Broker di Ricerca"; tali costi, coperti da un contributo della Fondazione CRT per due anni (cd. Modello Trieste), per il 2017 trovano copertura sul Piano di sviluppo regionale di cui alla L.R. n. 2/2011. A fianco ai costi della collaborazione, sono stati previsti costi per indennità di missione delle tre figure per il potenziamento del networking in ambito di ricerca.

In continuità con la strategia di promozione e sviluppo delle attività di ricerca e di accesso ai finanziamenti Europei dell'Università degli Studi di Trieste (UniTS), il Modello Trieste ha proseguito con l'espletamento di una serie di iniziative volte a fornire supporto ai docenti e ricercatori nella fase di progettazione, gestione amministrativa e contabile, correlando le competenze dei ricercatori a Programmi di finanziamento Europeo.

AMM-SIST 13.16.13- Ricerca nazionale

Il costo di Euro 50.000 riguarda il cofinanziamento per il Laboratorio avviato nell'ambito del progetto scientifico "Centro regionale Friuli Venezia Giulia per la mecatronica avanzata". L'infrastruttura sarà luogo d'interazione e nuove sinergie tra i tre atenei della Regione e il mondo industriale, in cui sviluppare nuove tecnologie e filoni di ricerca scientifica e di frontiera che possano fungere da elemento trainante per lo sviluppo di prodotti e processi di fabbricazione innovativi, di forte interesse per l'industria. Nell'Accordo stipulato tra UNITS, UNIUD e SISSA, ciascuna delle Parti si è impegnata, per la fase di allestimento e avvio del Laboratorio ed in considerazione dell'articolazione pluriennale del Progetto, a garantire il cofinanziamento.

Tale costo trova peraltro copertura nell'ambito del Programma triennale degli interventi 2016-2018 di cui all'art. 4 della L.R. 2/2011 e s.m., approvato dalla Giunta Regionale FVG con delibera 11 novembre 2016, n. 2097/2016.

AMM.SIST.13.16.22-Valutazione della ricerca

(Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali)

I costi sostenuti per Euro 6.853 sono relativi all'acquisizione di un software utilizzato da molti atenei in collaborazione con la CRUI e l'Università della Basilicata (fornitore dell'applicativo) per supportare la valutazione della produzione scientifica dell'ateneo da parte

della CVR, agevolare la partecipazione alle procedure nazionali e le procedure interne di autovalutazione e di programmazione della ricerca.

AMM-SIST.13.16.25- Costi e ricavi comuni

Su questa voce gravano i costi per la quota associativa all'Agenzia per la promozione della ricerca europea (APRE), pari a € 6.351,00, che comprende una importante attività di informazione sulle attività con impatto sulla ricerca in corso presso la Commissione Europea, nonché gli interventi di docenza in due corsi annuali su tematiche di interesse.

AMM.SIST.13.19.10-Sportello lavoro

Trovano copertura nell'ambito di tale Unità analitica tutti i costi per l'organizzazione o la partecipazione ad eventi di placement o di trasferimento tecnologico, a cura dell'Ufficio Ilo e Placement, manifestazioni e convegni. In particolare, trattasi di costi per servizi informatici, pubblicità e promozione, servizi di rappresentanza, missioni del personale che partecipa agli eventi, quote a favore di associazioni strategiche per lo sviluppo delle attività di placement, iscrizioni a fiere.

Nel corso del 2017 vanno segnalate, per il loro rilievo: la manifestazione JOB@UNITS 2017, il Business game EVEREST 2 in collaborazione con il MIB, il convegno "il brevetto unitario: tra aspettative e realtà" in collaborazione con Notarbartolo e Gervasi, l'evento di presentazione di TILT in porto vecchio, quello di SAMSUNG SUPER APP in UNITS, il Business game DELOITTE, la manifestazione START CUP 2017 al magazzino 26 di Porto Vecchio, importante business plan competition per promuovere l'imprenditoria giovanile.

Trovano inoltre allocazione i costi sostenuti per la quota annuale di adesione versata ad Almalaurea, pari a Euro 39.123 per le indagini occupazionali e l'inserimento nel database dei dati sui laureati.

A fine 2017 sono stati inoltre sostenuti i costi derivanti dalla stipula della convezione con il gestore e l'uscita del bando permette l'avvio nel 2018 di servizi di coworking presso la Casa del Comandante per 30 studenti, ingaggiati in percorsi innovativi di didattica e supporto alla creazione di nuova impresa. Tale attività trova il supporto economico nell'ambito del Piano di Sviluppo Regionale 2016-2018 di cui alla L.R. 2/2011.

A seguito del pagamento della prima fattura semestrale a fine 2017, pari a Euro 21.961, viene dato corso al Progetto avviato già nel 2016, ma definito nel 2017, del CONTAMINATION LAB presso l'Ospedale Militare.

AMM.SIST.13.19.13-Brevetti

Per l'anno 2017 i costi per le spese di prosecuzione dei brevetti affrontate dall'Ateneo ammontano a Euro 121.134. Nel dettaglio, tali costi ammontano a Euro 33.082 per l'attività di deposito e mantenimento dei brevetti, Euro 30.783 per costi diretti di tasse deposito e mantenimento, Euro 57.267 per i servizi dei mandatari che si occupano delle fasi di scrittura e di interfaccia con gli uffici brevetti internazionali. Sono stati peraltro richiesti ai Dipartimenti rimborsi per le spese sostenute per un importo di Euro 12.116.

AMM.SIST.13.19.22-Costi e ricavi comuni

Anche per l'anno 2017 è stata versata la quota per l'adesione alla associazione NETVAL, in quanto soci ordinari, pari a Euro 2.500.

Sull'unità analitica in oggetto gravano inoltre i costi, pari a Euro 2.192, per il cofinanziamento delle indennità di missione di n. 3 assegnisti di ricerca, reclutati a seguito del finanziamento del MISE per il potenziamento degli uffici dedicati al trasferimento tecnologico.

AMM.SIST.13.13.10-Relazioni internazionali

L'unità analitica ha accolto i costi dell'anno 2017 riferiti alle adesioni ad organismi internazionali, quali Uniadrion, il network delle Università Euroasiatiche EURAS, l'associazione Scholars at Risk (SAR), la rete EMUNI, Santander Group.

Inoltre, nell'ambito del contatto con la Alps-Adria Rectors' Conference (AARC), sono stati sostenuti i costi per l'organizzazione a Trieste del Forum per gli studenti PhD; è stato inoltre organizzato il congresso annuale EAIE.

Comprende inoltre i costi per la realizzazione di due eventi divulgativi, uno a Trieste e uno a Roma in sinergia tra UNITS e Regione FVG e di un corso di formazione sul tema della Sicurezza all'estero, con pubblicazione di un volume sulla tematica.

AMM.SIST.13.13.13-Costi e ricavi comuni

I costi di Euro 9.656 riguardano l'adesione ad associazioni culturali e scientifiche e nuovi network internazionali, fra i quali si segnalano SAR, EURAS, ESGroup, Uniadrion.

I costi pari a Euro 1.105 sono riferiti alla contrattualizzazione a fine anno di un collaboratore per la traduzione del sito web in inglese.

Relazione sui risultati conseguiti progetti cost to cost

I progetti cost to cost gestiti nell'ambito del Settore sono riconducibili essenzialmente alle seguenti tipologie di attività, supportate da finanziamenti esterni:

- 1) Tirocini extracurricolari in mobilità verso l'estero, supportati da specifici finanziamenti della Regione Friuli Venezia Giulia nell'ambito del Piano di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL

| Progetto | Stato di avanzamento |
|-----------------------|--|
| AMM-FSE-PIPOL-PROMTIR | Le attività sono ancora in corso e sono previsti ulteriori accrediti |

2) Programmi di apprendistato finanziati dalla Regione Friuli Venezia Giulia con Fondi FSE POR 2014-2020

| Progetti | Stato di avanzamento |
|------------------------|--|
| FSEAPP28001-15 | Le attività sono ancora in corso e non è ancora pervenuto l'accredito da parte della Regione FVG |
| FSEAPP29001-15 | Le attività sono ancora in corso |
| FSE-AAPP-409001-17 | L'attività è in corso di svolgimento |
| FSEAPP48001-15 | Le attività sono ancora in corso e non è ancora pervenuto l'accredito da parte della Regione FVG |
| FSEAPP64001-16 | Le attività sono ancora in corso |
| FSEAPP74001-15 | Le attività sono ancora in corso |
| FSE-AAPP-84001-17 | Le attività sono concluse, il progetto è stato rendicontato il 21/12/2017; non è ancora pervenuto l'accredito da parte della Regione FVG |
| FSE-AAPP-85001-17 | L'attività è in corso di svolgimento |
| ALTRI-AC-CAMPUSIMPRESA | Le attività sono concluse, il progetto è stato rendicontato, l'accredito è pervenuto. |

3) Programma FIXO finanziato dal Ministero del Lavoro per servizi di placement

| Progetti | Stato di avanzamento |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| ALTRI-AC-FIXO3-FORMAZIONEXOCCUPAZIONE | L'attività si è conclusa. |
| ALTRI-AC-FIXO-FORMAZIONEXOCCUPAZIONE | L'attività si è conclusa. |
| FIXO-YEI-17 | Le attività sono ancora in corso |

4) Programmi di tirocinio presso l'Ufficio di collegamento della Regione FVG a Bruxelles finanziati dalla Regione Friuli Venezia Giulia

| Progetti | Stato di avanzamento |
|-----------------|---|
| MOBINTBRUX16 | L'attività si è conclusa e il progetto è stato rendicontato |
| MOB-INT-BRUX-17 | Le attività sono ancora in corso |

5) Specifici progetti per il reclutamento di assegni di ricerca in impresa, finanziati dalla Regione Friuli Venezia Giulia con Fondi FSE 2014-2020 (progetto HEAD Asse 3) o nell'ambito del Piano di Sviluppo Regionale 2016-2018 di cui alla L.R. n. 2/2011 (assegni in ambito umanistico)

| Progetti | Stato di avanzamento |
|----------------------|--|
| ASS-FSE-G1-OP2-92003 | Le attività sono ancora in corso (contratti per assegnisti in fase di stipula) |
| ASSRIC-LR34-2017 | Le attività sono ancora in corso (bandi per assegnisti in fase di emissione) |

6) Specifici finanziamenti per il reclutamento di assegni di ricerca a supporto degli Uffici di trasferimento tecnologico (co-finanziamento MISE) e degli Uffici Ricerca che supportano le attività di progettazione (Fondazione CRT per broker della ricerca)

| Progetti | Stato di avanzamento |
|---------------------|---|
| ALTRACUNITYS4SCOUT | Le attività sono in corso e la rendicontazione è in fase di predisposizione |
| AMM-MODELLOTSFINCRT | Le attività sono in corso e la rendicontazione è in fase di predisposizione |

7) Eventi di placement o di trasferimento tecnologico, manifestazioni e convegni che trovano fonti di ricavo da sponsorizzazioni private (evento Job UniTS), da finanziamenti privati (Manifestazione biennale StarCup, finanziata da Fondazione CRT) o finanziamenti pubblici specifici (Progetto Job4Young, finanziato da Regione FVG)

| Progetti | Stato di avanzamento |
|--------------------|---|
| AMM-JOBUNITS2015 | L'attività è conclusa |
| ALTRACJOB@UNIT16 | L'attività progettuale è conclusa; resta da formulare al CdA una proposta di destinazione dei residui da sponsorizzazioni |
| JOB@UNITS-2017 | L'attività progettuale è conclusa; restano da erogare i compensi per ore straordinarie effettuate nell'ambito del progetto |
| JOB_FOR_YOUNG-2017 | L'attività è in corso: l'evento conclusivo è previsto per metà maggio 2018 e le attività di alternanza scuola-lavoro si concluderanno entro settembre |
| AMM-STARTCUP2015 | L'attività è conclusa |
| STARTCUP2017 | L'attività è conclusa; l'evento si è tenuto ad ottobre 2017 e la rendicontazione è stata effettuata a fine marzo 2017. |

8) Progetti di collaborazione con le Università regionali (SISSA e Università di Udine) per la partecipazione dell'Ateneo all'Expo di Astana 2017 e per l'organizzazione nell'ambito della Alps Adriatic Rector's Conference – AARC di una conferenza rivolta a studenti di dottorato.

| Progetti | Stato di avanzamento |
|-------------------------|--|
| EXPO-ASTANA | Parte dell'attività è conclusa; come da delibera CdA 29/9/2017 i residui saranno destinati al DIA per le esigenze del Centro Interdipartimentale CIAMICIAN; non è ancora pervenuta l'erogazione da parte Regione FVG (Promotour FVG) |
| UNIUDSISSA-AARCFORUM-17 | Attività conclusa: l'evento si è tenuto a settembre 2017 |

9) Programmazione triennale MIUR 2013-2015: obiettivi

| Progetto | Stato di avanzamento |
|---|--|
| AMM-PT2013-15-TRASFERIMENTO_TECNOLOGICO | A valere sul contributo MIUR (programmazione triennale 2013/2015 DM 827/2013, art. 4 cc. 4 e 5) è in fase di compimento il progetto UnityFVG (Portale della ricerca Unity) |

10) Plusvalenza derivante da alienazione, per la vendita della partecipazione "03Enterprise srl"

| Progetto | Stato di avanzamento |
|-----------------------------|----------------------|
| AMM-VENDSPINOFF03ENTERPRISE | Attività conclusa |

11) Risorse derivanti dal finanziamento MIUR anno 2017 per attività di ricerca di base (FFABR)

| Progetto | Stato di avanzamento |
|-----------------|--|
| FFO-ART9-F-2017 | L'attività è in corso: i finanziamenti sono stati assegnati ai Dipartimenti. Viene previsto un utilizzo biennale; il MIUR non ha previsto attività di rendicontazione. |

4. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZIO | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|--|---|--|--|---|-----------------|
| Indicatori comuni | | Capacità di utilizzo del budget assegnato | costi effettuati / costi previsti a budget | | 68% |
| | | Efficienza dei processi di acquisto | n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 | | 56/77 |
| Internazionalizzazione della ricerca | UNITÀ DI STAFF RELAZIONI INTERNAZIONALI E COMUNITARIE | | n° destinazioni (Paesi) | | 45 |
| | | | n° soggetti partecipanti alla rete (accordi) | | 111 |
| | | | n° organismi | | 11 |
| | | | n° scambi (in entrata e in uscita) | | 42 |
| | | | grado di soddisfazione dell'utenza (questionari specifici) | in fase di raccolta questionari | |
| Welcome Office docenti e ricercatori | UNITÀ DI STAFF RELAZIONI INTERNAZIONALI E COMUNITARIE | Servizi di accoglienza per docenti e ricercatori stranieri in mobilità | n° utenti | | 32 |
| Sportello imprese e sviluppo relazione Università - imprese | UFFICIO INDUSTRIAL LIAISON OFFICE E PLACEMENT | Intermediazione con enti/imprese | n° imprese supportate/servite | | non disponibile |
| Fund raising | UFFICIO INDUSTRIAL LIAISON OFFICE E PLACEMENT | Contratti e convenzioni conto terzi | n° contratti | | 29 (59.000 €) |
| Creazione d'impresa | UFFICIO INDUSTRIAL LIAISON OFFICE E PLACEMENT | Partecipazioni a spin off | n° nuovi spin off/anno | | 0 |
| | | Monitoraggio spin off | n° spin off attivi univ/acc | | 17 |
| | | | n° operazioni societarie | | 2 |
| | | | n° commissioni spin off | | 2 |
| Gestione della proprietà intellettuale | UFFICIO INDUSTRIAL LIAISON OFFICE E PLACEMENT | Promozione portafoglio per valorizzazione e commercializzazione | n° nuovi contatti / anno | | 2 |
| | | Licensing e negoziazioni, gestione portafoglio e contrattualistica | n° accordi / anno | | 5 |
| | | Diffusione cultura della proprietà intellettuale | n° eventi organizzati | | 2 |
| | | Formazione del personale interno e studenti (corsi a ricercatori e PhD) | n° corsi | | 1 |
| Supporto alla brevettazione | UFFICIO INDUSTRIAL LIAISON OFFICE E PLACEMENT | disclosures, valutazioni, ricerche anteriorità, cessioni, cotitolarità, depositi, prosezioni | n° nuove proposte gestite | | 18 |
| Educazione e formazione per l'occupabilità e l'imprenditorialità | UFFICIO INDUSTRIAL LIAISON OFFICE E PLACEMENT | Tirocini extracurricolari e di inserimento lavorativo | n° tirocini attivati | Tirocini in Regione FVG | 103 |
| | | | | Tirocini nelle altre Regioni d'Italia | 27 |
| | | | | Tirocini in Paesi UE | 3 |
| | | | | Tirocini Ufficio collegamento Regione FVG a Bruxelles | 2 |

| SERVIZIO | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|---|-----------------------------------|--|--|---|-------------|
| | | | | Tirocini PIPOL – Garanzia Giovani in FVG | |
| | | | | Tirocini PIPOL – Garanzia Giovani in FVG | 114 |
| | | Organizzazione eventi | n° eventi organizzati | Presentazioni aziendali/recruiting day | 20 |
| | | | n° studenti/aziende partecipanti | | 2600 (71) |
| | | Alma laurea | tasso di occupazione a 1 anno laureati magistrali | | 76,30% |
| | | Contratti di alto apprendistato in formazione e in ricerca | n° contratti stipulati / anno | | 1 |
| Monitoraggio dei progetti di ricerca e controllo del budget | UFFICIO RICERCA | | n° progetti aperti / anno | applicabile dal 2017, successivamente all'adozione delle linee guida CDA 27/1/2017 | 51 |
| | | | n° rendiconti approvati | dato disponibile dal 2018, successivamente alle prime rendicontazioni previste dalle linee guida CDA 27/1/2017 | — |
| | | | n° report per organi di governo | SA 21/9/2016 e CDA 30/9/2016 SA 22/3/2017 e CDA 31/3/2017 | 1 |
| Servizi di supporto ai Dipartimenti ed ai ricercatori per il fund raising, la progettazione, la gestione e la rendicontazione dei progetti di ricerca | UFFICIO RICERCA | Giornate APRE c/o UNITS o enti FVG + giornate formative broker rivolte ai docenti su specifici bandi | n° sessioni di formazione | le due giornate APRE-Units del 2017 hanno avuto luogo tra gen-feb 2018 (secondo la disponibilità del relatore) | 17 |
| | | | n° FAQ pubblicate su piattaforma condivisa | questa modalità sarà adottata a decorrere dal 2018, nell'ambito del lavoro condiviso con i referenti amministrativi per la ricerca dei dipartimenti | — |
| | | | n° progetti oggetto di consulenza | per il 2017, dato rilevato a maggio | 50 |
| Gestione del Fondo per la Ricerca di ateneo – FRA | UFFICIO RICERCA | | n° progetti approvati anno X | nel 2017 non sono stati stanziati fondi sul FRA | 0 |
| | | | n° progetti rendicontati anno X-3 | nel 2017 sono stati rendicontati i FRA approvati nel 2014 (svolgimento progetti 1/1/2015-31/12/2016) | 57 |
| Supporto alla Valutazione della ricerca dell'Ateneo (CVR) e dell'ANVUR (VQR) | UFFICIO RICERCA | | n° docenti in valutazione CVR anno X | docenti valutati nel 2017 | 660 |
| | | | n° docenti in valutazione VQR 2011-2014 | procedura svolta tra nov 2015 e sett 2016 684 docenti accreditati, di cui 33 non entrati in valutazione | 651 |
| | | | n° prodotti da conferire/n° prodotti conferiti (VQR 2011-2014) | | 1257 / 1189 |

AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICO FINANZIARI

SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

1. PREMESSA

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | NOTE ALL'ESITO MONITORAGGIO |
|---|--|---|------------|--|
| Affidamento dei servizi bar e ristorazione presso l'Università | Stipula di Convenzione con il Circolo Ricreativo Universitario di Trieste o indizione gara d'appalto per affidamento | Convenzione stipulata o gara d'appalto indetta | 31/10/2017 | La modalità di affidamento dei servizi bar e ristorazione presso l'Università, attualmente affidati al Circolo Ricreativo Universitario di Trieste in gestione diretta, è attualmente in fase di valutazione, in considerazione delle criticità manifestatesi nell'ambito dell'affidamento degli altri bar/punti di ristoro, la cui gara è in corso di svolgimento nel 2017, e all'incertezza sull'ammontare dei canoni da corrispondere al Demanio. |
| Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA" | Realizzazione di servizi comuni dei diversi Atenei e ricerca di software utili a semplificare le operazioni di acquisto di beni e servizi. In particolare, per il 2017: messa in produzione del software per la gestione delle gare telematiche, prova di utilizzo del Mercato Elettronico di Unipd, redazione di un comune regolamento per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria. | Realizzazione di gare telematiche, prove di utilizzo del MePd, predisposizione di proposta di regolamento per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria da presentare al Direttore Generale | 31/12/2017 | |
| Integrazione con il Sistema Sanitario e IRCCS | Predisposizione proposta agli Organi di Ateneo di un Accordo attuativo del Protocollo di Intesa tra Regione FVG e Università per lo svolgimento delle attività assistenziali presso l'IRCSS Burlo Garofolo | Proposta agli Organi di Ateneo di un Accordo attuativo del Protocollo di Intesa tra Regione FVG e Università per lo svolgimento delle attività assistenziali presso l'IRCSS Burlo Garofolo | 31/12/2017 | Sono ancora in fase di definizione con il Settore Servizi al personale le criticità relative alla gestione del personale sia Tecnico-Amministrativo che docente, e con il Burlo la questione relativa ai rimborsi per utilizzo spazi comuni. |
| Gare d'appalto dei lavori, servizi, forniture e concessione programmati nel 2017 | Attuazione delle procedure di gara in linea con il cronoprogramma degli affidamenti | Numero di procedure attuate/numero procedure previste | almeno 5 | |

| | | | | |
|---|---|--|------------|--|
| Conto giudiziale anni 2015 e 2016 | Strutturazione informazioni di competenza del Settore per la trasmissione del Conto alla Corte dei Conti | Predisposizione documentazione per la trasmissione alla Corte dei Conti | 30/06/2017 | |
| Programma biennale acquisto di beni servizi per gli anni 2018/2019 ai sensi e per gli effetti dell'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e dell'articolo 1, comma 505, della legge 28 dicembre 2015, n. 208. | Approvazione programma biennale acquisto di beni e servizi per gli anni 2018/2019 | Predisposizione documentazione per l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'atto di programmazione | 31/12/2017 | |
| Attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale | 1. Dematerializzazione flusso dei Decreti di Rettore, Direttore Generale, Dirigenti e Direttori di Dipartimento 2. Aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico 3. Conservazione dei documenti informatici: fatture, decreti, contratti e convenzioni | 1. Predisposizione del workflow e redazione delle Linee Guida per il funzionamento 2. Presentazione agli Organi di Ateneo della proposta di manuale di gestione 3. Documenti avviati in conservazione (almeno 80%) | 31/12/2017 | |
| Aggiornamento atti convenzionali strategici per l'Ateneo | Progettazione nuova pagina web di Ateneo dedicata alle convenzioni | Studio di fattibilità nuova pagina web di Ateneo | 31/12/2017 | |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Affidamento dei servizi bar e ristorazione presso l'Università |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>La gara per l'affidamento in concessione dei servizi di bar e ristorazione presso l'Ateneo è stata bandita il 7 dicembre 2016 suddivisa in due lotti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lotto 1 – bar presso ed. A di p.le Europa 1 - lotto 2 - bar di via Filzi 14. <p>La procedura si è svolta nei mesi compresi fra gennaio e maggio 2017.</p> <p>Nel contempo, in data 23 marzo 2017, è stata sollecitata all'Agenzia del Demanio di Udine la valutazione dei canoni per l'utilizzo degli spazi demaniali situati presso il comprensorio di p.le Europa, già richiesta nel 2015 e 2016.</p> <p>Il 23 maggio 2017 è stata dichiarata l'aggiudicazione della concessione dei "Servizi di ristorazione – suddivisi in lotti - presso l'Università degli Studi di Trieste" relativamente al Lotto 1 all'Impresa SAVAS SRL, Via Divisione Osoppo n. 14/2 – Tolmezzo e relativamente al Lotto 2 all'Impresa LA BORA Scarl, Via Valmaura, 4 – Trieste.</p> <p>Il 31 luglio 2017 è stato stipulato il contratto di concessione del servizio bar relativamente al Lotto 2.</p> <p>Quanto al Lotto 1, l'Agenzia del Demanio con nota del 4 agosto 2017 ha comunicato il nuovo canone di locazione relativo ai locali di cui al bar ubicato nell'edificio "A" del comprensorio di p.le Europa n.1 in Trieste in un importo pari a Euro 12.505,00=/annui;</p> <p>Il 23 agosto si è tenuta una riunione presso l'Agenzia del Demanio di Udine fra il Direttore Generale ed il Direttore Regionale nel corso della quale sono stati richiesti chiarimenti in merito all'entità del nuovo canone di locazione, sensibilmente superiore all'importo dell'indennità di occupazione applicata fino al giugno 2012, unico dato certo in possesso dell'Università al momento dell'indizione della gara.</p> <p>Considerato che il nuovo canone di locazione, come determinato dall'Agenzia del Demanio, risultava di rilevante aumento rispetto a quello indicato negli atti di gara, tanto da rappresentare un rischio per l'equilibrio economico-finanziario di tutte le offerte presentate, il 22 settembre 2017 è stato richiesto all'Impresa Savas Srl di Tolmezzo, già aggiudicataria per il Lotto 1, di confermare la validità della propria offerta.</p> |

L'impresa SAVAS, con nota del 16 ottobre comunicava il ritiro della propria offerta.

In data 5 ottobre si è tenuta una riunione presso l'Agenzia del Demanio di Udine, nel corso della quale si è ribadita al nuovo Direttore Regionale la necessità di ricevere al più presto la valutazione dei canoni per l'utilizzo degli spazi demaniali situati presso il comprensorio di P.le Europa, al fine di procedere nella gestione dei bar/punti di ristoro attraverso una Convenzione con il Circolo Ricreativo Universitario di Trieste ovvero con l'indizione di una gara d'appalto.

A seguito di tale riunione è stata nuovamente sollecitata al l'Agenzia del Demanio di Udine la quantificazione dei canoni demaniali relativi ai bar/punti di ristoro relativi al bar presso l'edificio H3e al bar mensa Ingegneria.

Non avendo ricevuta la valutazione richiesta, il 20 dicembre 2017 si informava il Consiglio di Amministrazione dell'imminente scadenza della Convenzione, prevista al 31 dicembre successivo, ricevendo l'autorizzazione all'affidamento diretto al Circolo della gestione dei servizi, sulla base di apposita convenzione, improntata ad alcuni indirizzi formulati dal Consiglio medesimo.

Il 22 dicembre 2017, attesa la chiusura obbligatoria degli uffici dell'Ateneo dal 23 dicembre al 7 gennaio 2018, si è proceduto con D.R. ad autorizzare la proroga, agli stessi patti e condizioni, della Convenzione con il Circolo Ricreativo Universitario di Trieste fino al 31 gennaio 2018.

Nella seduta del 26 gennaio 2018, il Consiglio di Amministrazione procedeva alla ratifica del D.R. d'urgenza del 22 dicembre relativo alla proroga fino al 31 gennaio 2018 e autorizzava la proroga, agli stessi patti e condizioni, della Convenzione con il Circolo Ricreativo Universitario di Trieste fino al 31 luglio 2018.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Decreto del Direttore Generale n. 892/2016 – prot. Univ. 40517 del 7 dicembre 2016, con il quale è stata indetta la gara per l'affidamento in concessione dei "Servizi di ristorazione – suddivisi in lotti – presso l'Università degli Studi di Trieste" ed approvati i documenti di gara;

Decreto del Direttore Generale n. 482/2017 – prot. Univ. 17754 del 23 maggio 2017, con il quale è stata dichiarata l'aggiudicazione della concessione dei "Servizi di ristorazione – suddivisi in lotti - presso l'Università degli Studi di Trieste" relativa al Lotto 1- CIG: 68989899D1 – all'Impresa SAVAS SRL, VIA Divisione Osoppo n. 14/2 – Tolmezzo;

Nota dell'Agenzia del Demanio assunta al prot. Univ. n. 26388 del 7 agosto 2017 ha comunicato il nuovo canone di locazione relativo ai locali di cui al bar ubicato nell'edificio "A" del comprensorio di p.le Europa n.1 in Trieste pari a Euro 12.505,00=/annui.

Nota dell'Impresa Savas Srl di Tolmezzo, assunta al prot. Univ. n. 37321 del 16 ottobre 2017, già aggiudicataria della concessione in oggetto, con la quale ha rinunciato all'affidamento.

Nota inviata all'Agenzia del Demanio di Udine il 20 ottobre 2017, prot. n. 38231.

Delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2017, punto 4.5.

Decreto Rettorale n. 964-2017 del 22 dicembre 2017, prot. n. 50833, relativo alla proroga della Convenzione fino al 31 gennaio 2018, poi ratificato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 gennaio 2018, punto 4.2.

Delibera del Consiglio di Amministrazione di autorizzazione alla proroga della Convenzione fino al 31 luglio 2018 del 26 gennaio 2018, punto 4.4.

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

Quanto al lotto 1 – bar presso ed. A di p.le Europa 1, avendo ricevuto in ritardo la quantificazione del canone demaniale, ed atteso anche il rilevante aumento operato dall'Agenzia del Demanio di Udine, l'equilibrio economico-finanziario della concessione di servizi è stato gravemente modificato, tanto che l'impresa aggiudicataria ha rinunciato all'affidamento.

L'Ateneo ha, poi, revocato la gara con Decreto del Direttore Generale n. 440/2018 del 13 aprile 2017, prot. n. 39886 del 17 aprile.

Inoltre, non avendo la disponibilità della quantificazione del canone demaniale da indicare negli atti di gara per gli edifici H3, bar e mensa Ingegneria, bar ed. P comprensorio San Giovanni ed, anzi, avendo avuta notizia dall'Agenzia del Demanio di Udine che era stato presentato quesito alla propria Direzione Centrale in merito alla possibilità di strutturare una gara per la concessione del servizio, scindendo il canone da corrispondere al Demanio da quello di concessione a favore dell'Ateneo, non è stato possibile procedere con l'indizione della gara ma solo con l'affidamento della gestione dei bar/punti di ristoro al Circolo Ricreativo Universitario di Trieste in regime convenzionale.

RENDICONTAZIONE FINALE

OBIETTIVO

Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"

PROPOSTA DI VALUTAZIONE

0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

Avendo come riferimento il progetto congiunto presentato al MIUR per la programmazione triennale 2013-2015 e in linea con quanto previsto dall'accordo di programma tra gli Atenei regionali, l'attività comune è proseguita nel 2017.

In particolare si sono svolti numerosi incontri operativi del gruppo di lavoro costituito dai referenti per gli acquisti di beni e servizi dell'Università di Udine, dell'Università di Trieste e della Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati. Vi è stato inoltre un cospicuo scambio di mail di preparazione e consuntivazione degli argomenti previsti di volta in volta nell'ordine del giorno degli incontri.

Le attività comuni sono iniziate con una prima fase di definizione del programma di attività per l'anno 2017 e in particolare al fine di:

- rendere il più possibile omogenei i processi di acquisti sotto il profilo tecnico (software) e amministrativo (regolamentare, professionale, organizzativo), nel rispetto delle specificità e scelte dei singoli Atenei;
- rendere i processi di acquisto più semplici e fluidi;
- mettere a punto un metodo di lavoro condiviso per gli acquisti congiunti;

sono stati concordati per il 2017, e condivisi dai Direttori dei tre Atenei regionali in un incontro tenutosi in data 4.5.2017 a Udine, i seguenti argomenti:

- 1) Lo sviluppo dell'uso della piattaforma telematica Alice per la procedura di selezione del fornitore e relativi adempimenti;
- 2) Redazione di una bozza comune di Regolamento per gli acquisti sotto soglia;
- 3) Condivisione di un percorso sul software degli acquisti e delle best practices.

L'attività svolta e i risultati raggiunti si possono riassumere come segue:

1) E' iniziata la prima fase di approccio all'utilizzo della piattaforma telematica Alice, con la profilazione delle utenze principali, con la creazione e il collegamento di una PEC dedicata (v. mail del 09.1.2017), con la creazione e l'attivazione dei link per l'accesso agli applicativi di Alice, sia in ambiente di test, sia in quello di produzione (comunicazione con mail del 20.1.2017). Sono stati richiesti ed acquisiti dalla Eldasoft i preventivi per l'implementazione della piattaforma telematica con l'introduzione del modulo di "Monitoraggio OO.PP.", comprendente i moduli "Gestione procedimenti e monitoraggio LL.PP." e "Gestione Integrata Manutenzioni GIM" (v. preventivo n. 796/CRM del 31.1.2017 e del 21.3.2017). Successivamente, chiariti con la Eldasoft alcuni dubbi sulla fornitura del modulo, in data 10.8.2017 è stata effettuata l'installazione del modulo stesso sulla piattaforma UnityFVG e, in data 8.9.2017, l'abilitazione delle principali utenze (vedi mail del 4-8.8.2017 e 8.9.2017). In data 24.2.2017 è stato pubblicato il primo avviso ufficiale ed in data 03.03.2017 il primo bando di gara telematica, con procedura negoziata sotto soglia, da parte dell'Ateneo di Udine. Nell'ambito dello sviluppo comune della piattaforma è stato raggiunto un accordo tra i 3 Atenei nel mese di maggio per la costituzione di un albo fornitori telematico comune (v. lettere UniUd prot. n. 142011 del 15.5.2017, UniTs prot. n. 19.25 del 1.6.2017 e SISSA prot. n. 6569 del 08.06.2017), ad iniziare da un "elenco professionisti per incarichi attinenti all'architettura e all'ingegneria". In data 05.10.2017 ha preso avvio la formazione specifica sul software con il primo "corso introduttivo all'utilizzo della piattaforma telematica di negoziazione UnityFVG (Alice - Maggioli)" (vedi mail convocazione corso del 28.09.2017). Successivamente in data 13.12.2017 (vedi mail convocazione corso del 06.12.2017) si è tenuta presso l'Università degli Studi di Udine una ulteriore giornata di formazione rivolta alla configurazione e gestione delle utenze abilitate e alla predisposizione e caricamento dei modelli condivisi dei bandi e delle modulistiche necessarie allo svolgimento delle gare sulla piattaforma UnityFVG. Ad inizio 2018 si terranno ulteriori corsi di formazione specifica volti all'introduzione all'uso della piattaforma Alice.

2) L'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016 (nuovo Codice degli Appalti) ha fatto venir meno i Regolamenti per le spese in economia dei tre Atenei regionali, e contestualmente ha fatto nascere l'esigenza per i tre Atenei di dotarsi di un nuovo Regolamento, comune per quanto possibile, ma nel rispetto delle singole organizzazioni, per le spese sotto soglia che regoli tutte quelle aree che di fatto il Codice degli appalti e le successive linee guida dell'ANAC lasciano alla determinazione dei singoli Enti. La prima bozza di Regolamento delle spese sotto soglia è stata presentata e discussa dal gruppo di lavoro sul servizio condiviso di acquisti nell'incontro del 07.12.2016. Nel mese di gennaio sono ripresi gli incontri per effettuare un'analisi comune e contestuale di revisione della bozza elaborata (v. bozza del 24.1.2017) e sono proseguiti successivamente, nel corso del 2017, in data 15.2, in data 15.3 (v. bozza del 14.3.2017) in data 12.4.2017 (v. bozza del 10.04.2017), in data 23.5.2017 e in data 05.07.2017 (v. bozza del 01.06.2017). In vista della successiva riunione, in data 13.09.2017, del gruppo di lavoro sugli acquisti è stata elaborata una versione integrata con commenti agli articoli e comprensiva di tutti i quesiti, con le relative risposte, posti alla società Maggioli in merito a dubbi interpretativi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (v. bozza del 11.9.2017). L'incontro è stato anche l'occasione per un primo scambio di opinioni e bozze sul Regolamento per la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche, come previsto dall'art. 113, c. 2 del D.Lgs. 50/2017 e s.m.i. (vedi mail 3-7.9.2017 e mail 22.12.2017) e una prima definizione delle gare da effettuare in modalità condivisa, fra le quali la più impellente è risultata quella relativa all'acquisizione di prodotti chimici. Nell'incontro del gruppo di lavoro tenutosi in data 25.10.2017 sono stati definiti con maggior dettaglio gli ambiti di interesse comune (assicurazione, prodotti chimici, software) su cui realizzare delle gare condivise. Da qui ha preso avvio una serie di incontri, sia interni all'Ateneo, sia con i colleghi degli altri due Atenei, volti a gettare le basi per l'avvio della gara comune per i prodotti chimici. Sempre nell'incontro del 25.10.2017, terminata la fase di rilettura della bozza del Regolamento, si è deciso di trasmettere la bozza ottenuta ad una società specializzata in contrattualistica pubblica per una valutazione di legittimità, il cui esito è previsto per il mese di gennaio 2018. Contestualmente il gruppo di lavoro dell'Ateneo ha effettuato una serie di incontri volto a individuare i punti della bozza di Regolamento condiviso in cui sarà necessario apportare modifiche che lo adattino alle specificità organizzative del nostro Ateneo. In data 12.12.2017 la bozza

| |
|---|
| <p>definitiva del Regolamento (v. bozza del 12.12.2017), frutto di tutto il lavoro svolto nel 2017, è stata ufficialmente trasmessa alla Direzione Generale (v. mail. del 12.12.2017).</p> <p>3) Oltre a quanto riportato al punto 1) relativamente alla formazione sulla piattaforma telematica di negoziazione UnityFVG, nel corso del 2017 è stata portata a termine la formazione del gruppo dei Buyers, che è terminato nella giornata di chiusura del 10.02.2017, presso le Officine Pittini ad Osoppo, e che ha visto la presenza di tutti i partecipanti dei due moduli (Buyers e Back Office). Successivamente ha preso avvio una fase di progettazione, per dare corso ed impulso, alla formazione specifica necessaria nel campo degli acquisti, con la definizione dei contenuti, modalità e tempi delle iniziative da attivare (v. mail 08.02.2017). Ciò ha consentito la realizzazione di due corsi di formazione condivisa nelle date del 18-19.5.2017 e del 20-21.6.2017, rispettivamente sulle "Procedure di acquisto sotto soglia comunitaria per l'esecuzione di forniture di beni e servizi" e su "Uso della piattaforma MePA" (vedi schede dei corsi). Nell'incontro del gruppo di lavoro sugli acquisti del 13.09.2017 sono stati esaminati i contenuti dei corsi di formazione affidati alla Maggioli – formazione a seguito di opportuna indagine di mercato (v. avviso indagine di mercato per corso formazione appalti e proposta tecnica Maggioli), corsi che sono stati realizzati ad inizio 2018. In data 22.11.2017 è stato effettuato un incontro con il referente Consip per il Friuli Venezia Giulia che ha effettuato una presentazione delle principali novità introdotte nel MePA (v. convocazione seminario del 22.11.2017). In data 12.12.2017 è stata realizzata una ulteriore giornata di formazione per il gruppo dei Buyers (v. convocazione giornata del 12.12.2017).</p> <p>Il progetto U-Buy (un software per gli acquisti integrato con U-Gov, per la centralizzazione del processo acquisti, al fine di garantire l'aggregazione della domanda, la verifica di budget e le necessarie scritture contabili in automatico) nel corso del 2017 prevedeva una presentazione ai tre Atenei nel mese di giugno 2017, poi nei mesi successivi una fase di test da parte dell'Università di Udine e l'avvio in produzione per l'inizio del 2018. Nella riunione del gruppo di lavoro del 13.09.2017 è stato comunicato che il software sarebbe stato rilasciato all'Università degli Studi di Udine il giorno 26.9.2017, con la previsione di un arco temporale di circa 15 giorni per i necessari feedback e dello svolgimento di una sessione in cui il programma sarebbe stato mostrato agli altri due Atenei regionali. Nella riunione del gruppo di lavoro del 25.10.2017, i colleghi dell'Università degli Studi di Udine hanno effettuato una sintetica presentazione del nuovo software al gruppo ristretto degli acquisti. In tale occasione è stato comunicato che il software sarebbe stato sottoposto ad uno stress test in data 20.11.2017, ed entrato in produzione all'Università di Udine in data 04.12.2017, per poi essere presentato ufficialmente agli altri due Atenei a metà dicembre. In realtà l'avvio in produzione del software per l'Università degli Studi di Udine è iniziata solo il 22.1.2018, e sta manifestando numerose difficoltà, mentre gli altri Atenei rimangono in attesa della presentazione ufficiale.</p> <p>Sono stati riallacciati i contatti con l'Università degli Studi di Padova, dopo un periodo di attesa dovuto al cambio di vertice della Direzione Generale dell'Università degli studi di Padova (v mail del 11-13.1.2017), in data 31.05.2017 è stato inoltrato un sollecito per un incontro (v. mail del 31. 5.2017, del 8-9.6.2017), che non ha avuto seguito.</p> <p>Nel corso del 2017 vi è stato un utile confronto in particolare sugli strumenti utilizzati dai tre Atenei nell'ambito degli adempimenti relativi alla trasparenza, come disposto dall'art. 29 del D. Lgs 50/2016 (v. mail del 10-11-1.2017, mail del 23.2.2017), nell'ambito della programmazione biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 Euro, come disposto dall'art. 21 del D. Lgs 50/2016 (v. mail del 27-28.11.2017) e sulle verifiche dei requisiti sugli affidamenti di importo inferiore ai 40.000 Euro, come disposto dall'artt. 36 e 80 del D. Lgs 50/2016 (incontro del 21.11.2017, lettera UniUd a Regione FVG prot. 37045 del 12.12.2017, mail del 15.12.2017).</p> |
| <p>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</p> <p>Punto 1) mail del 9.1.2017, mail del 20.01.2017, preventivo n. 796/CRM del 31.1.2017 e del 21.3.2017, mail del 04-08.8.2017 e 08.09.2017, lettere UniUd prot. n. 142011 del 15.5.2017, UniTs prot. n. 19.25 del 1.6.2017 e SISSA prot. n. 6569 del 8.6.2017, mail convocazione corso del 28.9.2017, mail convocazione corso del 6.12.2017.</p> <p>Punto 2) bozza del 24.1.2017, bozza del 14.3.2017, bozza del 10.4.2017, bozza del 1.6.2017, bozza del 11.9.2017, mail 3-7.9.2017 e mail 22.12.2017, bozza del 12.12.2017, mail. del 12.12.2017.</p> <p>Punto 3) mail 8.2.2017, schede dei corsi del 18-19.5.2017 e del 20-21.6.2017, avviso indagine di mercato per corso formazione appalti e proposta tecnica Maggioli, convocazione seminario del 22.11.2017, convocazione giornata del 12.12.2017, mail del 11-13.1.2017, mail del 31.5.2017, del 08-09.06.2017, mail del 10-11-01.2017, mail del 23.02.2017, mail del 27-28.11.2017, incontro del 21.11.2017, lettera UniUd a Regione FVG prot. 37045 del 12.12.2017, mail del 15.12.2017.</p> |
| <p>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</p> <p>L'obiettivo nel complesso può dirsi raggiunto anche se si sono riscontrate alcune criticità che sono essenzialmente imputabili a fattori esterni, quali le difficoltà tecniche del manifestate dal Cineca nel realizzare l'applicativo U-Buy, e l'annunciata pubblicazione della revisione delle Linee Guida ANAC n. 4 - Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici.</p> <p>Non è stata realizzata alcuna gara tramite il portale telematico, non avendo, fra l'altro, ultimato il ciclo dei corsi di apprendimento pratico della piattaforma.</p> <p>La bozza di Regolamento per gli acquisti sotto soglia ha scontato la necessaria e continua revisione della normativa sugli appalti il cui Testo Unico (D.Lgs. 50/2016), che è stato soggetto a nuove numerose modifiche a seguito dell'entrata in vigore del decreto correttivo del Codice degli appalti (D.Lgs.56/2017) e della pubblicazione ad inizio 2018 delle Linee Guida ANAC n. 4, di cui sopra.</p> |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Integrazione con il Sistema Sanitario e IRCCS |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Di concerto con l'Ufficio legale dell'IRCCS Burlo Garofolo, è stata stilata una prima bozza di accordo attuativo per lo svolgimento delle attività assistenziale, didattica e di ricerca presso lo stesso IRCCS in attuazione del Protocollo di Intesa Regione FVG/UnitTs. L'Accordo attuativo intende disciplinare in particolare le attività formative, l'individuazione e direzione delle strutture assistenziali, i rapporti con il personale universitario, l'utilizzo di strutture comuni, manutenzioni, spese di funzionamento e modalità di eventuali rimborsi, responsabilità civile e assicurazioni, responsabilità sanitaria e sicurezza negli ambienti di lavoro.</p> <p>Sin da inizio anno (15/2/2017) è stato richiesto a tutti gli uffici competenti dell'amministrazione di fornire un parere ed eventuali proposte di modifica / integrazione al testo di accordo elaborato.</p> <p>Le tematiche sulle quali si è concentrata maggiormente la discussione hanno riguardato soprattutto il personale universitario e il rimborso delle spese di funzionamento: in particolare il prospettato convenzionamento di docenti che svolgano solo attività di ricerca, il finanziamento di docenti e medici titolari di assegni di ricerca, il richiesto rimborso per le spese inerenti ai corsi di laurea e di master attivati presso il Burlo. Nonostante ripetuti solleciti, non è stato possibile acquisire dal Settore Servizi al personale alcun parere sulla bozza trasmessa ed è proseguita pertanto con il Burlo solo la trattazione degli aspetti relativi a rimborsi e coperture assicurative.</p> <p>Nel mese di novembre 2017, dovendo attivare un assegno di ricerca per un medico da convenzionare con il Burlo, si è reso urgente stipulare perlomeno uno stralcio dell'accordo attuativo per definire le modalità di gestione degli assegnisti di ricerca: è stato emanato dunque il Decreto n. 894/2017 - Prot. n. 47448 del 7/12/2017, relativo all'approvazione dell'accordo stralcio, ratificato dal Consiglio di Amministrazione del 20/12/2017 ed è stato sottoscritto in data 7/12/2017 l'Accordo di collaborazione tra IRCCS Burlo Garofolo e Università degli Studi di Trieste per la disciplina dello svolgimento di attività assistenziale presso il Burlo da parte di medici titolari di assegni di ricerca di Units.</p> <p>Sono tuttora in corso i contatti con il Burlo per arrivare entro il 30 giugno 2018 alla sottoscrizione dell'Accordo attuativo.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| <p>Comunicazioni scambiate via mail con gli uffici coinvolti e il prof. Di Lenarda (6/1/2017, 15/2/2017, 9/6/2017, 17/6/2017, 24/6/2017, 29/6/2017, 11/7/2017, 24/11/2017), Comunicazioni inviate via mail al Settore Servizi al personale (20/4/2017, 9/6/2017, 21/6/2017, 4/7/2017, 13/9/2017, 3/10/2017),</p> <p>Comunicazioni inviate via mail al Burlo (9/6/2017, 13/6/2017, 14/6/2017, 17/6/2017, 21/6/2017, 25/10/2017, 7/12/2017),</p> <p>Decreto Rettorale n. 894/2017 - Prot. n. 47448 del 7/12/2017,</p> <p>Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 20/12/2017,</p> <p>Accordo di collaborazione rep. n. 398/2017, prot. n. 47582 del 7/12/2017.</p> |
| CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| <p>Sono ancora in fase di definizione con il Settore Servizi al personale le criticità relative alla gestione del personale sia Tecnico-Amministrativo che docente, e con il Burlo la questione relativa ai rimborsi per utilizzo spazi comuni.</p> |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Gare d'appalto dei lavori, servizi, forniture e concessione programmati nel 2017 |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>L'Ufficio Gare e Contratti nel 2017 ha svolto le seguenti procedure di gara:</p> <ol style="list-style-type: none"> Audit interno (atto di sottomissione), acquisizione di un sistema laser per la produzione di impulsi di luce ultracorti nel vicino infrarosso ad alta intensità, alto repetition rate e con fase assoluta del campo stabilizzata" nell'ambito del Progetto INCEPT - Grant Agreement n. 677488 (H2020FAUSTI-16) - resp. scientifico dott. Daniele Fausti - CIG 7132493F68, polizze RCA di Ateneo polizza infortuni ad adesione |

ha inoltre portato avanti le seguenti gare:

- e) procedura aperta -sopra soglia comunitaria (5.225.000,00=€)- per i lavori di ristrutturazione degli edifici F1 ed F2 presso il comprensorio ex OPP di San Giovanni in Trieste - CIG 6785399065,
- f) procedura aperta -sopra soglia comunitaria- per il servizio di Direzione lavori dei lavori di ristrutturazione e riqualificazione funzionale degli edifici F1 ed F2 presso il comprensorio ex OPP di San Giovanni in Trieste - CIG 6785355C12,
- g) portata avanti e conclusa la gara per la concessione del bar di via Filzi, mentre può considerarsi conclusa anche la gara per l'altro bar, quello dell'edificio "A", il cui procedimento ha subito, successivamente all'aggiudicazione, un lungo stop a causa dell'ingentissimo aumento dei canoni demaniali,

l'Ufficio ha infine concluso le seguenti gare:

- h) Affidamento del servizio di stabulazione, mantenimento e cura animali da laboratorio e pulizia dello Stabulario dell'Università degli Studi di Trieste - aggiudicazione gara - CIG 68467916AB,
- i) polizze RCT/O, RCP, Kasko e Infortuni cumulativa soggetti vari - Lotto 1 CIG 684199728A; lotto 2 CIG 6842030DC2; lotto 3 CIG 68420351E6.

Più in dettaglio:

- a) stipulazione di un atto di sottomissione, approvato con D.D.G. prot. 8 maggio 2017, n. 15874, firmato digitalmente e trasmesso con nota prot. 18 maggio 2017, n. 17287,
- b) gara indetta con D.D.G. prot. 21 luglio 2017, n. 24572 - aggiudicazione gara con D.D.G. prot. 3 ottobre 2017, n. 34171 - contratto sottoscritto il 23 novembre 2017,
- c) gara indetta con D.D.G. prot. 28 novembre 2017, n. 45881 - gara aggiudicata con D.D.G. 22 dicembre 2017, n. 51084 - messa in copertura dei mezzi di trasporto con nota prot. 22 dicembre 2017, n. 51093,
- d) gara indetta con D.D.G. prot. 28 novembre 2017, n. 45881 - gara aggiudicata con D.D.G. 22 dicembre 2017, n. 51084 - attivazione polizza con nota prot. 22 dicembre 2017, n. 51090;
- e) La gara è stata indetta con DDG rep 981/2016, PROT. 21/12/2016 N. 41359. Le offerte sono giunte entro l'8 MARZO 2017. La Commissione giudicatrice ha iniziato i propri lavori il 13 marzo 2017, la cui ultima seduta si è svolta in data 7 marzo 2018; il lungo periodo è motivato dalla sospensione dei lavori della Commissione a seguito della fase di precontenzioso instaurata con una impresa partecipante, ammessa appena con DDG rep. 76/2018, prot. 9/2/2018 n. 17962 con contestuale ritiro del parere di precontenzioso richiesto all'ANAC (rif. Nota prot. 9/2/2018 n. 1797); a seguire è iniziata la fase della verifica dell'offerta manifestamente anomala dell'impresa prima in graduatoria,
- f) gara parallela a quella dei lavori di ristrutturazione; gara indetta con D.D.G. prot. 21/12/2017, n. 42365 - prevista la richiesta di estensione della validità delle cauzioni provvisorie con D.D.G. prot. 7 dicembre 2017, n. 47562 - gara aggiudicata con D.D.G. prot. 18 gennaio 2017, n. 5937,
- g) a fine 2016 è stata indetta la gara per la concessione dei due posti di ristoro siti presso: l'edificio "A" e l'edificio di via Filzi, rif.: DDG rep. 892/2016 - prot. 7/12/16 n. 40517. La gara è stata aggiudicata, per entrambi i due lotti (lotto 1: Ed. "A", lotto 2 via Filzi), con DDG rep 482/2017, prot. 23/5/2017 n. 17754. Relativamente al secondo dei due (lotto 2) il contratto è stato sottoscritto il 31 luglio 2017, rif.: prot. 25618, e l'attività è iniziata pochi giorni dopo. Relativamente al bar dell'edificio "A" (lotto 1), che è demaniale, dopo l'aggiudicazione della gara è pervenuta, da parte dell'Agenzia del Demanio la quantificazione del canone demaniale di occupazione, che è risultato sensibilmente superiore a quello in vigore, al punto che il concorrente aggiudicatario non ha confermato la propria offerta. Si è considerato opportuno a quel punto revocare la gara per il lotto in questione con DDG rep. 440/18, prot. 17/4/18 n. 39886.
- h) la gara è stata condotta nel corso del 2016, ed è stata aggiudicata con D.D.G. prot. 26 gennaio 2017, n. 2382 - il contratto è stato stipulato il 4 aprile 2017 cfr4. Prot. 28 aprile 2017, n. 15033,
- i) la gara è stata indetta con D.D.G. prot. 21 ottobre 2016, n. 33414 ed è stata aggiudicata con D.D.G. 23 dicembre 2016, n. 43090, le verifiche sulle autocertificazioni, la pubblicazione dell'esito di gara e la stipula dei contratti sono del 2017.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Vedi sopra.

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

Nessuna

RENDICONTAZIONE FINALE

OBIETTIVO

Conto giudiziale anni 2015 e 2016

PROPOSTA DI VALUTAZIONE

1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese

| |
|---|
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>I Conti giudiziari degli agenti contabili per gli esercizi 2015-2016 sono stati trasmessi alla Sezione Giurisdizionale per il Friuli Venezia Giulia della Corte dei Conti il 30 marzo 2017.</p> <p>Il 28 giugno 2017 la Sezione ha fornito alle Pubbliche Amministrazioni della Regione Friuli Venezia Giulia indicazioni in merito alla formazione e trasmissione dei Conti giudiziari.</p> <p>Il 14 novembre 2017 la Sezione ha richiesto la trasmissione la documentazione relativa alla rendicontazione dei consegnatari dei beni mobili distintamente per gli anni 2015 e 2016 ed anche che la documentazione relativa all'anno 2017 fosse inviata attraverso il sistema SI.RE.CO.</p> <p>Il 22 dicembre 2017 l'Università ha richiesto una breve proroga per la trasmissione della documentazione, attesa la chiusura programmata dell'Ateneo nel periodo compreso fra il 23 dicembre 2017 e il 7 gennaio 2018.</p> <p>Il 15 gennaio 2018 l'Università ha trasmesso alla Sezione Giurisdizionale per il Friuli Venezia Giulia della Corte dei Conti la documentazione relativa alla rendicontazione dei consegnatari dei beni mobili distintamente per gli anni 2015 e 2016 e ha assicurato che la documentazione relativa all'anno 2017 sarebbe stata inviata attraverso il sistema SI.RE.CO.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| <p>Nota prot. 11618 del 30 marzo 2017</p> <p>Nota prot. 21876 del 28 giugno 2017</p> <p>Nota prot. 43238 del 14 novembre 2017</p> <p>Nota prot. 50823 del 22 dicembre 2017</p> <p>Nota prot. 3854 del 15 gennaio 2018</p> |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|--|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Programma biennale acquisto di beni servizi per gli anni 2018/2019 ai sensi e per gli effetti dell'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e dell'articolo 1, comma 505, della legge 28 dicembre 2015, n. 208. |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Dopo l'invio della Circolare n. 3-2017 prot. 4604 del 10 febbraio 2017 alle Strutture dell'Ateneo è stata posta più volte posta all'attenzione del Comitato di Direzione e dei Segretari amministrativi di Dipartimento la disamina delle modalità per la raccolta dei dati utili a predisporre la programmazione degli acquisti.</p> <p>In particolare, il 26 settembre 2017 è stato trasmesso il file contenente le schede della programmazione per l'anno 2017, elaborato dall'Ufficio, per una disamina da parte delle Strutture dell'Ateneo, in vista dell'avvio dell'attività di programmazione per gli anni 2018-2019.</p> <p>Le osservazioni o suggerimenti sull'impianto delle schede sono stati discussi nella seduta del 5 ottobre e 19 ottobre del Comitato di Direzione e il 16 ottobre con i Segretari di Dipartimento.</p> <p>Il 18 ottobre si è tenuto un incontro di coordinamento fra i Capi Settore interessati alla Programmazione degli acquisti superiori a un milione di euro, al fine di definire il contenuto della programmazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro la data del 31 ottobre 2017.</p> <p>Il Consiglio di Amministrazione ha approvato la programmazione degli acquisti di beni e servizi superiori a un milione di euro con deliberazione n. 297-2017 prot. 39956 del 27 ottobre 2017.</p> <p>Con nota inviata via e-mail a tutte le Strutture il 9 novembre 2017, e successiva precisazione del 20 novembre, sono state trasmesse le schede di programmazione per gli acquisti di beni e servizi pertinenti agli anni 2018 e 2019, con invito a restituirle entro 23 novembre.</p> <p>Si è svolto un fittissimo confronto via e-mail con le Strutture interessate riguardante l'attività di interpretazione dei dati richiesti e il coordinamento fra i dati forniti e via via precisati dalle Strutture.</p> <p>Con nota inviata via e-mail il 1 dicembre, sono stati sollecitati coloro che non vi avevano ancora provveduto in merito alla necessità di trasmettere le schede relative alla programmazione degli acquisti, in vista della presentazione al Direttore Generale delle proposte di programmazione, fissata per il 4 dicembre 2017.</p> <p>Il 4 dicembre 2017 sono stati presentati al Direttore Generali i dati ricevuti.</p> <p>Il 7 dicembre e il 21 dicembre i risultati complessivi pervenuti dalle Strutture sono stati presentati nel Comitato di Direzione.</p> <p>Il 22 dicembre 2017 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi 2018/2019, con deliberazione n. 409-2017 prot. 50761 del 22 dicembre 2017.</p> |

| |
|--|
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Circolare n. 3-2017 prot. 4604 del 10 febbraio 2017 Note inviate via e-mail il 26.9.2017, 9.11.2017, 20.11.2017, 1.12.2017 Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 297-2017 prot. 39956 del 27 ottobre 2017 Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 409-2017 prot. 50761 del 22 dicembre 2017 |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|--|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>1) Dematerializzazione flusso dei Decreti di Rettore, Direttore Generale, Dirigenti e Direttori di Dipartimento</p> <p>Il Codice dell'Amministrazione digitale ha introdotto un complesso progetto di dematerializzazione e semplificazione per le Amministrazioni pubbliche.</p> <p>In particolare il legislatore ha previsto che le pubbliche amministrazioni devono perseguire un processo di dematerializzazione e gestire, dalla fase di formazione a quella finale di conservazione, i documenti in formato esclusivamente elettronico. A tale fine, nell'ambito di una più generale riorganizzazione dei flussi documentali di Ateneo (avvio del nuovo sistema a supporto della verbalizzazione degli organi collegiali "Titulus organi", dematerializzazione flusso tesi di laurea, ecc) si è inteso avviarsi verso la dematerializzazione del flusso di produzione, gestione e conservazione dei Decreti del rettore, del direttore generale, dei Dirigenti e dei Direttori di Dipartimento.</p> <p>L'obiettivo contempla la creazione, gestione, sottoscrizione e conservazione dei decreti nell'ambito di un workflow integrato nel sistema di gestione documentale Titulus.</p> <p>Le attività poste in essere si possono sintetizzare come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avvio dei contatti con Cineca per predisposizione iniziale workflow; - Adeguamento del workflow proposto alle esigenze dell'amministrazione; - Test iniziale sul modulo e risoluzione malfunzionamenti; - Messa a punto definitiva; - Predisposizione e invio linee guida per avvio fase di test generale presso gli uffici pilota. <p>2) Aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico.</p> <p>L'obiettivo consisteva nel perfezionamento dell'obiettivo 2016. Il manuale di gestione, completamente rivisto per aggiornarlo alle recenti disposizioni normative di settore, è stato adottato con Decreto del Direttore Generale e diffuso agli uffici dell'amministrazione centrale e ai Dipartimenti. Non si è ravvisata la necessità della sua presentazione agli organi di Ateneo.</p> <p>3) Conservazione dei documenti informatici: fatture, decreti, contratti e convenzioni - Documenti avviati in conservazione (almeno 80%)</p> <p>Sono stati predisposti gli accordi di versamento relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratti e convenzioni Amministrazione centrale e Dipartimenti; - Contratti in forma pubblica amministrativa; - Verbali di esame - Tesi magistrali e di dottorato. <p>Sono stati stipulati due ulteriori accordi di versamento rispetto a quanto previsto nell'obiettivo; l'accordo di versamento relativo al decreto non è stato stipulato in quanto non disponibile da parte di Cineca.</p> <p>Le attività inerenti alla sottoscrizione degli accordi di versamento comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esami bozza di accordo di versamento predisposta da Cineca; - Analisi del flusso documentale specifico per integrazione/modifica bozza di accordo; - Sottoscrizione accordi. <p>Gli accordi di versamento sono propedeutici all'avvio della conservazione puntuale dei documenti, che comprende le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione (in accordo con Cineca) dei parametri per l'invio automatico dei documenti; - Inoltro manuale per i documenti per i quali non è disponibile l'inoltro automatico; - Controllo periodico a campione della regolarità del versamento |

| |
|--|
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| 1) Comunicazioni inviate via mail a Cineca in data 31/1/2017-15/2/2017-28/11/2017-14/12/2017 Ticket dall'1 al 15/12/2017. Comunicazioni effettuate via mail il 22/12/2017 di invio agli uffici delle Linee guida e avvio della sperimentazione |
| 2) Decreto del Direttore Generale n.1438/2017 |
| 3) Accordi prot. 7823 – 7825 – 7831 del 6 marzo 2017, prot. 29751 del 8 settembre 2017, prot. 35718 del 9 ottobre 2017 – L'invio in conservazione dei documenti viene registrato nel sistema documentale con singoli rapporti di versamento. |
| CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Aggiornamento atti convenzionali strategici per l'Ateneo |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,6 - obiettivo parzialmente raggiunto (obiettivo non raggiunto per cause esterne da motivare) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>E' stato richiesto all'Ufficio Protocollo e Archivio una estrazione dal Repertorio convenzioni degli atti convenzionali sottoscritti in Amministrazione centrale negli anni 2016 e 2017, per poter mappare tutte le convenzioni esistenti.</p> <p>Dall'analisi del repertorio è risultato che gli uffici maggiormente coinvolti nella sottoscrizione di convenzioni / accordi di Ateneo con enti esterni sono: il Settore Servizi agli studenti alla Didattica (Unità di staff offerta formativa, sist. Inf. e convenzioni per la didattica, Ufficio dottorati di ricerca), il Settore Ricerca e rapporti con il territorio (Innovation Office, Ricerca, relazioni internazionali) e il Centracon.</p> <p>A questi uffici è stata inviata una mail il 14/7/2017 in cui, partendo dalla premessa che il nostro sito web non offre un unico punto di riferimento in cui ritrovare tutte le convenzioni e accordi stipulati dall'Ateneo, è stata richiesta la collaborazione per avviare uno scambio di informazioni e di idee su come strutturare un nuovo database di raccolta delle convenzioni di Ateneo per la relativa pubblicazione in un'unica pagina web.</p> <p>Al riguardo sono state proposte delle riunioni con gli uffici maggiormente coinvolti, ma con mail del 21/7/2017 il Capo Settore Servizi agli studenti e alla didattica ha rilevato l'inopportunità sia di caricare su web un unico database contenente tutte le convenzioni di Ateneo, sia di rendere disponibili agli utenti tramite web i modelli di convenzione.</p> <p>E' stato possibile organizzare due incontri unicamente con l'allora unità di staff relazioni internazionali, in data 31/7/2017 e con l'Innovation office, per la parte relativa alle convenzioni per tirocini e stage extracurricolari, in data 14/11/2017.</p> <p>Da quest'ultimo incontro è emerso un comune intento di regolamentare la gestione della materia "convenzioni", offrendo all'utente due tipi di servizio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) da una parte, l'utente deve poter ritrovare sulla home page di Ateneo un menu che raggruppi i vari tipi di convenzione, suddivisi per finalità (convenzioni per tirocini, convenzioni per ricerca, ecc.), offrendo per ogni tipologia una breve descrizione del "in che consiste", ambiti di applicazione, iter di sottoscrizione, eventuali modelli standard, ufficio competente, contatti 2) dall'altra, l'utente esterno deve poter consultare un elenco degli accordi attualmente in vigore e/o reperire velocemente con un motore di ricerca l'informazione se con un determinato ente / azienda / consorzio è in vigore un qualche accordo quadro e per quale finalità. Si può valutare se pubblicare interamente l'accordo o se fornire solo alcuni dati riassuntivi (entrata in vigore, scadenza, abstract, eventuali referenti). <p>Vista tuttavia la mancanza di interesse da parte della maggior parte degli altri uffici interpellati, i lavori si sono interrotti per una riflessione su un eventuale ridimensionamento dell'obiettivo iniziale.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Comunicazione inviata via mail agli uffici 14/7/2017, scambio mail con uffici interessati: Ufficio Archivio e Protocollo (21/7/2017), Settore Servizi alla didattica del 21/7/2017, unità di staff relazioni internazionali del 21/7/2017. Estratto registro di protocollo convenzioni repertorate 2016 e 2017. |
| CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Le criticità riscontrate sono legate in parte ad un rallentamento dei lavori sull'obiettivo a causa della mole di lavoro che ha investito l'ufficio Affari Generali in particolare per la predisposizione del piano di razionalizzazione per la revisione straordinaria e in parte anche alla mancanza di riscontri da parte della maggior parte degli uffici interpellati. |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Ufficio Gare e Contratti

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie competenze, l'Ufficio Gare e Contratti ha predisposto, espletato e/o seguito numerose gare ad evidenza pubblica. In tale contesto l'Ufficio più in particolare ha:

- indetta e conclusa la gara per l'Audit interno, e stipulato il relativo contratto;
- indetta e conclusa la gara per l'acquisizione di un Sistema laser per la produzione di impulsi di luce ultracorti nel vicino infrarosso ad alta intensità, alto repetition rate e con fase assoluta del campo stabilizzata, e stipulato il relativo contratto;
- conclusa la gara per la gestione dello stabulario, e stipulato il relativo contratto;
- portata avanti e conclusa la gara per la concessione del servizio di ristorazione del bar della sede di via Filzi, e stipulato il relativo contratto;
- portata avanti e conclusa la gara per la concessione del servizio di ristorazione del bar dell'edificio "A", senza tuttavia giungere alla stipula del contratto;
- portata avanti la gara per la ristrutturazione degli edifici F1 - F2;
- portata avanti la gara per il servizio di direzione lavori della ristrutturazione degli edifici F1 - F2;
- conclusa la gara per la polizza RCT/O;
- conclusa la gara per la polizza RCP;
- conclusa la gara per le polizze Kasko e infortuni cumulativa soggetti vari;
- indetta e conclusa la gara per le polizze RCA annualità 2017;
- indetta e conclusa la gara per la polizza infortuni ad adesione;
- seguito la pratica per la polizza RCP ad adesione, proposta dalla GBS, rivolta al personale di Ateneo;
- fornito puntuale ed ampia consulenza alle strutture dell'Amm.ne centrale ed ai Dipartimenti per numerose procedure ricadenti nell'ambito delle spese sotto le soglie comunitarie;
- coadiuvata compiutamente la partecipazione a n. 2 gare per conto di Dipartimenti.

Inoltre ha:

- gestito tutte le polizze di Ateneo (ordine di grandezza 350 mila €), sia per quanto riguarda i pagamenti dei premi e dei conguagli, sia per quanto riguarda i sinistri;
- fornito continuativa assistenza a tutte le strutture amministrative, didattiche e di ricerca in relazione alle molteplici tematiche di carattere assicurativo, sia per la stipula di convenzioni/accordi, che per quanto riguarda personale e studenti;
- coordinato il sito del Profilo committente (<http://web.units.it/gare-appalto>);
- richiesto telematicamente i certificati della CCAA tramite "2VerifichePA" per tutto l'Ateneo;
- richiesto i certificati e le comunicazioni antimafia per tutto l'Ateneo;
- collaborato con altri uffici per rendere possibile il rispetto degli obblighi in tema di trasparenza/anticorruzione;
- eseguite tutte le verifiche sul possesso dei requisiti generali del Consorzio Ciro Menotti, nonché verificato la polizza decennale postuma per addivenire alla stipula dell'accordo bonario;
- tenuto rapporti con l'Agenzia del Demanio di Udine in merito agli spazi ad uso bar interno;
- trattenuto continui rapporti con l'Università di Udine e la SISSA nell'ambito del programma degli acquisti condiviso;
- intrattenuto rapporti vari con l'ANAC, tra i quali quello relativo al quesito "Carena";
- fornito collaborazione per la stesura del Regolamento sul fondo incentivante, ex art. 113 Codice dei contratti pubblici;
- fornito collaborazione all'Ufficio Supporto ai RUP;
- si è accreditato presso le regioni Lombardia e veneto per le verifiche ex Legge 68/99;
- inoltrato un centinaio di quesiti, anche per conto di altri Uffici, alla Maggioli in tema di appalti/contratti pubblici;
- fornito agli uffici interessati continuo aggiornamento giurisprudenziale in tema di appalti/contratti pubblici;
- fornito continuata collaborazione all'Ufficiale Rogante per:
 - la programmazione delle spese,
 - la redazione e registrazione di atti e contratti,
 - la prosecuzione della complessa procedura di accreditamento dei fotografi,
 - il monitoraggio dei contratti con il CINECA,
 - la gestione e la stipula delle convenzioni "CRUT",
 - le pratiche relative alle donazioni ed ai comodati,
 - i rapporti con il gestore del bar di via Filzi.

Ufficio Affari Generali

Per quanto riguarda l'attività di supporto allo sviluppo dell'estensione di reti e relazioni dell'Ateneo, nel 2017 sono stati sottoscritti 23 nuovi protocolli di intesa / convenzioni / accordi quadro con enti di ricerca, enti di area sanitaria, enti pubblici e privati, che si sono andati ad aggiungere agli attuali 103, sottoscritti negli anni precedenti e ancora in vigore. Si tratta perlopiù di accordi stipulati con enti pubblici e con enti di ricerca: tra questi i più significativi sono stati il rinnovo dell'accordo pluriennale con INFN e quello con il CNR, il nuovo accordo attuativo per gli assegnisti di ricerca stipulato con l'IRCSS Burlo Garofolo, il nuovo Protocollo per la gestione dei servizi informatici forniti dalla rete LightNet con i principali enti pubblici e di ricerca del territorio triestino, le convenzioni di collaborazione e finanziamento con la Fondazione Portogruaro Campus, la Fondazione CARIGO e la Fondazione Italiana Fegato onlus,

nonché accordi con enti di prestigio internazionali quali il Protocollo di intesa con il Massachusetts Institute of Technology MIT di Boston e la Convenzione con il CIMIC NATO.

Per quanto riguarda l'attività di monitoraggio e sorveglianza del gruppo pubblico universitario, è proseguita l'attività di controllo degli enti partecipati. Le novità di rilievo hanno riguardato l'adesione ad un nuovo Consorzio di ricerca per i sistemi elettrici (ENSIEL) e la partecipazione ai nuovi cluster tecnologici nazionali, promossi dal MIUR: a questo riguardo l'Ateneo ha partecipato a ben tre cluster, il CTN Blue Italian Growth BIG, nel settore marittimo, il CTN Energy, nel settore energia, e la Fondazione TICHE, nel settore delle tecnologie per il patrimonio culturale. Nel corso dell'anno si sono concluse anche le attività di liquidazione di due partecipate: la Fondazione Unionline e lo spin off Eco Food Engineering.

L'impegno maggiore è stato comunque rappresentato dall'attività di revisione straordinaria delle società partecipate, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 175/2016 Madia: all'esito dell'attività di revisione due società consortili a responsabilità limitata con la caratteristica di distretto tecnologico sono state sottoposte ad attività di sorveglianza e assieme agli altri partner pubblici è stato costituito un tavolo tecnico per l'adozione di proposte atte a risolvere le situazioni di criticità rilevate.

Per quanto attiene all'attività di garanzia del funzionamento degli organi accademici, l'Ufficio ha provveduto alla consueta attività di rinnovo degli organi in scadenza (5 organi rinnovati), sostituzione di componenti decaduti o dimissionari (30 decreti di decadenza/sostituzione), indizione e organizzazione di 4 procedure elettorali (elezioni rappresentanza studentesche, 2 elezioni CUN, elezioni suppletive per rappresentanti di area in Senato accademico).

Per quanto riguarda l'attività di aggiornamento e revisione della normativa di Ateneo, sono stati pubblicati 7 decreti di emanazione / modifica dei regolamenti di Ateneo. E' stata inoltre apportata una modifica allo Statuto di Ateneo.

Per quanto riguarda l'attività di revisione della normativa, è stato approntato nel corso del 2017 il nuovo Regolamento unico elettorale, con il quale sono stati aggregati in un Testo unico ben sei regolamenti elettorali di Ateneo.

| RISULTATI CONSEGUITI SU UNITA' ANALITICHE/PROGETTI SOLO COSTI | | | | |
|---|---------------------|------------------|------------------|---------------------|
| | Costi | Investimenti | Ricavi | Totale scritture |
| BUDGET ASSEGNATO 2017 | 1.337.067,28 | 16.100,00 | 70.880,00 | 1.424.047,28 |
| BUDGET UTILIZZATO 2017 | 1.198.573,24 | 12.100,00 | 88.698,77 | 1.299.372,01 |
| Differenza | 138.494,04 | 4.000,00 | 17.818,77 | 160.312,81 |

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo alla voce "differenza"

Premesso che l'Ufficio Gare e Contratti non gestisce "investimenti", si segnalano i principali fattori che hanno determinato delle "differenze"

- Minori costi dovuti a: gare bandite ed aggiudicate con ribasso d'asta (a Budget viene messo la base d'asta) / non fatta la gara per l'alienazione degli immobili (previste due tornate) / contratti stipulati in formato elettronico;
- Minori o maggiori ricavi dovuti a: entrata pari a 5.000 euro di soccorso istruttorio / minori costi su generici presi per pagamento conguagli assicurativi che non sono quantificabili con esattezza, pertanto la previsione è sempre lievemente "larga"/minori entrate da trasferimenti interni, di cui un importo pari a 6.666 euro appena sollecitati.

Affari Generali

Costi

Per l'UA.A.AMM.SAEF.10.13 11– Partecipazione a Enti o Consorzi gli scostamenti più rilevanti riguardano (15.244,77 €):

- minori costi per l'adesione ad associazioni culturali-scientifiche, per un ammontare totale pari a 8.510,77 euro, rispetto ai 46.016 originariamente previsti, poiché rispetto a quanto preventivato è pervenuta la richiesta di pagamento di quota associativa da parte del Consorzio CIB per un importo minore rispetto a quello statutariamente previsto (1.500 invece di 5.167 euro), così come IRCI, pur avendo inizialmente previsto una quota maggiorata pari a 5.000 euro, ha poi mantenuto invariata la propria quota a 258 euro. Parimenti non è stata versata la quota ANAI pari a 100 euro, in quanto è stato comunicato in corso d'anno da parte dell'Ufficio protocollo e archivio il mancato rinnovo dell'adesione all'Associazione per l'anno 2017.

- alla voce "altri servizi vari": risulta uno scostamento di 2.000 euro. Al riguardo, si precisa che erano stati accantonati 6.200 euro quale compenso per il liquidatore IMO IMA, ma essendo pervenuta conferma nel corso dell'anno della conclusione dell'incarico e che nulla pertanto era dovuto al liquidatore, 4.200 euro sono stati utilizzati con variazione di bilancio per coprire il pagamento delle indennità per i seggi elettorali.

- alla voce "accantonamento al fondo svalutazione" erano stati previsti 4.734 euro per il fondo svalutazione della Fondazione Unionline in liquidazione. Essendo pervenuta notifica nel corso dell'anno che la Fondazione è definitivamente cessata in data 1/7/2017, non si rende più necessario accantonare tale importo.

Per l'UA.A.AMM.SAEF.10.13 12– Indennità di carica e affidamenti ex lege gli scostamenti più rilevanti riguardano (40.678,06):

- Affidamenti ex lege: Parte del compenso per Energy Manager risulta pagato sulla voce 10.13.10, anziché sulla 10.13.12 (-9.952,08 sulla prima, + 12.815,67 sulla seconda, per cui lo scostamento è pari a 2.863,59). Per quanto riguarda la Consigliera di Fiducia, avendo sottoscritto il contratto in data 31/7/2017, è stato computato il periodo 1/8/17-31/12/17, da cui risulta lo

scostamento di 2.075,70 euro. Per quanto riguarda il compenso per l'esperto di radioprotezione, l'importo risulta pure minore, visto che il contratto è stato sottoscritto il 21/2/2017 (e dunque risulta minore in proporzione rispetto all'importo inizialmente calcolato sull'intera annualità), con uno scostamento totale pari a 1.186,85 euro.

- Indennità revisori: il Collegio dei Revisori dei Conti è stato rinnovato appena il 2/11/2017, a causa del ritardo del MIUR nella nomina del revisore di propria competenza. Essendo il precedente Collegio scaduto il 3/7/2017, ne è risultato un periodo di vacanza dell'organo di circa 4 mesi, per cui si riscontra uno scostamento di 10.060,73 euro per mancato pagamento dell'indennità di carica.

- Indennità di carica Rettore, Collaboratori e Direttori di Dipartimento: si rileva uno scostamento totale pari a 24.491,19 euro. Ad ogni buon conto l'intero ammontare delle indennità di carica rispetta quanto previsto dall'art. 6 comma 3 della legge 122 del 30 luglio 2010, in quanto risulta minore dell'equivalente budget al 30/4/2010 decurtato del 10% (pari a 349.183 euro). L'obbligo di contenimento della spesa, inizialmente previsto sino al 31/12/2013, è stato prorogato poi a tutto il 31/12/2017.

Per l'UA.A.AMM.SAEF.10.13 16– Costi e ricavi comuni gli scostamenti più rilevanti riguardano (3.843,68):

- progetto solo costi ASSRICMEDAOUTS_SOLO COSTI: in corso d'anno un'assegnista di ricerca, la dott.ssa Martellani, ha cessato anticipatamente il rapporto con ASUITS, per cui ne risulta una spesa minore sull'esercizio 2017. Si registra inoltre una discrasia tra i costi sostenuti da Units (16.156,32 euro) rispetto ai rimborsi incassati da ASUITS pari a (15.996,28 euro) dovuta al fatto che parte dei costi per i medici assegnisti di ricerca sono stati registrati sul progetto solo costi e parte su un parallelo progetto cost to cost: segnatamente 158,04 sono dovuti a un ricavo registrato sul progetto cost to cost e 2 euro non versati da Azienda sulla fattura 1_17 di Marchesi (richiesta nostro prot. 26859/2017).

Investimenti

Per l'UA.A.AMM.SAEF.10.13 – Ufficio Affari Generali lo scostamento di 4.000 euro è dovuto a minori costi per l'adesione ai cluster tecnologici nazionali. Il Consiglio di amministrazione aveva manifestato l'interesse all'adesione a 4 cluster: Blue italiana growth, energy, made in Italy e beni culturali. Rispetto alle previsioni, nel corso del 2017 si sono concretizzate le adesioni a due soli cluster: la Fondazione TICHE (cluster beni culturali) per un importo pari a 5.000 euro e il cluster BIG GROWTH per un importo pari a 1.000 euro.

Ricavi

Per l'UA.A.AMM.SAEF.10.13. – Ufficio affari generali di Ateneo gli scostamenti più rilevanti riguardano:

- maggiori ricavi per un ammontare pari a 1.103,68 euro, dovuti al rimborso da parte degli enti consorziati per le spese di liquidazione del Consorzio di Magnetofluidodinamica.

Per l'UA.A.AMM.SAEF.10.13.11 – Partecipazioni a enti o consorzi gli scostamenti più rilevanti riguardano:

- maggiori ricavi per il rimborso delle quote associative: per il Consorzio CIB e il Consorzio per la Fisica di Trieste sono state rimborsate nel 2017 da parte dei dipartimenti interessati le quote 2017 e 2016, per cui si è registrato un maggior ricavo pari a 5.578 euro.

- maggiori ricavi pari a 14.000 euro, in quanto in data 30/6/2017 è stata sottoscritta una convenzione con la Fondazione Italiana Fegato per il rimborso delle ore / docente effettuate dalla prof.ssa Crocè nell'ambito delle attività in collaborazione con la Fondazione stessa per un importo massimo valutabile in 14.000 euro.

Per l'UA.A.AMM.SAEF.10.13 16– Costi e ricavi comuni gli scostamenti più rilevanti riguardano (4.003,72):

- minori ricavi, visto che nel corso dell'anno un'assegnista di ricerca, la dott.ssa Martellani, ha cessato anticipatamente il rapporto con ASUITS. Si veda analoga nota più sopra relativa ai costi.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Totale Scritture |
|--|---------------------|
| Costo | 1.198.573,24 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 293.597,68 |
| collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc) | 896.028,37 |
| Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo | 3.880,94 |
| Costi per la ricerca e l'attività editoriale | 1.878,80 |
| Imposte sul reddito dell'esercizio correnti, differite | 265,54 |
| Oneri diversi di gestione | 2.921,91 |
| Investimento | 12.100,00 |
| III - Immobilizzazioni finanziarie | 12.100,00 |
| Ricavo | 88.698,77 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 4.917,88 |
| Altri proventi e ricavi diversi | 17.505,50 |
| collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc) | 48.490,28 |
| Oneri diversi di gestione | 360,00 |
| Proventi | 17.425,11 |
| Totale scritture | 1.299.372,01 |

Ufficio Gare e Contratti

COSTI

Servizi per pubblicità e promozione 9.929,84 euro

La minore spesa è dovuta alla mancata indizione di una gara d'appalto.

Imposta di bollo 4.295,92 euro

La minore spesa è dovuta alla mancata indizione di una gara d'appalto nonché alla stipula di contratti prevalentemente in forma elettronica.

Imposta di registro 5.030,17 euro

La minore spesa è dovuta alla mancata indizione di una gara d'appalto nonché alla stipula di contratti prevalentemente in forma elettronica.

Altre imposte e tasse 4.552,00 euro

La minore spesa è dovuto a un minor pagamento di contributi all'ANAC in dipendenza di mancata indizione di una gara d'appalto.

RICAVI

Altre sopravvenienze attive 5.000,00 euro

Si segnala il ricavo non previsto pari a 5.000,00 relativo all'entrata derivante dall'attivazione del soccorso istruttorio nell'ambito di una gara d'appalto.

Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali 3.814,20 euro

Si tratta di un rimborso per spese assicurative da parte dell'ICTP relativo all'annualità 2017.

Ufficio Affari Generali

COSTI

Collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc.) 896.028,37 euro

Sotto questa voce sono ricomprese le seguenti attività:

- Affidamenti ex lege: nel corso del 2017 si sono concluse le selezioni per la nuova Consigliera di Fiducia, il nuovo Energy Manager e il nuovo Esperto Radioprotezione. Sono stati liquidati i compensi per la precedente Consigliera di Fiducia attiva per il biennio 2015/2017, dott.ssa Galifi, nonché il primo semestre di attività della nuova Consigliera, dott.ssa Ciarletta. Sono stati inoltre liquidati i compensi per l'Energy manager: oltre all'indennità base, sono state corrisposte anche le indennità di risultato legate al biennio 2015/2017, a seguito della presentazione del piano energetico di Ateneo.
- indennità di carica: nel 2017 sono state liquidate le indennità e compensi per Rettore, Pro-Rettore vicario, Collaboratori del Rettore, Direttori di Dipartimento, Garante di Ateneo, Nucleo di Valutazione e Revisori dei conti.

Per quanto riguarda i Delegati del Rettore, si segnala che con D.R. n. 572/2017 del 24/8/2017 è stata conferita alla prof.ssa Elena Bortolotti la delega per l'Area specifica "Necessità didattiche speciali e disabilità", in sostituzione della prof.ssa Ilaria Garofolo, dimissionaria in quanto nominata Direttrice del dipartimento di Ingegneria e Architettura.

Per quanto riguarda il Collegio dei Revisori dei conti, la cui scadenza era prevista il 18/5/2017, poi prorogata per 45 giorni sino al 3/4/2017, si è dovuto attendere, nonostante ripetuti solleciti, la nomina del componente MIUR per procedere al rinnovo il 2/11/2017. La spesa per indennità ne è risultata pertanto minore rispetto a quanto inizialmente previsto.

L'intero ammontare delle indennità di carica rispetta quanto previsto dall'art. 6 comma 3 della legge 122 del 30 luglio 2010, in quanto risulta minore dell'equivalente budget al 30/4/2010 decurtato del 10% (pari a 349.183 euro). L'obbligo di contenimento della spesa, inizialmente previsto sino al 31/12/2013, è stato prorogato poi a tutto il 31/12/2016.

- Partecipazione a Enti o Consorzi: nel 2017 è stata rinnovata l'adesione alla Fondazione Italiana Fegato in qualità di socio promotore: il contributo di adesione pari a 30.000 euro è stato versato non più come contributo in kind ma come contributo in denaro. Per quanto riguarda l'adesione a IRCI, il contributo di adesione è rimasto invariato a 258,23 euro in quanto all'Ateneo non è stato richiesto di versare il contributo maggiorato a 5.000 euro, come invece è stato fatto nei confronti di altri enti soci. Nel corso del 2017 sono stati inoltre liquidati i contributi al Consorzio CIB e al Consorzio per la Fisica di Trieste per gli anni 2016 e 2017.
- Gestione convenzione Portogruaro Campus: nel 2017 è stata sottoscritta la nuova convenzione quadro per la definizione dei rapporti di collaborazione con la Fondazione Portogruaro Campus. La nuova Convenzione prevede che l'Università, al fine di assicurare la propria compartecipazione alle finalità di interesse generale di tale convenzione, contribuisce alle spese di esercizio del polo didattico di Portogruaro. Tale compartecipazione avviene sulla base di una rendicontazione analitica delle spese effettivamente sostenute, nel limite dell'importo complessivo di 250.000 € annui. Tale importo comprende orientativamente la compartecipazione alle spese di gestione (disponibilità locali, utenze, rimozione rifiuti, manutenzione rete informatica, servizi generali di pulizia e vigilanza locali, fotocopie e materiale di consumo), nonché parte delle spese generali per manutenzione degli immobili e degli impianti. Oltre al rimborso delle spese di esercizio sostenute, inoltre, l'Ateneo si impegna al versamento di un ulteriore contributo a sostegno delle attività didattiche e culturali di Portogruaro, nella misura di 200.000 € per ogni anno accademico, da erogarsi in tre tranches (20% ad ottobre, 20% ad aprile e saldo a luglio).

A fronte dei costi sostenuti la Fondazione Portogruaro Campus si impegna a versare 100.000 € per ogni anno accademico, a titolo di contributo alle spese dell'Ateneo per la stipula di contratti per attività di insegnamento integrativo, costi riflessi dei docenti di ruolo e missioni, oltre che per spese di segreteria ai sensi della normativa vigente. Il finanziamento di 100.000 € non viene tuttavia iscritto tra i ricavi del budget di questo Settore, ma su una voce più generale del bilancio di previsione 2017

Poiché la convenzione è entrata in vigore con l'a.a. 2016/2017 nel 2017 sono stati liquidati l'intero contributo liberale pari a 200.000 euro per il 2016/17, l'acconto di 100.000 euro sull'importo complessivo di 250.000 euro, nonché un acconto di 90.000 euro sugli importi dovuti per il 2017/2018. Restano da versare 150.000 euro per il saldo delle spese di gestione di cui è pervenuto il rendiconto da parte della Fondazione Portogruaro Campus appena nel mese di marzo. Il costo totale della convenzione nel 2017 è stato pari a 540.000 euro (in quanto comprendeva 90.000 di sopravvenienze passive imputabili al 2016).

- ASSRICMEDAOUTS_SOLO_COSTI: nel corso del 2017 si sono concluse le collaborazioni dei dott. Giulio Marchesi, Erica Vettori e Linda Martellani, mentre sono stati attivati due nuovi assegni di ricerca con ASUITS e uno con il Burlo. Riguardo a quest'ultimo, per poter attivare i nuovi assegni di ricerca, è stato sottoscritto in data 7/12/2017 un "Accordo attuativo tra IRCCS Burlo Garofolo e Università degli Studi di Trieste per la disciplina dello svolgimento di attività assistenziale presso le articolazioni aziendali dell'IRCCS Burlo Garofolo da parte di titolari di assegni di ricerca" che ha consentito a fine 2017 il convenzionamento della dott.ssa Chiara Navarra.

Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo 3.880,94 euro

Imposte sul reddito dell'esercizio corrente, differite 265,54 euro

Sotto queste voci sono ricomprese le indennità per i seggi elettorali.

Nel corso del 2017 sono stati liquidati i costi del personale tecnico-amministrativo per vigilanza seggi per un ammontare complessivo pari a 4.146,48 euro per la partecipazione, in qualità di componenti di seggio, alle seguenti tornate elettorali:

- Elezioni suppletive dei rappresentanti dell'Area 7 – Ingegneria civile e architettura e dell'Area 11 – Scienze giuridiche nel Senato Accademico per lo scorcio del triennio accademico 2015/2018 (14/9/2017)
- Elezioni per il parziale rinnovo del Consiglio Universitario Nazionale - CUN - AREA 13 - Scienze economiche e statistiche (14-15/6/2017)
- Elezioni dei rappresentanti degli studenti negli Organi Universitari e Regionali 2017/2019 (3-4/5/2017)

- Elezioni per il rinnovo del Consiglio Universitario Nazionale - aree cun 01, 02, 04, 06, 08, 11 e 14 (23-25/1/2017)

INVESTIMENTI

Collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc.) 12.100 euro

Nella voce sono ricomprese le quote di partecipazione iniziale ad Enti o Consorzi.

Nel corso del 2017 è stata versata la quota di adesione al Consorzio ENSIEL per un importo pari a 5.000 euro, la cui partecipazione era stata già approvata nel 2016.

A seguito dell'emanazione da parte del MIUR dell'Avviso per lo sviluppo e potenziamento di nuovi 4 cluster tecnologici nazionali nei settori "Tecnologie per il Patrimonio Culturale", "Design, creatività e Made in Italy", "Energia" e "Economia del mare", l'Ateneo ha presentato assieme ad altri stakeholder alcuni progetti di sviluppo per coordinarsi in nuovi soggetti giuridici denominati "cluster". Con deliberazioni del Cda del 29/9/2017 e 27/10/2017 sono state approvate rispettivamente le adesioni ai cluster tecnologici nazionali Blue Italian Growth (Economia del mare) e TICHE (Tecnologie per il patrimonio culturale) e nel corso dell'anno sono state versate le quote pari a 1.000 e 5.000 euro.

RICAVI

Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali 1.103,68 euro

Il 12/12/2016 è avvenuta presso lo Studio Notarile Giordano la liquidazione del Consorzio di Magnetofluidodinamica e nel corso del 2017 è stata liquidata la fattura del notaio per un importo pari a 1.379,61 euro, di cui è stato richiesto il rimborso agli enti consorziati pro quota parte per un importo complessivo pari a 1.103,68 euro.

Collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc.) 48.490,28

Sotto questa voce sono ricompresi

- Trasferimenti interni attivi per il rimborso delle quote associative dovute al Consorzio per la Fisica di Trieste (quote 2016 e 2017) e al Consorzio per le Biotecnologie CIB (quote 2016 e 2017) rimborsate rispettivamente dal Dipartimento di Fisica e dal Dipartimento di scienze della vita.
- Il rimborso per le ore / docente effettuate per le attività di collaborazione con la Fondazione Italiana Fegato. Il 30/6/2017 è stata infatti sottoscritta con la Fondazione una convenzione per la disciplina delle attività di collaborazione e rendicontazione del relativo contributo in kind, che prevede un rimborso pari a max. 14.000 euro per le attività rese dalla prof.ssa Saveria Crocè.
- Il rimborso delle fatture presentate dai medici titolari di assegno di ricerca convenzionati con ASUITS. Per tutti i pagamenti effettuati sono stati richiesti i relativi rimborsi ad ASUITS, il dato dei ricavi tuttavia non coincide con quello dei costi, in quanto nel corso del 2017 parte delle spese e relative entrate sono state contabilizzate su questa voce e parte sull'apposito progetto cost to cost. Dai rilievi effettuati a consuntivo sia sul progetto solo costi che sul progetto cost to cost risulta che l'Azienda non abbia proceduto al rimborso di parte delle competenze della dott.ssa Chiara Navarra e della dott.ssa Linda Martellani e ne è stato pertanto sollecitato il pagamento con nota prot. n. 32936 del 14/3/2018.

Risultati conseguiti progetti cost to cost

ASSRICMEDAOUTS

Nel corso del 2017 si sono concluse le collaborazioni dei dott. Giulio Marchesi, Erica Vettori e Linda Martellani, mentre sono stati attivati due nuovi assegni di ricerca con ASUITS e uno con il Burlo. Riguardo a quest'ultimo, per poter attivare i nuovi assegni di ricerca, è stato sottoscritto in data 7/12/2017 un "Accordo attuativo tra IRCCS Burlo Garofolo e Università degli Studi di Trieste per la disciplina dello svolgimento di attività assistenziale presso le articolazioni aziendali dell'IRCCS Burlo Garofolo da parte di titolari di assegni di ricerca" che ha consentito a fine 2017 il convenzionamento della dott.ssa Chiara Navarra.

Il totale corretto di entrate accertate da registrare su questo progetto è pari a 25.412,27 e il totale incassi corretto da registrare è 24.040,07. La differenza tra entrate accertate e incassi è pari a 1372,20 euro corrispondente ad una parcella di Navarra non ancora riscossa, il cui pagamento è stato sollecitato ad ASUITS con nota prot. n. 32936 del 14/3/2018.

PROGETTO FSEITSVOLTA-15

Nel 2015 sono state sottoscritte con la Fondazione ITS Volta tre convenzioni (prot. n. 3688 del 12/2/2015, 3687 del 12/2/2015, 25896 del 19/11/2015) per lo svolgimento di attività didattiche da parte di docenti del nostro Ateneo in favore della Fondazione nonché per la gestione dei corsi attivati presso la Fondazione stessa. Tali convenzioni prevedevano un finanziamento originario per le succitate

attività per complessivi 44.202,22 euro. Preso atto che non tutta l'attività prevista convenzionalmente è stata svolta, nel 2016 è stato emanato dal Settore servizi economico-finanziari un decreto di variazione, n. 289/2016, che ha riportato l'ammontare dei ricavi a complessivi 31.652,22 euro.

Nel 2017 è stata firmata una ulteriore convenzione per le attività di gestione che ha integrato l'importo del progetto con ulteriori 1.072,68 euro, per cui l'ammontare totale dei ricavi nel pluriennio risulta infine essere di 32.724,90 euro.

Di questi risultano incassati e registrati sul progetto 27.396,56 euro nel 2017 (quale acconto) e 5.328,34 nel 2018 (quale saldo).

Nel corso del 2017 con nota prot. 4732 del 10/2/2017 è stata richiesta la liquidazione delle attività di docenza per un ammontare totale di 12.848 euro e sono stati trasferiti al Dipartimento di ingegneria e architettura 3.600 euro per la liquidazione di due contratti di docenza. La liquidazione è stata approvata con deliberazione del cda del 24/2/2017.

Restano da liquidare con il rimanente importo le attività di docenza CEL e di gestione.

PROGETTO FSEITSVOLTA-16

Le attività didattiche e di gestione riferite alle convenzioni rep. n. 57-58-59/2016, sottoscritte il 28/4/2016 per un finanziamento complessivo pari a 26.477,38 euro, sono tutte concluse, ma restano ancora da liquidare. Gli importi dovuti convenzionalmente sono stati tutti richiesti alla Fondazione con note 13492-13493 del 12/4/17, 38912 e 38914 del 24/10/17. Sono stati incassati finora 18.534,16 euro (quale acconto) e restano da incassare 7.943,22 euro.

Nel 2017 si è conclusa anche l'attività di certificazione per il riconoscimento dei costi di gestione sostenuti all'interno del finanziamento per la realizzazione dei due corsi ITS da parte dell'Ateneo.

Con note 38329 del 20/10/17, 38843 del 23/10/17 e 38854 del 23/1/17 è stata altresì richiesta all'Ufficio gestione personale docente la liquidazione sia delle attività di gestione che delle attività didattiche per il biennio 2015/2017, ma l'Ufficio in parola ha richiesto di integrare la richiesta con ulteriore documentazione, tuttora in fase di predisposizione.

PROGETTO FSEITSVOLTA-17

In data 27/6/2017 sono state sottoscritte due ulteriori convenzioni per la realizzazione di attività didattiche nel biennio 2016/2018 per un ammontare complessivo pari a 15.728 euro.

Le attività sono in fase di conclusione, è stato richiesto con note 38921 e 38922 del 24/10/17 un acconto pari a 11.009,60 euro ma non risulta ancora incassato.

4. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZIO | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|--|--|--|--|---|-----------|
| Indicatori comuni | | Capacità di utilizzo del budget assegnato | costi effettuati / costi previsti a budget | | 91% |
| | | Efficienza dei processi di acquisto | n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 | | 3/6 |
| Supporto allo sviluppo dell'estensione di reti e relazioni dell'Ateneo | SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI UFFICIO AFFARI GENERALI | suddivisi per tipologia di soggetto sottoscrittore | n° protocolli d'intesa attivi | (4 area sanitaria, 2 enti ricerca, 10 enti pubblici, 6 enti privati) | 22 |
| | | | n° nuovi protocolli | (2 enti pubblici, 1 enti privati) | 3 |
| | | | n° convenzioni quadro attive | (19 enti di ricerca, 24 enti pubblici, 19 enti privati) | 62 |
| | | | n° nuove convezioni | (4 con enti di ricerca, 1 con enti area sanitaria, 6 enti pubblici, 3 enti privati) | 14 |
| | | | n° accordi quadro attivi | (6 enti di ricerca, 6 enti pubblici, 7 enti privati) | 19 |
| | | | n° nuovi accordi | (2 enti area sanitaria, 2 enti pubblici, 2 enti privati) | 6 |
| Monitoraggio e sorveglianza del gruppo pubblico universitario | UFFICIO AFFARI GENERALI | Centri, consorzi, fondazioni, società partecipate | n° soggetti sorvegliati | (18 consorzi, 8 associazioni, 4 fondazioni, 6 spin off, 3 scarl) | 39 |
| Garanzia del funzionamento degli organi accademici | UFFICIO AFFARI GENERALI | comprese nelle nomine anche le sostituzioni negli organi | n° nomine | (5 rinnovo organi, 6 sostituzioni CUG, 30 studenti, 3 collegio disciplina) | 44 |
| | | inserite oltre alle elezioni per rinnovo organi accademici, anche procedure elettorali per organi come RLS e CNSU e CUN. | n° procedure elettorali | | 4 |
| | | inserito solo gli organi totalmente rinnovati / ricostituiti | n° organi | (CdS, 2 direttori dipartimento, Collegio revisori, comitato etico) | 5 |
| Protocollo generale informatico | UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO | Registrazione degli atti nel patrimonio documentario | n° documenti protocollati in entrata | | 45870 |
| | | | n° documenti protocollati in uscita | | 26469 |
| | | | n° documenti interni (tra uffici) | | 1784 |
| | | | n° atti repertoriati | | 8960 |
| | | | n° atti pubblicati all'Albo | | 1168 |
| | | | n° utenti | | 527 |
| Archivio storico | UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO | Servizio di consultazione dei documenti d'archivio, supporto a mostre e donazioni | n° richieste di accesso | | 8 |
| | | | n° estrazione dati | | 8 |
| Archivio di deposito | UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO | Recupero, riordino e inventariazione dei documenti, procedure di selezione scarto | metri lineari riordinati | | 15 |
| | | | metri lineari totali | | 8100 |
| | | | peso massa cartacea eliminata | | 1100 |
| Conservazione dei documenti digitali | UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO | | n° accordi di versamento | | 8 |
| | | | n° documenti avviati in conservazione | | 12875 |

| SERVIZIO | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|---|-----------------------------------|---|---|--|-----------|
| Applicazione normativa in materia di Trasparenza amministrativa e Anticorruzione dell'Amministrazione Universitaria | UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO | | n° sezioni pagina amministrazione trasparente | Dato "Bussola della trasparenza" / Funzione Pubblica | 80 |
| Gestione delle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di appalti e concessioni di valore superiore alla soglia prevista dal regolamento per le spese in economia, ai sensi dell'art. 54 del Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità | UFFICIO GARE E CONTRATTI | Bandi, avvisi, disciplinari, lettere d'invito, pubblicità, supporto alla Commissione di gara in tutte le fasi, sino all'aggiudicazione definitiva | n° gare svolte | | 5 |
| | | | n° contratti stipulati | | 35 |

SETTORE SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

1. PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | ESITI DEL MONITORAGGIO |
|---|--|---|---|------------------------|
| Certificazione di Bilancio | Progetti pluriennali: recepimento lettera suggerimenti Società di Revisione | monitoraggio progetti e segnalazione anomalie | Segnalazione anomalie ai Dipartimenti entro il 30 giugno 2017 | |
| U-GOV Missioni: implementazione applicativo | Implementazione nuovo applicativo-gestionale per la liquidazione delle missioni da parte dell'Amministrazione Centrale e armonizzazione regole | Avvio liquidazione in modalità informatica | 31/12/2017 | |
| Conto giudiziale anni 2015 e 2016 | Strutturazione informazioni di competenza del Settore per la trasmissione del Conto alla Corte dei Conti | Predisposizione documentazione per la trasmissione alla Corte dei Conti | 30/06/2017 | |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| Certificazione di Bilancio | Progetti cost to cost dell'Amministrazione | chiusura operazioni di riordino | 31/12/2017 | L'attività è ancora in corso perché l'implementazione delle Linee guida ha richiesto ulteriori attività di analisi non previste della modellistica necessaria |
| Certificazione di Bilancio | Fondo svalutazione crediti da studenti: recepimento lettera suggerimenti Società di Revisione | Studio e strutturazione attività di quadratura crediti verso studenti e contabilità generale | Quadratura entro il 31/12/2017 | Lo studio di fattibilità è stato completato nei tempi previsti ma l'attività di quadratura è ancora in corso |
| Attività commerciale: andamento | Monitoraggio trimestrale fatturato | Report trimestrale anno 2017 e primo confronto tra report ultimo biennio 2015-2016 | 31/12/2017 Produzione reportistica per il Direttore Generale | |
| Piano triennale regionale ex L.R. 2/2011 | Monitoraggio semestrale andamento costi finanziati con il Piano | Report andamento costi | 31/12/2017 | Visto il ritardo delle tempistiche con cui la Regione ha assegnato il contributo riferito al 2016, e dato di conseguenza la possibilità di sostenere i relativi costi nel 2017, al momento non è ancora disponibile un report significativo sull'andamento dei costi. |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Certificazione del bilancio – progetti pluriennali |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1,1 - Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Nel corso del 2016 è entrato in vigore del Regolamento per lo svolgimento di attività retribuite a favore di soggetti terzi, pubblici e privati, e la corresponsione al personale di compensi ai sensi dell'art. 63 del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità. Contestualmente, è stato stipulato il contratto con l'Impresa KPMG SpA, per l'analisi della struttura organizzativa dell'Università degli Studi di Trieste, con verifica della correttezza e dell'efficienza dei processi amministrativi con rilevanza economica finanziaria adottati e delle procedure contabili connesse; l'individuazione, se del caso, di eventuali correttivi da apportare ai predetti processi amministrativi e alle procedure contabili connesse, con azione di supporto diretto agli uffici dell'Università; l'implementazione di un Manuale di contabilità e bilancio e degli ulteriori documenti tecnici connessi, ovvero: check list, schemi operativi, linee guida, e quant'altro necessario; il servizio di revisione contabile full audit del Bilancio Unico di Ateneo e l'emissione del giudizio di revisione.</p> <p>A seguito delle analisi condotte, la Società di Revisione ha inviato al Direttore Generale una "lettera di suggerimenti", con la quale sono evidenziate le criticità da affrontare, ciascuna identificata a seconda della genesi (criticità di processo, criticità di controllo, inefficienza di processo); contestualmente vengono formulate le proposte all'Amministrazione circa le azioni correttive, utili a mitigare le criticità riscontrate.</p> <p>Analizzata la lettera di suggerimenti, il Consiglio di Amministrazione 27 gennaio 2017 ha ravvisato l'esigenza di dare corso alle azioni suggerite; in particolare, nell'ambito dell'iter autorizzatorio dei progetti, della gestione progettuale, delle attività di rendicontazione interna ed esterna, della gestione contabile dei progetti pluriennali (commerciali e istituzionali).</p> |

Con delibera 27 gennaio 2017 il Consiglio di Amministrazione ha pertanto approvato i seguenti documenti predisposti dal Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio, in collaborazione con il Settore Servizi Economico-Finanziari:

- a) Autorizzazione dei Progetti di ricerca, istituzionali e commerciali (iter autorizzatorio, ruoli e soglie di responsabilità)
- b) Linee guida per la gestione amministrativa e contabile dei progetti "cost to cost" (esplicitazione delle fasi di progettazione e presentazione dell'istanza, dell'esecuzione del progetto approvato, della gestione del progetto, delle rendicontazioni, della chiusura del progetto e della gestione del credito).

Al fine di agevolare l'attuazione delle disposizioni contenute nelle Linee guida, si è reso necessario fornire opportune indicazioni operative ai Dipartimenti per la corretta gestione delle fasi di gestione dei progetti, soprattutto in relazione ai provvedimenti da adottare, alla costruzione del budget di progetto, alla corretta gestione di costi e ricavi e le relative attività di rendicontazione.

Nel corso del mese di marzo 2017 sono stati, pertanto, organizzati vari incontri con i Segretari di Dipartimento, dettagliando le procedure amministrative e contabili delle principali fasi relative all'istruttoria dei progetti, nonché illustrando la documentazione di riferimento da utilizzare.

E' stato, inoltre, definito il flusso autorizzatorio interno.

Sono stati forniti solo gli schemi di provvedimento per la rendicontazione dei progetti "ante 2012"; restano da fornire quelli per la rendicontazione e l'attivazione dei nuovi flussi previsti dalla regolamentazione in discorso.

È stata condotta un'analisi per rilevare le anomalie contabili sui progetti cost to cost dei Dipartimenti. Tale attività che era iniziata già nel corso del 2016 è proseguita anche nel 2017: in data 17/01/2017 è stato fornito ai segretari di dipartimento un report aggiornato relativo ai progetti cost to cost indicando le anomalie riscontrate. In data 27/01/2017 è stata presentata al CdA la situazione di tali progetti e solo ai progetti risultanti corretti è stato assegnato il budget 2017: tale informazione è stata comunicata anche ai segretari di Dipartimento con e.mail di data 31/01/2017. Al 27/01/2017 n° 630 progetti cost to cost dei Dipartimenti risultavano con anomalie (importo progetto diverso dai ricavi o ricavi inferiori ai costi) su un totale di n° 2.178 progetti cost to cost dipartimentali. Un report ulteriormente aggiornato e dettagliato è stato inviato ai segretari di dipartimento in data 07/02/2017 in modo da agevolare la soluzione dei problemi. Successivamente si sono organizzati incontri con i Segretari dei Dipartimenti in cui risultavano esserci dei progetti non allineati contabilmente, fornendo tutto il supporto necessario. Come previsto, in data 27/7/17 è stata fornita al Direttore Generale una tabella riassuntiva della situazione dei progetti cost to cost (progetti corretti, non corretti o in perdita) anche in confronto alla situazione risultante al 27/1/2017 determinando la percentuale di completamento della risoluzione dei progetti anomali (obiettivo dei Dipartimenti: raggiungimento del 90% dei progetti corretti sul totale dei progetti attivi ad inizio anno). Al 27/07/2017 risultavano quindi non corretti ancora 52 progetti post 2012 e 133 progetti ante 2012. Complessivamente, quindi erano stati risolte, nei primi 6 mesi dell'anno, le anomalie contabili relative a n° 445 progetti cost to cost. Tale attività è poi continuata per tutto il 2017 ed ha permesso di portare alla chiusura contabile di n° 995 dei Dipartimenti in quanto avevano terminato il loro ciclo utile.

I progetti cost to cost dei Dipartimenti che sono stati chiusi con un saldo positivo, e il cui residuo è stato riassegnato sui progetti di ricerca dipartimentale in seguito a delibera del CdA, sono stati complessivamente 259 (238 ante 2012 e 21 post 2012) per un ammontare complessivo riassegnato pari a 2.858.959,85 euro.

Il target che il Settore si era fissato di raggiungere è stato ampiamente superato: dopo aver segnalato le anomalie ai Dipartimenti, il lavoro di riordino dei progetti cost to cost è proseguito, consentendo la riassegnazione alla ricerca dipartimentale dei residui dei progetti che sono stati verificati.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Delibera CdA 27/01/2017

Flusso costante di mail di segnalazione ai Dipartimenti

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

Nessuna

RENDICONTAZIONE FINALE

OBIETTIVO

U-GOV Missioni: implementazione applicativo

PROPOSTA DI VALUTAZIONE

0,8 - Obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

Durante il 2017 è stata avviata l'attività propedeutica per l'implementazione del modulo U-web missioni in Ugov. Tale modulo consiste nel procedere alla richiesta online delle missioni, con eventuale anticipo (richiesta di missione e/o anticipo che ora avviene con il modulo A cartaceo) e successiva richiesta di liquidazione missione (ad oggi, richiesta con modulo B cartaceo) con inserimento nella procedura, da parte di ogni soggetto abilitato, delle spese sostenute durante la trasferta. La richiesta di implementazione del modulo U-web missioni è stata fatta tenendo conto della bozza del Regolamento missioni in fase di approvazione. Per procedere all'attività di test era necessario che fosse preventivamente aggiornato l'organico di Units in Ugov. Questo adempimento ha comportato il coinvolgimento di altri Uffici, sia per aspetti di natura giuridica (l'Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali) che di

| |
|--|
| <p>natura tecnica/informatica (Settore Servizi informativi). Per quanto attiene la parte giuridica l'attività si è conclusa positivamente nel corso del 2017, mentre per quanto riguarda la parte tecnica/informatica, la mancanza di alcune configurazioni e aggiornamenti di Ugov, ha comportato delle difficoltà di accesso alla procedura di test che ha fatto dilatare i tempi di sperimentazione. Verso la fine del 2017 sono state individuate le strutture da coinvolgere nella sperimentazione; per quanto riguarda i dipartimenti: il Dipartimento di Ingegneria e Architettura e il Dipartimento di Scienze mediche e, per quanto attiene gli Uffici di amministrazione centrale, l'Ufficio di staff comunicazione e relazioni internazionali. A seguito dell'individuazione delle strutture, è stato fatto un incontro in webinar con il Cineca con il personale coinvolto nella sperimentazione per illustrare le nuove modalità di utilizzo e distribuzione della documentazione (istruzioni) forniti dal Cineca. Per quanto riguarda le configurazioni contabili e regolamentari sono state fatte delle attività da parte del nostro Ufficio di concerto con il Settore Servizi informativi di modo che il modulo U-web missioni sia utilizzabile, sia in test che in produzione.</p> <p>Per quanto si siano svolte tutte le attività propedeutiche all'implementazione del nuovo applicativo, non è stato possibile dar corso nel 2017 alla fase di avvio della sperimentazione, che avverrà nel corso del 2018.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Presentazione dei documenti (istruzioni) del Cineca per l'avvio di U-web Missioni, richiesta da parte del Cineca delle attività di configurazione del modulo U-web missioni e bozza del nuovo Regolamento missioni |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Difficoltà di carattere tecnico/informatico per l'accesso alla piattaforma U-web, come descritto nella relazione sulle attività svolte, che ha comportato notevoli ritardi nell'avvio della sperimentazione della procedura di richiesta missioni online. Si è potuto accedere all'applicativo U-web missioni appena il 14 marzo 2018 e l'attività di test avrebbe potuto cominciare da quella data. |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Conto giudiziale anni 2015 e 2016 |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>L'adempimento in materia di conti giudiziali degli agenti contabili, da presentarsi alla Sezione giurisdizionale regionale della Corte dei Conti, è disposto dagli artt.138 e seguenti del D.Lgs. 26 agosto 2016 n.174 (nuovo Codice della Giustizia Contabile).</p> <p>L'Ateno ha presentato il Conto giudiziale per gli anni 2015 e 2016 alla Corte dei Conti in data 31 marzo 2017 in formato cartaceo, essendo provvisoriamente consentita tale fattispecie sino alla obbligatoria migrazione alle modalità SI.RE.CO.(Sistema Informativo Resa Elettronica Conti), applicativo che consente la dematerializzazione delle attività istituzionali riguardanti i conti giudiziali.</p> <p>Per il Conto giudiziale è stata prodotta la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elenco agenti contabili e gestioni affidate • Raccolte dei conti di Tesoreria (della Banca d'Italia e del cassiere Unicredit Banca Spa) • Raccolta dei Fondi economici (Amministrazione e Dipartimenti) • Documentazione relativa alle carte di credito (Amministrazione e Dipartimenti) • Rendicontazione dei consegnatari dei beni mobili • Elenco tessere di riconoscimento rilasciate nel corso dell'anno e prospetto di carico/scarico • Elenco delle partecipazioni societarie |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| <p>Resa del conto giudiziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lettera accompagnatoria documentazione presentata • Lettera di attestazione relativa alla parificazione dei conti dell'agente contabile • Documentazione indicata al precedente punto ("Relazione sulle attività svolte") <p>Per ciascun Fondo economico sono stati prodotti i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento di apertura con allegata copia dell'ordinativo di pagamento (anticipazione fondo economico) e quietanza estratta dal mandato informatico • Dichiarazione concernente l'assenza di denunce o esposti riguardanti il conto • Prospetto riepilogativo delle operazioni contabili: stampa da sistema contabile UGOV degli ordinativi inerenti la voce COGE "Denaro e valori in cassa" <p>Per ciascuna Carta di credito sono stati prodotti i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • , elenco degli ordinativi relativi alle transazioni effettuate da ogni intestatario della carta di credito <p>Per la rendicontazione dei consegnatari dei beni mobili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elenco dei beni caricati e scaricati nell'anno (Amministrazione e Dipartimenti) |

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

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Certificazione di Bilancio - Progetti cost to cost dell'Amministrazione |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1,1 – Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>In seguito alla delibera del CdA del 27 gennaio 2017 con la quale sono state emanate le linee guida per la gestione dei progetti cost to cost dei Dipartimenti e dell'Amministrazione centrale, è stata condotta un'analisi per rilevare le anomalie contabili sui progetti gestiti dalle strutture dell'Amministrazione centrale. Tale attività è iniziata nei primi mesi del 2017 con riferimento ai dati consuntivi del 2016: tale attività è proseguita per tutto il 2017 per consentire una corretta contabilizzazione delle chiusure dei progetti cost to cost a consuntivo 2017.</p> <p>Tramite l'estrazione di report dall'applicativo U-Gov, si è provveduto ad effettuare un primo controllo sulla coerenza dei dati contabili riferiti ai singoli progetti. Si è data particolare attenzione alle scritture riguardanti i ricavi, che dovevano inoltre corrispondere all'importo inserito nell'anagrafica del progetto in U-Gov.</p> <p>Finita questa prima fase di controlli, è stato inviato tramite mail, agli Uffici di competenza, un modulo per la raccolta di ulteriori informazioni in merito, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la natura del finanziamento (chiedendo anche eventuale documentazione a supporto) • se vi siano obbligazioni giuridiche in corso • se l'attività del progetto sia conclusa • se il progetto in questione sia soggetto a rendiconto • se il rendiconto sia già stato presentato e per quale importo • nel caso in cui non sia già stato presentato, la data per il termine della rendicontazione <p>In base alle risposte delle strutture si è provveduto a calendarizzare, con le Strutture che lo necessitavano, degli incontri per verificare i dati contabili risultanti a sistema, nonché gli atti amministrativi a supporto dei progetti registrati: è stato fornito alle strutture tutto il supporto necessario per la ricostruzione dei dati pregressi, nonché per la lettura dei report di U-GOV. Solo nei casi più semplici è stata sufficiente la raccolta dei dati inviati dalle Strutture via mail. Parte delle anomalie erano riferibili ad un mancato allineamento dell'importo progetto nel modulo PJ rispetto alle registrazioni contabili di ricavo effettuate</p> <p>In seguito al lavoro di raccolta delle informazioni ricevute dalle Strutture via mail o durante gli incontri, è stato possibile effettuare un riordino generale dei progetti in termini di anagrafiche; sono inoltre stati chiusi 342 progetti, la cui attività risultava conclusa. Tali chiusure sono state effettuate in due tempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il DDG 571/2017 prot. 19725 del 08/06/2017, presentava, negli allegati, le liste dei 174 progetti da chiudere (di cui 76 in pareggio, 92 in positivo e 6 in negativo), con l'indicazione di parte dell'anagrafica e delle scritture gestionali di ricavo e costo, con il relativo risultato alla data del 31/12/2016. Era inoltre riportata la motivazione della chiusura di detti progetti suddivisi per tipologia. Questa prima operazione ha portato un utile nell'esercizio 2016 di Euro 581.591,34. - La delibera del CdA del 29/03/2018 presentava nell'allegato n.1, relativo all'amministrazione centrale, la lista dei 168 progetti da chiudere (di cui 62 in pareggio, 104 in positivo e 2 in negativo) con l'indicazione di parte dell'anagrafica e delle scritture gestionali di ricavo e costo, con il relativo risultato alla data del 31/12/2017. Questa seconda operazione ha portato un utile nell'esercizio 2017 di Euro 2.478.920,38. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Estrazioni U-Gov Mail inviate alle strutture di competenza Decreti Direttore Generale di chiusura dei progetti Cost to cost DDG 571/2017 prot. 19725 del 08/06/2017 Delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/03/2018 |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Fondo svalutazione crediti da studenti: recepimento lettera suggerimenti Società di Revisione |

| |
|--|
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>In seguito alla lettera di suggerimenti della Società di Revisione, si è continuata l'analisi dei crediti verso studenti e del relativo fondo di svalutazione. Nel sistema informativo contabile UGOV i dati relativi alla contribuzione studentesca, compreso il relativo fondo, sono forniti in modo aggregato, mentre è necessaria una quadratura con i dati contenuti nel sistema informativo della didattica ESSE3 dove i dati presenti sono relativi al singolo studente.</p> <p>Il problema che si pone nella determinazione dell'ammontare puntuale del fondo svalutazione dei crediti verso studenti per contribuzione studentesca è quindi riconducibile alla mancanza dell'informazione in U-GOV contabilità dei singoli crediti risultanti ancora aperti.</p> <p>In U-GOV Contabilità, infatti il ciclo tasse è composto da 4 tipologie di Documenti Gestionali separate (ossia non associate tra di loro) e con molte meno informazioni di quelle presenti in ESSE3.</p> <p>Al momento della migrazione dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico patrimoniale nel 2012, si è costruito il fondo svalutazione in maniera puntuale in quanto si conoscevano i dettagli di quanto di andava a migrare; negli anni successivi il fondo svalutazione è stato incrementato sulla base dei nuovi crediti formati nell'anno e della percentuale storica di mancati incassi.</p> <p>Era stato chiesto a Cineca di avere un report che consentisse di avere il dato dettagliato dei crediti ancora aperti ad una certa data (ad es. 31/12/20XX) e relativa informazione della data di formazione di tale credito in modo da consentire una svalutazione del credito sulla base dell'anzianità dello stesso, così come si fa per tutti gli altri crediti.</p> <p>Solo il 22/09/2016 Cineca ha rilasciato un report che possedesse le informazioni sui crediti ancora aperti e relativa anzianità, ma l'impossibilità di avere l'estrazione con una data di riferimento impediva comunque di ricostruire il credito, e relativo fondo, al 31/12 di ogni anno. Rammentiamo che le seconde e terze rate del I e II livello vengono emesse a marzo ma sono di competenza in parte dell'anno precedente e il relativo credito si forma al 31/12/X-1: tale impostazione, necessaria alla corretta rilevazione competenza dei ricavi di fatto complica la rilevazione della data in cui è sorto il credito.</p> <p>In data 5 luglio 2017 si è tenuto un incontro presso la Direzione Generale con la presenza dei 3 settori coinvolti (Servizi Economico Finanziari, Didattica e Servizi Informatici) in modo da capire come poter ottenere le informazioni sui crediti non ancora riscossi. Grazie ai Servizi Informatici si sono quindi ottenute delle elaborazioni relative ai crediti formati in ESSE3 e transitati in U-GOV e quindi contabilizzati, ma non si è ancora riusciti a trovare la quadratura tra quanto contabilizzato e quanto presente in ESSE3.</p> <p>Le analisi sono state condotte sugli esercizi 2015 e 2016, mettendo a confronto le risultanze delle estrazioni e i dati dei consuntivi 2015 e 2016. La discordanza appariva ancora abbastanza consistente: una parte del disallineamento potrebbe essere riconducibile proprio alla fase di migrazione, che al momento attuale non è possibile risimulare.</p> <p>Nel 2017 sono state poste le basi per poter continuare nel 2018 il lavoro per giungere ad una soluzione che permetta di accompagnare il dato del credito verso studenti e del relativo fondo, presenti nello stato patrimoniale consuntivo, con un report extracontabile che riporti il dettaglio degli studenti a cui si riferisce. Tale allineamento non potrà prescindere da azioni correttive che riguarderanno la rivalutazione delle scritture di stato patrimoniale.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| E-mail al Capo Settore dei Servizi Economico Finanziari in data 20/12/2017 con allegata la relazione sulla fattibilità della quadratura dei crediti verso studenti |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|--|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Attività commerciale: andamento |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>L'elemento di innovazione di questo obiettivo è rappresentato dalla messa a disposizione, in corso d'anno, dei dati relativi al fatturato dell'attività commerciale; successivamente, a fine anno, i dati rappresentati sono stati raccolti a consuntivo.</p> <p>Nell'ambito del monitoraggio relativo all'attività commerciale (in particolare, del fatturato), sono stati forniti i seguenti dati:</p> <p>1) in data 11/8/2017, è stata fornita alla Direttrice Generale, per il tramite del Capo Settore, una relazione circa l'attività commerciale (fatturato, utili e criticità) considerando il lungo periodo (2005-2016), al fine di poter analizzare nel lungo termine l'andamento e le criticità di questa tipologia di entrata che impatta sul bilancio dell'ateneo;</p> <p>2) in data 16/5, 3/8, 26/10/2017 e 29/1/2018 sono stati forniti a DG e MR e visti i dati relativi all'andamento del fatturato dell'attività commerciale per i quattro trimestri dell'anno 2017.</p> <p>In tal modo sono stati evidenziati sia i dati attuali ed aggiornati riferiti all'andamento del fatturato dell'attività commerciale, sia quelli ottenuti considerando un quadro prospettico a lungo termine.</p> |

| |
|---|
| Per quanto riguarda il 2017, si è notata una ripresa, a partire dagli ultimi due trimestri 2017 rispetto all'anno precedente, del fatturato relativo all'attività commerciale, che si è portato in prossimità dei livelli medi degli anni 2013-2015, come si può notare dal grafico allegato. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| 1) Relazione a DG andamento attività commerciale periodo 2005-2016; 2) Dichiarazioni telematiche fatturato 2017 rilasciate in tempo reale; 3) Grafici consuntivi andamento attività commerciale 2017 |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Piano triennale regionale ex L.R. 2/2011 |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>A partire dell'anno 2016 era prevista l'entrata a regime del sistema di finanziamento agli Atenei a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 5, comma 27, lett. b) della Legge Regionale n. 34/2015 (legge di stabilità per l'anno 2016) alla normativa di riferimento della Legge Regionale 17 febbraio 2011, n. 2 "Finanziamenti al sistema universitario regionale", in particolare, il novellato art. 6 della LR 2/2011 dispone che, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge regionale di bilancio 2016 (LR 30/2015) la Giunta regionale, previo parere della Conferenza del sistema universitario regionale e sentiti i presidenti dei consorzi universitari o loro delegati, nonché gli studenti, tramite il Coordinamento regionale dell'Alta Formazione, approvi lo schema del Programma triennale articolato per annualità.</p> <p>In ottemperanza a tali disposizioni, l'Amministrazione regionale doveva elaborare il Regolamento previsto dall'art. 7 della LR 2/2011, in ordine all'entrata a regime del sistema di finanziamenti.</p> <p>E' quindi emersa la necessità di conformare le procedure amministrative ai nuovi provvedimenti legislativi regionali in materia di finanziamento al sistema universitario regionale in primis al succitato regolamento emanato, in data 18 ottobre 2016, con decreto del presidente della Regione n. 0197/Pres. che definisce i requisiti, le condizioni, le modalità e le procedure per la concessione dei contributi volti a promuovere e sostenere le tipologie di interventi di cui all'articolo 4, comma 2, della legge, e disciplina le modalità di attribuzione delle premialità di cui all'articolo 9 della legge medesima e di coordinamento delle strutture regionali.</p> <p>A seguito della conclusione dell'iter alquanto complesso che ha portato alla redazione dei documenti previsti -Regolamento come sopra specificato, "Programma triennale 2016-2018", "Piano programmatico degli interventi 2016-2018" relativo ai finanziamenti al sistema universitario regionale approvati rispettivamente con delibera di Giunta regionale n. 2097/2016 dell'11 novembre 2016 e n. 2309/2016 del 2 dicembre 2016, questo Ateneo, in riscontro alla nota prot. n. 100543/UNI/1 del 9 dicembre 2016 della Direzione regionale centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università con nota prot. n. 40883 del 12 dicembre 2016 trasmetteva la documentazione per la concessione del contributo, di cui trattasi, per complessivi euro 2.567.500,00. Seguiva da parte della Regione la comunicazione della concessione del contributo (Decreto n. 10377/LAVFORU del 19/12/2016- Prenumero 10866).</p> <p>Nel considerare che:</p> <ul style="list-style-type: none"> il 2016 è stato il primo anno in cui è entrato a regime il sistema di finanziamento previsto dalla legge regionale 17 febbraio 2011, n. 2; la complessità della tempistica di primo avvio del sistema di finanziamenti che ha consentito di utilizzare il contributo relativo all'esercizio 2016 anche per costi maturati nel corso dell'anno 2017; le varie attività che compongono gli interventi previsti per il 2016, hanno avuto inizio in momenti diversi per la particolare complessità delle diverse procedure adottate per la realizzazione; è emersa l'esigenza di monitorare l'andamento dei costi a carico del finanziamento regionale anche in vista della presentazione del rendiconto. <p>Le attività di monitoraggio sono avvenute in stretta collaborazione con le Strutture preposte alla gestione dei rispettivi finanziamenti.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| e-mail del 24/10/2017 contenente report di monitoraggio DR n.193 dd. 29/03/2018 di approvazione del rendiconto parziale delle attività realizzate con il fondo regionale nel 2016 |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Per quanto riguarda gli adempimenti fiscali generali, oltre a quelli consueti riguardanti i versamenti dei tributi, le stampe dei registri fiscali e le dichiarazioni mensili ed annuali (Redditi, Imu, Irap, Iva, Bollo, 770), nel corso del 2017 si sono aggiunti due nuovi adempimenti che sono stati trasmessi attraverso il nuovo portale dell'Agenzia delle Entrate e che si inseriscono nell'attività di controllo posta in essere dall'amministrazione finanziaria agli effetti del d.l. 193/2016 (collegato alla Legge di Bilancio): si tratta del cd. "Spesometro" e della Liquidazione trimestrale Iva. In particolare, lo Spesometro riguarda la trasmissione telematica all'AE dei dati analitici delle fatture di vendita e di acquisto commerciali registrate nel corso di ciascun trimestre non transitate per il Sistema di Interscambio; la trasmissione all'AE delle Liquidazioni Iva ripristina invece le vecchie comunicazioni periodiche Iva dalle quali gli enti pubblici erano stati dispensati negli anni passati e serve per monitorare i versamenti Iva effettuati dai contribuenti in ogni trimestre. Si ricorda che tale attività di carattere operativo è stata poi affiancata da una più propriamente di assistenza alle strutture sulle tematiche fiscali, sia telefonicamente che per iscritto (n. 161 risposte scritte a quesiti delle strutture nel corso dell'anno).

L'Ufficio Rendiconti e certificazione della spesa cura i rimborsi delle spese sostenute nell'ambito delle "Attività culturali gestite dagli studenti". A seguito della stipula della convenzione tra questa Università e l'Agenzia Regionale per il diritto agli Studi Superiori (ARDISS) per l'erogazione di contributi per attività culturali e sociali degli studenti vi è stato, da parte dell'ente Regionale, un apporto finanziario pari ad euro 15.000,00.# Lo stanziamento complessivo destinato alle attività culturali gestite dagli studenti per l'anno 2017, iscritto nel budget economico degli investimenti unico d'ateneo, risulta pari ad euro 50.000,00.# (35.000,00.# + 15.000,00.#). Dallo stanziamento complessivo sono stati assegnati euro 5.000,00.# al Consiglio degli Studenti per iniziative proprie. Si evidenzia che dell'importo di euro 50.000,00.# non sono stati ripartiti euro 7.345,78.# e che rispetto all'anno precedente la spesa sostenuta di euro 31.510,19.# è stata leggermente inferiore (euro 39.388,23.# utilizzati nel corso dell'anno 2016). Si segnala infine che parte dell'importo non speso verrà, in proporzione al finanziamento erogato dall'ARDISS, restituito allo stesso.

| RISULTATI CONSEGUITI SU UNITA' ANALITICHE/PROGETTI SOLO COSTI | | | | |
|---|---------------------|--------------|-------------------|---------------------|
| | Costi | Investimenti | Ricavi | Totale scritture |
| BUDGET ASSEGNATO 2017 | 1.743.237,16 | | 116.000,00 | 1.859.237,16 |
| BUDGET UTILIZZATO 2017 | 1.528.779,56 | | 56.228,74 | 1.585.008,30 |
| Differenza | 214.457,60 | - - | 59.771,26 | 154.686,34 |

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo alla voce "differenza"

La differenza all'interno della voce AMM.SAEF.16.13.10-Adempimenti fiscali è piuttosto consistente ed è stata determinata da scostamenti rispetto al budget previsto per: 1) imposta sul reddito Ires: il calo del fatturato dell'attività commerciale rispetto agli anni precedenti ha portato a una fisiologica riduzione dell'imposta da liquidare essendo i due valori strettamente correlati; 2) imposta sul patrimonio: a fronte dell'avvenuta presa in carico di due unità immobiliari in via dei Porta, non è stato invece ancora accatastato il complesso immobiliare di via Fabio Severo 40; 3) imposta di registro: non sono giunti significativi avvisi di pagamento dell'imposta derivante dal deposito di sentenze civili per vertenze di cui è parte l'ateneo.

Si segnala infine che nel corso dell'anno 2017 non sono pervenuti avvisi di sanzioni per errati o mancati pagamenti di tributi circa l'attività di competenza del Settore (ved. accantonamenti per rischi e oneri).

Dell'importo non utilizzato di euro 18.489,81.# la quota di euro 5.546,95.# verrà restituita all'ARDISS.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Totale Scritture |
|---|---------------------|
| Costo | 1.528.779,56 |
| Accantonamenti per rischi e oneri | 0,00 |
| Acquisto altri materiali | 0,00 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 130.238,70 |
| Altri costi | 118.661,53 |
| Costi per sostegno agli studenti | 37.057,14 |
| Imposte sul reddito dell'esercizio correnti, differite | 208.833,60 |
| Interessi e altri oneri finanziari | 949.301,44 |
| Oneri | 10.409,06 |
| Oneri diversi di gestione | 74.278,09 |
| Ricavo | 56.228,74 |
| Altri proventi e ricavi diversi | 39.738,15 |
| Contributi Regioni e Province autonome | 15.000,00 |
| Costi per sostegno agli studenti | 75,64 |
| Oneri diversi di gestione | 80,00 |
| Proventi | 1.334,95 |
| Totale scritture | 1.585.008,30 |

Per quanto riguarda la UA.A.AMM.SAEF.16.19.10 – Missioni si espone la seguente tabella, dove a fronte di una previsione iniziale di euro 138.130,00 ed un assestato in corso d'anno pari a euro 143.649,62 dovuto a variazioni di budget e a riporti di scritture anticipate dell'anno precedente, comprese le missioni per i commissari di concorso (esami finali di dottorato di ricerca, concorsi per professori di prima e seconda fascia, esami finali delle lauree sanitarie ed esami di Stato) si evidenzia un aumento dei rimborsi spese considerevole, soprattutto nel progetto relativo alle Missioni non soggetto a taglio della finanziaria.

Questa sostanziale differenza è dovuta anche al fatto che con la Finanziaria per il 2017 è stato abolito il taglio per le missioni e tutte le missioni sono svincolate da questo limite.

Nel dettaglio le spese per missioni riguardano:

- Euro 20.946,48 per le cd "missioni routinarie", relative ad attività didattica presso le sedi universitarie di Gorizia e Portogruaro (in linea con l'esercizio precedente);
- Euro 7.426,24 per rimborsi spese per missioni degli organi accademici per i membri del Collegio dei Revisori e il Garante;
- Euro 34.991,21 per i rimborsi spese relativi alle missioni dei commissari di concorso;
- Euro 62.523,12 per missioni non soggette al tetto fissato dalla normativa del personale docente e ricercatore e del personale tecnico-amministrativo (sono ricomprese anche le missioni soggette a taglio del 50% che si riferiscono all'anno precedente liquidate sulla voce di sopravvenienza passiva).

In tabella sono elencati i valori suddivisi per progetto:

| UA.A.AMM.SAEF.16.19.10 - MISSIONI ANNO 2017 | | | | | |
|---|--|---------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------------|
| Codice identificativo progetto | Descrizione progetto | Previsione iniziale | Previsione definitiva | Utilizzo | Disponibilità al 31/12/2017 |
| AMM-DIA-MISSIONIDIDATTICHE | Rimborsi spese missioni routinarie (senza tetto finanziaria) - DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA | 15.000,00 | 13.500,00 | 6.527,98 | 6.972,02 |
| AMM-DISU-MISSIONIDIDATTICHE | Rimborsi spese missioni routinarie (senza tetto finanziaria) - DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI | 18.000,00 | 16.500,00 | 8.897,05 | 7.602,95 |
| AMM-DSPS-MISSIONIDIDATTICHE | Rimborsi spese missioni routinarie (senza tetto finanziaria) - DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI | 5.000,00 | 8.000,00 | 5.521,45 | 2.478,55 |
| AMM-RIMBSPSEORGACCAD | Rimborsi spese per missioni degli organi accademici (senza tetto finanziaria) per Revisori e Garante | 8.000,00 | 8.126,50 | 7.426,24 | 700,26 |
| MISSIONI-COMMCONC-17 | Rimborso missioni commissioni concorso | 50.000,00 | 35.000,00 | 34.991,21 | 8,79 |
| MISSIONI-TAGLIO-50PERCENTO | Missioni con tetto finanziaria | 5.130,00 | 871,40 | 871,40 | - |
| MISSIONI-VARIE-ANNO-IN-CORSO | Missioni senza tetto finanziaria (per ruolo ricoperto, orientamento, ecc.) | 37.000,00 | 61.651,72 | 61.651,72 | - |
| | | 138.130,00 | 143.649,62 | 125.887,05 | 17.762,57 |

Unità di staff servizi fiscali per riclassificato ministeriale:

- 1) Imposte sul reddito dell'esercizio correnti, differite (euro 208.833,60): comprende l'IRES che l'università liquida in corso d'anno e derivante dall'applicazione dell'aliquota (ridotta) di legge sulle somme di alcune categorie reddituali: 1) redditi dei terreni e fabbricati patrimoniali posseduti (in questa sede l'unica variazione significativa rispetto agli anni passati è data dalla presa in carico di due unità immobiliari in via dei Porta a Trieste); 2) reddito da attività d'impresa (cd. attività commerciale o conto terzi) ricavato dopo l'approvazione del bilancio di esercizio; 3) altri redditi diversi o marginali (ricavi per royalties, indennità di occupazione)
- 2) Oneri diversi di gestione: comprende il versamento dell'Imposta sul patrimonio IMU degli immobili siti in Trieste, Gorizia e Roma (euro 65.759,20), l'imposta di registro liquidata sulle sentenze civili di cui è parte l'ateneo (euro 210,36), e da ultimo l'imposta di bollo sui libri contabili (giornale) e sui contratti digitali (euro 7.162).

Assegnazione 2017 € 50.000,00.#

(C.d.A. 27/01/2017 – C.d.A. 01/06/2017 bilancio universitario € 35.000,00 + ARDISS € 15.000,00)

| Beneficiari A.A. 2016/2017 | Assegnazioni | Utilizzo | Rimanenza |
|----------------------------|--------------|----------|-----------|
| ARCCS | 4.220,04 | 3.994,07 | 225,97 |
| ASSID | 2.860,00 | 0,00 | 2.860,00 |
| COLLETTIVO UP | 966,19 | 0,00 | 966,19 |
| CORO | 5.000,00 | 5.000,00 | 0,00 |

| | | | |
|----------------------------|------------------|------------------|------------------|
| CUT | 5.000,00 | 5.000,00 | 0,00 |
| EESTEC | 700,00 | 230,00 | 470,00 |
| ELSA | 3.252,18 | 1.785,13 | 1.467,05 |
| ESN | 1.935,34 | 1.713,70 | 221,64 |
| GET IN TOUCH | 3.339,54 | 3.131,93 | 207,61 |
| LISTA AUTONOMAMENTE | 1.156,99 | 1.114,87 | 42,12 |
| LISTA DI SINISTRA | 1.447,83 | 1.019,65 | 428,18 |
| LET IT SNOW | 500,00 | 500,00 | 0,00 |
| MEMORIAL JH | 750,00 | 750,00 | 0,00 |
| MFE | 1.000,00 | 985,92 | 14,08 |
| MSOI | 282,36 | 0,00 | 282,36 |
| SISM | 3.126,14 | 1.800,02 | 1.326,12 |
| REFUGEE LAW CLINIC TRIESTE | 1.337,61 | 0,00 | 1.337,61 |
| RUN - FONDI POLITICI | 260,00 | 0,00 | 260,00 |
| RICERCATI - FONDI POLITICI | 260,00 | 0,00 | 260,00 |
| SIM - FONDI POLITICI | 260,00 | 260,00 | 0,00 |
| TOTALE liste/gruppi/ass. | 37.654,22 | 27.285,29 | 10.368,93 |
| CONSIGLIO DEGLI STUDENTI | 5.000,00 | 4.224,90 | 775,10 |
| TOTALE GENERALE | 42.654,22 | 31.510,19 | 11.144,03 |
| QUOTA NON RIPARTITA | 7.345,78 | | |
| TOTALE | 50.000,00 | 31.510,19 | 18.489,81 |

4. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZIO | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | DATI 2017 | |
|--|---|--|--|--|-------------|
| Indicatori comuni | | Capacità di utilizzo del budget assegnato | costi effettuati / costi previsti a budget | 85% | |
| | | Efficienza dei processi di acquisto | n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 | 32/3 | |
| Servizi fiscali | UNITÀ DI STAFF SERVIZI FISCALI | Adempimenti fiscali nazionali e comunitari | n. adempimenti n. eventuali sanzioni | 75 nessuna sanzione | |
| | | Gestione fiscale patrimonio di Ateneo | n. eventuali sanzioni | nessuna sanzione | |
| | | Gestione registri fiscali di Ateneo | n. eventuali sanzioni | nessuna sanzione | |
| | | Autotutela vs. Agenzia Entrate | n. istanze presentate e accettate con esito positivo | 1 istanza | |
| Mantenimento degli equilibri di budget economico | UFFICIO BILANCIO UNICO E TESORERIA | Variazioni e assestamento Budget | n. variazioni di budget | 1300 | |
| | | | n. trasferimenti contabilizzati e registrati | 1741 | |
| Rapporti con l'istituto cassiere per gli aspetti relativi all'ordinativo informatico | | n. mandati e reversali controllati e processati | 10610 mandati 4993 reversali | | |
| Cassa economale | | Tenuta della cassa economale | n. anticipazioni concesse/anno | 111 | |
| Attività di assistenza su UGOV | | | n. ticket soddisfatti/ anno | 465 | |
| | | | n° utenti abilitati gestiti | 74 | |
| Gestione compensi | UFFICIO SPESE | Contabilizzazione in contabilità generale e analitica pagamenti con procedura stipendiale e quadratura mensile | Media persone /anno | 2072 | |
| | | | Gestione contabile compensi, borse, premi, ... | n. compensi contabilizzati/anno | 2149 |
| | | | Contabilizzazione compensi a personale esterno per docenza a contratto | n. compensi contabilizzati/anno | 577 |
| Missioni | | Liquidazione missioni | n. missioni liquidate | 1300 | |
| Fatturazione elettronica | | | n. fatture registrate/anno | 6644 | |
| Gestione entrate | UFFICIO ENTRATE | Procedure di registrazione e contabilizzazione entrate Dell'amministrazione centrale | n. registrazioni effettuate/anno | 803 | |
| Ciclo della performance | UFFICIO PROGRAMMAZIONE E | Presidio delle attività correlate alla performance organizzativa | n. obiettivi monitorati/anno | 97 | |
| Controllo contabile | CONTROLLO DI GESTIONE | Analisi di produttività dei progetti cost to cost | n. dei progetti controllati/anno n. anomalie segnalate | 278 630 | |
| Gestione rendiconti | UFFICIO RENDICONTI E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA | Rendiconti dell'amministrazione centrale | n. rendiconti predisposti/anno | 21 | |
| | | | Supporto rendicontazione Dipartimenti | n. rendiconti controllati/anno | 4 |
| | | | | documentazione prodotta per rendicontazioni esterne- Dipartimenti e Amministrazione (es. spese generali) | 52 |

| SERVIZIO | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | DATI 2017 |
|----------|-----------------------------------|--|------------------------------|-------------|
| | | Gestione centralizzata anagrafiche fornitori/clienti | n. anagrafiche create/anno | 647 |
| | | Coordinamento con le strutture di Ateneo per dichiarazioni conto dedicato e di Tesoreria | n. dichiarazioni emesse/anno | 20 |
| | | Servizio centralizzato di risposta ai solleciti di pagamento | n. solleciti effettuati/anno | 29 |
| | | Contributi associazioni liste studentesche | n. anticipi erogati/anno | 21 |
| | | | n. rimborsi effettuati/anno | 34 |
| | | | tempi medi di erogazione | 15gg |

SETTORE SERVIZI AL PERSONALE

1. PREMessa

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | ESITI DEL MONITORAGGIO |
|---|--|---|------------|--|
| Ottimizzazione delle attività funzionali alla Programmazione del personale e alla elaborazione del budget relativo al Personale | Creazione di un gruppo di lavoro trasversale al Settore che cooperi nel corso dell'intero anno solare ai fini di una ottimizzazione dell'istruttoria e del monitoraggio dei procedimenti e degli eventi rilevanti sui versanti della programmazione del personale e del relativo budget | Istituzione del gruppo di lavoro permanente e relazione sull'attività | 31/12/2017 | |
| Creazione sito web dedicato al personale | Creazione di mini-sito, accessibile da www.units.it, che compendi, in modo organico, accessibile e aggiornato, tutte le informazioni e la documentazione di più diretto e attuale interesse per il personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo | Creazione e messa in opera del mini-sito | 31/12/2017 | Le proposte di competenza del Settore sono state rimesse all'Unità di Staff Comunicazione e alla Governance ed illustrate in apposita riunione, alla presenza dei delegati del Rettore ratione materiae. Ai fini della messa in opera, si rimane in attesa di istruzioni da parte della Governace, trattandosi di iniziativa che richiede un coordinamento a livello centralizzato |
| Progetto di normazione interna, sotto forma di regolamenti attinenti al personale | Presentazione al Magnifico Rettore e alla Direttrice generale di proposte regolamentari afferenti ai seguenti temi: Incarichi extraistituzionali (personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo) Scatti stipendiali (personale docente, ricercatore e cel) Premialità (personale docente e ricercatore) Mobilità Compiti didattici istituzionali (aggiornamento ed emendamenti) | Presentazione al Magnifico Rettore e alla Direttrice generale di proposte regolamentari afferenti | 31/12/2017 | Regolamenti approvati: Scatti stipendiali. Regolamenti modificati/aggiornati: Ricercatori a tempo determinato Regolamenti predisposti in bozza o in termini di proposta linee-guida: Incarichi extraistituzionali; mobilità; Compiti didattici istituzionali (per modifiche o aggiornamenti) |
| Revisione dei criteri di svolgimento della procedura di Progressione economica orizzontale (Peo) 2017 | Miglioramento dei criteri di selezione, nell'ottica della migliore valorizzazione del personale e dell'assicurazione delle pari opportunità di successo a tutte le aree di appartenenza del personale | Presentazione proposta di testo (Criteri PEO 2017) al Direttore generale | 30/06/2017 | |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Ottimizzazione delle attività funzionali alla Programmazione del personale e alla elaborazione del budget relativo al Personale |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1.1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Il gruppo di lavoro è stato istituito nel corso del mese di gennaio 2017 e ha operato nel corso dell'intero anno solare. Nella sua composizione primigenia, riunisce il Responsabile del Settore, la Responsabile dell'Ufficio Stipendi e compensi (dott.ssa Alessandra Giroto) e un'unità di personale di diretta collaborazione con il vertice del Settore (dott.ssa Paola Ceschia, sia pure formalmente afferente a un Ufficio). Il gruppo ha svolto la fase di istruzione e monitoraggio di tutte le pratiche correlate alla programmazione del personale e al budget di Settore, sia nella logica del bilancio di previsione, sia in quella del conto consuntivo. A seconda delle tematiche trattate, il Gruppo ha interagito con i singoli Uffici del Settore, più direttamente coinvolti, sia con strutture esterne al Settore.</p> <p>Gli strumenti di lavoro utilizzati sono consistiti nelle costanti riunioni <i>de visu</i>, nella predisposizione di sezioni condivise sui dischi di rete, funzionali alla raccolta del materiale istruttorio e documentale, nell'analisi dell'andamento della programmazione del personale degli indicatori ad essa correlati.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Reportistica e sezioni condivise sui dischi di rete |
| CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Creazione sito web dedicato al personale |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Le proposte di competenza del Settore sono state rimesse all'Unità di Staff Comunicazione e alla Governance ed illustrate in apposita riunione, alla presenza dei delegati del Rettore <i>ratione materiae</i> . Ai fini della messa in opera, si rimane in attesa di istruzioni da parte della Governace, trattandosi di iniziativa che richiede un coordinamento a livello centralizzato |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Slide di presentazione della struttura del mini-sito e schede contenuti del menù di navigazione |
| CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Progetto di normazione interna, sotto forma di regolamenti attinenti al personale |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1.1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Regolamenti approvati: scatti stipendiali, con l'ulteriore corollario dell'implementazione del "cruscotto docenti"</p> <p>Regolamenti modificati/aggiornati: ricercatori a tempo determinato</p> <p>Regolamenti predisposti in bozza o in termini di proposta linee-guida: incarichi extraistituzionali; premialità (personale docente e ricercatore).</p> <p>Nel corso dell'anno sono state oggetto di rivalutazione le ragioni che avevano indotto a ipotizzare una modifica del regolamento sui compiti didattici istituzionali. Gli interventi emendativi di tale regolamento saranno pertanto oggetto di eventuale futura valutazione.</p> <p>La proposta del grado di raggiungimento dell'obiettivo pari a 1.1 si giustifica:</p> |

| |
|--|
| <p>* sul fronte degli incarichi extraistituzionali del personale docente, tenuto conto della particolare congiuntura storica che ha visto attivarsi inediti quanto approfonditi controlli da parte del nucleo anticorruzione della Guardia di Finanza, su mandato del Dipartimento Funzione Pubblica, che ha imposto un particolare livello di approfondimento nello studio della materia;</p> <p>* sul fronte del regolamento scatti stipendiali, in ragione della creazione, quale pendant, del "cruscotto docenti".</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| <p>D.R. rep. n. 692/2017 del 11 ottobre 2017 (scatti stipendiali)</p> <p>D.R. rep. n. 914/2017 del 13 dicembre 2017 (modifica RTD)</p> <p>Bozza del "Regolamento recante la disciplina del regime delle incompatibilità e del procedimento di rilascio delle autorizzazioni e di presentazione delle comunicazioni per l'assunzione di incarichi extraistituzionali ai professori e ai ricercatori a tempo indeterminato e determinato" inviata alla Direttrice Generale (e-mail del 31 ottobre 2017)</p> <p>Bozza di lavoro per la disciplina del Fondo di Ateneo per la premialità</p> |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBBIETTIVO |
| Revisione dei criteri di svolgimento della procedura di Progressione economica orizzontale (Peo) 2017 |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Effettuata l'analisi di dettaglio dell'andamento della procedura precedente, riportata nelle slide riepilogative, alla luce dei criteri di cui al CCI 2016.</p> <p>Elaborata, alla luce degli esiti della precedente procedura una prima proposta di modifica, con l'obiettivo di introdurre regole il più possibile eque che tendano alla migliore valorizzazione possibile delle attività/titoli del personale.</p> <p>Presentata la proposta alla DG: riunioni del 4 e 10 luglio 2017.</p> <p>A seguire, sulla scorta dei ragionamenti messi in campo con la DG, effettuata la ricognizione di tutte le attività inserite dal personale alla voce: "Arricchimento professionale" nella procedura Peo 2016: 1100 item.</p> <p>All'esito: prodotta proposta con riformulati i criteri in particolare degli indicatori: "Formazione certificata e pertinente" e "Arricchimento professionale"; in questo secondo caso la proposta ha mirato a rendere il relativo punteggio direttamente proporzionale al periodo di effettuazione delle attività e diversificarlo in ragione della sua tipologia.</p> <p>Aggiornata inoltre la parte relativa alle "pubblicazioni", sulla scorta del confronto con la dott. Balbi.</p> <p>Presentata la bozza di proposta alla riunione dei Capi Settore (24/8/2017) ed alle OO.SS nella seduta del 19 settembre 2017.</p> <p>La discussione sindacale in ordine alla proposta sui nuovi criteri è stata rinviata all'accordo seguente, sulla procedura per l'anno 2018.</p> <p>Per il 2017 è stato pertanto redatto con urgenza un CCI di conferma dei criteri 2016, inviato al Collegio dei Revisori dei Conti e approvato dal CdA secondo il consueto iter.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| <p>Slide di report PEO 2016</p> <p>E-mail dd. 12/7/2017 di invio alla DG della proposta relativa ai criteri, rivista all'esito della riunione (DG/Celli) di approfondimento sul punto</p> <p>CCI Criteri 2017 e Decreto approvazione graduatoria DDG 1429 dd. 22/12/2017 (pubblicati in Units/Concorsi, Selezioni e Consulenze/Selezioni riservate/Scadute in atto/Selezione per titoli ai fini della Progressione Economica all'interno della categoria riferita all'anno 2017, così come previsto dall'art. 79 del CCNL 16.10.2008/Ammessi - esito prove)</p> |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

| RISULTATI CONSEGUITI SU UNITA' ANALITICHE/PROGETTI SOLO COSTI | | | | |
|---|---------------|--------------|--------------|------------------|
| | Costi | Investimenti | Ricavi | Totale scritture |
| BUDGET ASSEGNATO 2017 | 84.176.143,18 | | 6.121.233,00 | 90.297.376,18 |
| BUDGET UTILIZZATO 2017 | 81.369.344,37 | | 5.448.600,08 | 86.817.944,45 |
| Differenza | 2.806.798,81 | - | 672.632,92 | 2.134.165,89 |

La differenza, come illustrato in dettaglio nel corpo della relazione che segue, risulta dalla mancata applicazione di aumenti salariali (doverosamente contemplati in sede previsionale), valutazioni del personale per l'attribuzione della nuova classe stipendiale ai sensi art. 2, c. 3 D.P.R. 232/2011 non ancora ultimate, nonché dall'utilizzo parziale delle risorse assunzionali programmate, con i relativi reclutamenti avvenuti, in quota-parte, nel corso del 2018.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Totale Scritture |
|---|----------------------|
| Costo | 81.369.344,37 |
| Acquisto altri materiali | 124,44 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 5.368,00 |
| Altri costi | 1.127.817,55 |
| altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca | 4.835,84 |
| Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo | 22.466.785,35 |
| Costi per sostegno agli studenti | 33.088,39 |
| docenti / ricercatori | 51.362.310,17 |
| docenti a contratto | 659,11 |
| esperti linguistici | 1.373.249,90 |
| Imposte sul reddito dell'esercizio correnti, differite | 4.920.315,72 |
| Oneri | 74.783,90 |
| Oneri diversi di gestione | 6,00 |
| Ricavo | 5.448.600,08 |
| Altri proventi e ricavi diversi | 5,00 |
| Contributi da altri (privati) | 121.125,06 |
| Contributi da altri (pubblici) | 4.816.700,00 |
| Contributi Regioni e Province autonome | 510.750,00 |
| Proventi | 20,02 |
| Totale scritture | 86.817.944,45 |

I. Premessa: i costi del personale

Il tema dei costi del personale si caratterizza, non solo per ragioni di natura quantitativa, legate all'entità dell'importo complessivo, che, nella propria unitarietà, integra la voce di costo più rilevante nel budget di Ateneo, ma anche per motivi di matrice qualitativa, correlati alla rigidità della dinamica stipendiale, dipendente dallo stato giuridico e dall'inquadramento del personale, a cui consegue la determinazione di voci di costo che trovano origine, sia nella legislazione di settore, sia (versante tecnico-amministrativo) nella contrattazione collettiva, senza lasciare, dunque, significativi margini di manovra o di flessibilità all'ente datore di lavoro, che si trova, peraltro, esposto – a parità di organico – a fronti di spesa tendenzialmente crescenti nel corso del tempo, dovuti a incrementi retributivi, fisiologiche progressioni di ruolo o a progressioni economiche c.d. "orizzontali".

II. Il reclutamento di personale (vincoli di portata generale e indicatori)

Declinabili in termini di razionalizzazione delle spese di personale, sono i contenuti del d.lgs. 29 marzo 2012 n. 49, che disciplina la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei.

In particolare, la capacità assunzionale delle università subisce condizionamenti da quanto previsto:

- dall'art. 5 d.lgs. n. 49 del 2012, che fissa all'80% il limite massimo delle spese di personale a tempo indeterminato e personale ricercatore a tempo determinato, al netto di finanziamenti esterni, rispetto alla somma algebrica dei contributi statali per il funzionamento e delle tasse, soprattasse e contributi universitari;
- dall'art. 6 d.lgs. n. 49 del 2012, che fissa al 15% il limite massimo per le spese di indebitamento, calcolato rapportando l'onere complessivo di ammortamento annuo, al netto dei relativi contributi statali per investimento ed edilizia, alla somma algebrica dei contributi statali per il funzionamento e delle tasse, soprattasse e contributi universitari nell'anno di riferimento, al netto delle spese di personale.

Terzo ordine di indicatori, è quello relativo alla sostenibilità finanziaria, secondo quanto previsto dal d.m. 23 dicembre 2013 n. 1059, allegato A, lett. f. Tale indicatore concorre a determinare la capacità assunzionale dell'Ateneo.

In tale quadro di riferimento, si colloca, poi, il D.P.C.M. 31 dicembre 2014, con il quale state chiarite le modalità intese a garantire il rispetto dei limiti suddetti, per il triennio 2015-2017.

Per quanto concerne gli anni precedenti al 2017, il dato consolidato, riferito ai suddetti indicatori, era il seguente: si osserva, in una prospettiva diacronica, un trend positivo in relazione

| Indicatori | Spese di personale | Spese di indebitamento | Sostenibilità finanziaria |
|------------|--------------------|------------------------|---------------------------|
| 2016 | 71,52 | 0,51 | 1,14 |
| 2015 | 73,39 | 0,53 | 1,11 |
| 2014 | 73,15 | 0,81 | 1,12 |
| 2013 | 73,06 | 0,79 | 1,12 |

La sintesi attesta, in prospettiva diacronica, un trend positivo in relazione, sia alle spese di personale, sia a quelle di indebitamento.

Quanto ai contingenti assunzionali riferiti all'anno 2017, con nota del 27 febbraio 2017, prot. 2682, il Ministero ha stabilito che l'ammontare dei Punti Organico di sistema da distribuire nell'anno 2017 sarebbe stato pari al 80% dei Punti Organico relativi alle cessazioni avvenute nel corso dell'anno 2016.

Successivamente, con decreto n. 614 del 10 agosto 2017, il Ministero ha definito i criteri per il riparto del contingente di spesa disponibile a livello nazionale per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato, assegnando all'Università degli Studi di Trieste, per l'anno 2017, 24,84 punti organico, di cui congelati 0,72 per "riserva CCIAA", con conseguente effettiva disponibilità di 24,12 punti organico.

Nell'anno 2017, inoltre, il Ministero ha restituito il budget di 1,05 punti organico, resosi disponibile a seguito della cessazione dei ricercatori di tipo a) assunti come ricercatori di tipo b) a valere sulle risorse di cui al D.M. 78/2016 "Piano Straordinario ricercatori di tipo b) 2016".

In sintesi:

| Punti organico 2017 | | | | | |
|---------------------|---|--|--------------|---------------------|-----------------------|
| Assegnati | di cui congelati per Art.3, c.6 e c.7 d.lgs 25 novembre 2016, n.219 | punti organico precedentemente RU TD tipo a) | Utilizzabili | Utilizzati nel 2017 | Residui da utilizzare |
| 24,84 | 0,72 | 1,05 | 25,17 | 2,125 | 23,045 |

Ancora, si precisa che, giusta comunicazione del maggio 2017, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha reso noto che, a seguito dei processi di mobilità attivati dal Dipartimento, è possibile procedere al ripristino delle ordinarie facoltà assunzionali, nonché all'avvio delle procedure di mobilità per i Punti Organico congelati negli anni 2015 e 2016, al netto dei punti organico eventualmente utilizzati per assunzioni di personale dalle Province o dalla Croce Rossa.

Sono stati, di conseguenza, sbloccati e resi disponibili 1,66 Punti Organico 'congelati mobilità delle province' negli anni 2015 e 2016.

III. Programmazione del fabbisogno di personale e reclutamento nel periodo di riferimento.

Nel corso del 2017, si è dato seguito alla programmazione del personale approvata con riguardo ai punti organico per l'anno 2015 (resti non ancora utilizzati), 2016 e 2017.

| Punti organico | | | | | | | |
|--|-----------|---|--|--------------|----------------------------|---------------------|-----------------------|
| Anno | Assegnati | di cui congelati per Mobilità Province | Ulteriori assegnazioni | Utilizzabili | Utilizzati nel 2015 e 2016 | Utilizzati nel 2017 | Residui da utilizzare |
| 2015 | 8,93 | 1,14 | 0 | 7,79 | 5,85 | 0,94 | 1 |
| 2016 | 14,71 | 0,52 | 0 | 14,19 | 0 | 5,285 | 8,905 |
| Sblocco Punti organico congelati per Mobilità province 2015-2016 | 1,66 | 0 | 0 | 1,66 | 0 | 0,043 | 1,617 |
| Anno | Assegnati | di cui congelati per Art.3, c.6 e c.7 d.lgs 25 novembre 2016, n.219 | Punti organico precedentemente RU TD tipo a) | Utilizzabili | Utilizzati nel 2015 e 2016 | Utilizzati nel 2017 | Residui da utilizzare |
| 2017 | 24,84 | 0,72 | 1,05 | 25,17 | 0 | 2,125 | 23,045 |
| TOTALE P.O. UTILIZZATI NEL 2017 | | | | | | 8,393 | |

I p.o. residui risultano, in massima parte, già programmati giusta delibere del Consiglio di Amministrazione (cfr., in particolare, 30 ottobre 2015, 13-31 marzo 2017, 29 settembre 2017, 27 ottobre 2017 e 20 dicembre 2017). Con riferimento a tali risorse assunzionali, fatte oggetto di programmazione ma non ancora impegnate in forza di effettiva assunzione, si precisa che, in quota parte, afferiscono a concorsi/procedure selettive indette nel corso del 2017 ma concluse o destinate a concludersi nel 2018; per il resto, concernono concorsi/procedure selettive che sono state avviate o verranno avviate nel corso del 2018.

Quadro di sintesi delle assunzioni effettuate:

| Assunzioni anno 2017 | | |
|---|--------------------|-----------------|
| Ruolo | Assunti | Punti Organico |
| | Unità di Personale | P.O. Utilizzati |
| Professori Associati ex art. 24 comma 6 e 29 comma 4 L.240/10 | 21 | 4,2 |
| Professori Associati ex art. 18 L.240/10 | 1 | 0,7 |
| Professori Associati art. 24 comma 5 L. 240/10 (passaggio RTDB>PA) | 8 | 1,6 |
| Professori Associati (finanziamenti esterni) | 3 | 0 |
| Ricercatori | 1 | 0,5 |
| Ricercatori (trasferimento-scambio contestuale Art.7, comma 3 L.240/2010) | 2 | 0 |
| Ricercatori tempo determinato tipo b) L.240/2010 | 3 | 1,1 |
| Ricercatori tempo determinato tipo a) L.240/2010 (su fondi esterni) | 5 | 0 |
| Amm.vi e Tecnici - C | 2 | 0,293 |
| TOTALE Complessivo | 46 | 8,393 |

Ancora, si è proceduto al reclutamento di n. 5 ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 comma 3 lett. A) legge n. 240 del 2010, a valere su finanziamenti esterni.

B.E.020.060.010.010 PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE

UA.A.AMM.SAEF.13.25.13

Costi del personale docente e ricercatore a tempo indeterminato

Il numero complessivo delle unità di personale docente e ricercatore di ruolo conferma il trend in diminuzione nell'arco dell'ultimo quinquennio. Come attesta la Tabella A, al 31 dicembre 2017 l'organico risulta composto da n. 593 unità, suddivise per ruoli come di seguito raffigurato:

| Tabella A Personale docente e ricercatore in servizio al 31 dicembre 2017 | | | | | |
|---|---------------------|----------------------|-------------|------------|------------|
| Data di riferimento | Professori Ordinari | Professori Associati | Ricercatori | Assistenti | TOTALE |
| 31.12.2011 | 174 | 251 | 265 | 1 | 691 |
| 31.12.2012 | 174 | 238 | 280 | 1 | 693 |
| 31.12.2013 | 171 | 228 | 277 | 1 | 677 |
| 31.12.2014 | 165 | 259 | 235 | 1 | 660 |
| 31.12.2015 | 151 | 258 | 229 | 0 | 638 |
| 31.12.2016 | 139 | 255 | 216 | 0 | 610 |
| 31.12.2017 | 124 | 278 | 191 | 0 | 593 |

In termini di costi, con specifico riferimento al personale docente e ricercatore di ruolo, l'importo complessivo su base annua, pari a 49.831.746=rivela una disponibilità di spesa, rispetto alle previsioni, di euro 1.220.226,58. La differenza risulta dalla mancata applicazione di aumenti salariali (doverosamente contemplati in sede previsionale), valutazioni personale per l'attribuzione classe ai sensi art. 2, c. 3 D.P.R. 232/2011 non ancora ultimate, nonché utilizzo parziale della quantificazione in termini economici dei punti organico assegnati con DM 619/2016 e slittamento data di effettiva assunzione. In particolare, erano state stimate assunzioni per euro 729.640, a far data da giugno 2017, mentre sono state effettivamente utilizzate risorse per euro 133.624. La disponibilità residua, pari a 1.220.226,58, verrà utilizzata, per 345.000 euro, come accantonamento fondo adeguamenti personale docente e ricercatore.

| Denominazione UA | Previsione definitiva | Totale Scritture Autorizzatoria | Disponibilità |
|--|-----------------------|---------------------------------|---------------|
| AMM.SAEF.13.25.10-Costi del personale docente e ricercatore a t.i. | 49.784.438,00 | 48.565.234,34 | 1.219.203,66 |
| Contributi a favore di altri enti | 47.308,00 | 46.285,08 | 1.022,92 |

| | | | |
|--|------------|------------|-----------|
| AMM.SAEF.13.25.10-Ricavi del personale docente e ricercatore a t.i. A.R.20.200.070.190. Contributi da imprese | 124.949,00 | 121.125,06 | 3.823,94 |
| AMM.SAEF.13.25.10-Ricavi del personale docente e ricercatore a t.i. A.R.20.200.060.390. Contributi da aziende ospedaliero-universitarie | 23.400,00 | 0,00 | 23.400,00 |
| AMM.SAEF.13.25.10-Ricavi del personale docente e ricercatore a t.i. A.R.20.200.060.490 .Contributi da IRCSS Burlo Garofolo | 11.700,00 | 0,00 | 11.700,00 |

Risultano, inoltre, ricavi per euro 156.225,06 relativi a convenzioni, stipulate dall'Ateneo, ai sensi dell'art. 18 comma 3 della Legge 240/2010, con Azienda Ospedaliero-Universitaria A.S.U.I.TS e IRCSS Burlo Garofolo nonché con imprese private (cfr. Sincrotrone – A.R.20.200.070.190) che hanno finanziato interamente (in tre casi) o parzialmente (nei restanti due casi) il costo stipendiale di 5 unità di personale docente.

UA.A.AMM.SAEF.13.25.13

Costi del personale docente e ricercatore a tempo determinato

Il numero complessivo delle unità di personale ricercatore a tempo determinato, al 31 dicembre 2017, risulta composto da n. 43 unità come da tabella di seguito riportata.

| Ricercatori a tempo determinato in servizio | | | | |
|---|-----------|-----------|---------------------------|-----------|
| Situazione al | RTD A | RTD B | RTD legge n. 230 del 2005 | TOTALE |
| 31.12.2013 | 9 | 0 | 8 | 17 |
| 31.12.2014 | 15 | 8 | 6 | 29 |
| 31.12.2015 | 20 | 13 | 5 | 38 |
| 31.12.2016 | 21 | 28 | 1 | 50 |
| 31.12.2017 | 21 | 21 | 1 | 43 |

Più in dettaglio, le unità reclutate nel corso del 2017 sono state 8:

| Assunzioni di ricercatori a tempo determinato - Anno 2017 | Assunti | Anno di imputazione Puntì organico | Finanziamento | P.O. |
|---|----------|------------------------------------|---------------|------------|
| RTD tipo A | 5 | - | Esterno | 0 |
| RTD tipo B | 3 | 2016 | FFO | 1,1 |
| Totale | 8 | | | 1,1 |

(delibera C.d.A del 20 dicembre 2016) e poste a carico di finanziamenti dedicati, resi disponibili a seguito di accordi con soggetti terzi ovvero nell'ambito di specifici programmi di ricerca.

In termini di costi e con specifico riferimento ai ricercatori a tempo determinato, l'importo complessivo, pari a 1.863.421,97, riflette i costi del personale in servizio. La disponibilità residua, di euro 468.004,03, si giustifica alla luce delle procedure di reclutamento di ricercatori a tempo determinato di tipo A che, pur avviate nel corso del 2017, sono destinate a concludersi nel 2018; inoltre, si registrano la mancata applicazione di aumenti salariali e alcune cessazioni non previste. Si segnala, ancora, che i costi a carico totale o parziale di bilancio di ateneo di RTD A (2 RTD A - Convenzione INFN - Euro 18.000= a carico UNITS; 3 RTD A – Progetto ERC Euro 24.250= a carico UNITS, 3 RTD A - Progetto Graphene Euro 36.375= a carico UNITS 2 RTD A da programmazione ordinaria 2015 euro 96.000) verranno finanziati con i contributi Legge regionale n. 2 del 2011 (RISCONTO_REGIONE_COSTI_PERSONALE VOCE COAN A.R.20.200.030.100)

| Descrizione | Previsione | Totale scritture | Disponibilità con anticipata | |
|---|--------------------|----------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| Costi del personale docente e ricercatore a tempo determinato | 2.341.426,00 | 1.863.421,97 | 468.004,03 | |
| Descrizione Voce COGE | Codice Voce COGE | Ammontare Scritture (Dare) | Ammontare Scritture (Avere) | Consistenza fondo al 31/12/2017 |
| Fondo TFR ricercatori a tempo determinato | G.P.30.100.010.100 | 26.939,23 | 27.692,91 | 753,68 |

BE.020.060.010.020 collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc)

A.S.10.800.010.131 Assegni di ricerca

Nel corso del 2017, sono state gestite 123 nuove procedure per il conferimento di contratti per lo svolgimento di attività di ricerca ex art. 22, della legge 30 dicembre 2010, n° 240 ("assegni di ricerca"), alcune delle quali si sono concluse nell'anno successivo. Facendo riferimento alle aree disciplinari CUN, le procedure si sono così suddivise:

| AREA CUN | Numerosità assegni di ricerca |
|--|-------------------------------|
| 01- Scienze matematiche e informatiche | 9 |
| 02- Scienze fisiche | 6 |
| 03-Scienze chimiche | 12 |
| 04-Scienza della terra | 5 |
| 05-Scienze Biologiche | 19 |
| 06-Scienze mediche | 11 |
| 08-Ingegneria civile e industriale | 6 |
| 09-Ingegneria industriale e dell'informaz. | 34 |
| 10-Sc. Dell'antichità, filologico letterarie e | 1 |
| 11-Sc. Storiche, filosofiche, pedagogiche | 13 |
| 12-Scienze giuridiche | 1 |
| 13-Sc. Economiche e statistiche | 4 |
| 14-Sc. Politiche e sociali | 2 |
| Totale | 123 |

Le richieste di attivazione di assegni di ricerca sono state fatte da tutti i Dipartimenti, secondo il seguente riparto:

| Dipartimento | Richiesta di attivazione |
|---------------|--------------------------|
| DIA | 53 |
| DEAMS | 5 |
| DSV | 26 |
| DISPES | 2 |
| DMG | 5 |
| DSCF | 10 |
| DF | 6 |
| IUSLIT | 2 |
| DSM | 11 |
| DISU | 3 |
| Totale | 123 |

Complessivamente, sono stati stipulati 166 contratti, dei quali n. 93 per nuovi assegni, n. 63 per rinnovi e n. 7 per la proroga del rapporto di collaborazione a seguito di astensione per maternità.

BE.020.060.010.040 ESPERTI LINGUISTICI

UA.A.AMM.SAEF.13.25.16 Stipendi collaboratori esperti linguistici di ruolo

I costi e le economie relativi ai collaboratori esperti linguisti a tempo indeterminato riflettono il personale in servizio.

| Denominazione U A | Previsione definitiva | Totale Scritture Autorizzatorie | | Disponibilità |
|---|-----------------------|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| AMM.SAEF.16.25.16- Costi Cel a tempo indeterminato | 1.423.076,00 | 1.410.261,83 | | 12.814,17 |
| Descrizione Voce COGE | Codice Voce COGE | Ammontare Scritture (Dare) | Ammontare Scritture (Avere) | Consistenza fondo al 31/12/2017 |
| Fondo TFR collaboratori ed esperti linguistici di ruolo | G.P.30.100.010.150 | 62.611,67 | 1.343.048,01 | 1.280.436,34 |

La disponibilità residua viene accantonata al fondo adeguamenti stipendiali collaboratori esperti linguistici.

BE.020.060.020.010 COSTI DEL PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO

UA.A.AMM.SAEF.13.25.22

Costi personale tecnico amministrativo di ruolo

Il numero complessivo delle unità di personale tecnico-amministrativo e CEL di ruolo (assunte a tempo indeterminato) conferma il trend in diminuzione nell'arco degli ultimi sette anni.



| Tabella A | Unità di personale in servizio (TA e CEL di ruolo) |
|----------------------------|--|
| Data di riferimento | Unità di personale |
| 31.12.2011 | 722 |
| 31.12.2012 | 717 |
| 31.12.2013 | 709 |
| 31.12.2014 | 703 |
| 31.12.2015 | 689 |
| 31.12.2016 | 663 |
| 31.12.2017 | 644 |

Come attesta la Tabella in calce, al 31 dicembre 2017 l'organico risulta composto da n. 644 unità, come di seguito ripartite per categoria:

| Qualifica funzionale | Personale TA in servizio al 31 dicembre 2017 |
|----------------------|--|
| EP | 31 |
| D | 149 |
| C | 371 |
| B | 61 |
| CEL | 32 |
| TOTALE | 644 |

In particolare, a fronte di 20 cessazioni intervenute in corso d'anno (cfr. tabella B), è stata reclutata n. 1 unità di personale tecnico-amministrativo (cfr. tabella C).

| Tabella B | Cessazioni intervenute nell'anno 2017 (TA di ruolo) | Tabella C | Assunzioni intervenute nell'anno 2017 (TA di ruolo) | |
|------------------|---|------------------|---|---|
| Categoria | Unità di personale | Categoria | Unità di personale | Anno di imputazione disponibilità Punti organico |
| EP | 2 | EP | 0 | |
| D | 4 | D | 0 | |
| C | 10 | C | 1 | 2015 |
| B | 4 | B | 0 | |
| CEL | 0 | CEL | 0 | |
| TOTALE | 20 | TOTALE | 1 | |

| UA | Denominazione UA | Previsione | Totale scritture | Disponibilità |
|------------------------|---|---------------|------------------|---------------|
| UA.A.AMM.SAEF.13.25.22 | AMM.SAEF.13.25.22 Costi del personale TA a tempo indeter. | 21.877.192,00 | 21.560.880,94 | 293.554,06 |

In termini di costi e con specifico riferimento al solo personale tecnico amministrativo di ruolo, l'importo complessivo, pari a 21.877.192= euro, si rivela in linea con le previsioni di spesa *in parte qua*. L'economia di spesa, pari a euro 293.554,06, è dovuta al fatto che alcuni reclutamenti, possibili in virtù delle determinazioni programmatiche assunte dal Consiglio di Amministrazione (C.d.A. 30 ottobre 2015), sono stati rinviati.

La disponibilità residua, pari a 293.554,06, verrà utilizzata per 200.000 euro come accantonamento fondo adeguamenti stipendiali personale tecnico amministrativo di ruolo.

UA.A.AMM.SAEF.13.25.25 COSTI del personale TA a tempo determinato.

I costi relativi al personale T.A. a tempo determinato sono ascrivibili al costo del contratto del Direttore Generale e del personale tecnico amministrativo a tempo determinato.

In particolare, i costi del personale TA a tempo determinato derivano da n. 23 contratti, gravanti anche su finanziamenti esterni; in particolare, si evidenzia il finanziamento, pari a euro 690.000 da parte della Regione F.V.G. ai sensi dell'art. 4 lett. c l.r. n. 2 del 2011 (cfr. ricavi comuni A.R. 20.200.030.100). Ulteriori due contratti sono stati stipulati nel corso del 2017 per esigenze sostitutive e temporanee del Settore Servizi economico finanziari correlate, rispettivamente, alla sostituzione di una maternità e alla realizzazione di un progetto a finanziamento esterno.

Nel dettaglio, i contratti in essere nell'anno 2017 rappresentano la proroga di contratti rientranti nell'ambito di incidenza del Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo relativo alla "Proroga dei contratti a tempo determinato del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste, in servizio alla data del 30 ottobre 2015, ai sensi dell'art. 19 comma 2 d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81", sottoscritto in data 3 dicembre 2015.

Inoltre nel corso del 2017 risultano in servizio presso l'Ateneo n. 2 tecnologi di II livello a tempo determinato, presso il Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche (contratto in essere dal 2016) e presso il Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche chirurgiche e della salute (contratto stipulato il 21 dicembre 2017), entrambi reclutati ai sensi dell'art. 24-bis della L. 240/2010, i cui costi gravano interamente su progetti di ricerca a finanziamento esterno.

A uno sguardo complessivo, la previsione di budget 2017 risulta sovrastimata, per un importo pari a 91.771,87, in quanto, in fase di elaborazione della stima, si è tenuto conto, prudenzialmente, anche di quelle unità di personale i cui costi hanno, successivamente, trovato copertura in finanziamenti dedicati, resisi disponibili a seguito di accordi con soggetti terzi ovvero nell'ambito di specifici programmi di ricerca nonché il mancato adeguamento da rinnovo C.C.N.L.

| Denominazione UA | Previsione | Totale scritture | Disponibilità |
|--|--------------------|----------------------------|-----------------------------|
| AMM.SAEF.13.25.25-Costi del personale TA a tempo det. | 587.429,00 | 495.657,13 | 91.771,87 |
| AMM.SAEF.13.25.25-Costi del personale Direttore Generale | 184.082,00 | 181.460,11 | 2.621,89 |
| DESCRIZIONE VOCE COGE | Codice Voce COGE | Ammontare Scritture (Dare) | Ammontare Scritture (Avere) |
| Fondo TFR personale tecnico amministrativo a tempo determinato | G.P.30.100.010.300 | 445,14 | 183.925,72 |

COSTI COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE E COLLABORAZIONI OCCASIONALI TA

Nell'esercizio 2017 sono stati attivati n. 4 contratti di collaborazione coordinata e continuativa a supporto del Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio, di cui n. 3 dedicati al supporto alle attività di borkerage delle strutture dipartimentali dell'Ateneo e n. 1 per la traduzione di testi, per la predisposizione di un glossario finalizzato a uniformare la terminologia utilizzata per la comunicazione istituzionale e sui siti web dell'Università.

Tutti i succitati contratti sono stati spesi su finanziamenti esterni.

UA.A.AMM.RU.13.19 – Ufficio Gestione del Personale TA

A.S. 10.200.010.100 – PROGETTO ACCPERS-ATT-AGGIUNTIVE-CEL - Attività aggiuntive dei Collaboratori Esperti Linguistici

Il budget per l'anno 2017, pari a € 65.648,00 è stato definito sulla base delle richieste rappresentate dai Dipartimenti al Centro Linguistico di Ateneo (CLA), e inserite nel Quadro distributivo, predisposto annualmente, contenente la ripartizione delle ore dei Collaboratori Esperti Linguistici (CEL) in servizio. Le ore suppletive sono quantificate dal CLA al fine di garantire l'erogazione delle attività di supporto all'insegnamento linguistico.

Il residuo di € 14.724,85, previsti per ragioni sostitutive non verificatesi, si configura come economia di spesa.

A.B. 10.100.130 – PROGETTO ACCPERS- LAVORO STRAORDINARIO - Lavoro straordinario personale tecnico-amministrativo

L'importo richiesto, pari a € 94.500,00, corrisponde all'importo massimo determinato ai sensi dell'art. 86 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Università, siglato il 16 ottobre 2008.

L'importo, pari a € 33.626,75, è stato utilizzato nel corso dell'esercizio finanziario 2017, al fine di garantire il pagamento degli straordinari relativi all'anno 2017.

Il residuo pari a € 60.873,25, accantonato a fondo con DDG 214/2018, sarà utilizzato nel corso del 2018 per il pagamento delle ore straordinarie effettuate nel 2017, non ancora liquidate. L'eventuale ulteriore residuo, ai sensi dell'art. 6 dell'Atto aggiuntivo n. 1 al CCI di Ateneo dd. 16 dicembre 2014 "Lavoro Straordinario", deve essere stornato al fondo di cui agli artt. 87 e 88 del vigente CCNL.

A.B.10.100.175 - Progetto AMMPT2013-15-FORMAZ-CONGIUNTA" - Formazione congiunta personale TA

A partire dal 2014, nell'ambito della programmazione triennale MIUR 2013-15 e dell'accordo di programma tra l'Università degli Studi di Udine, l'Università degli Studi di Trieste e la Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati, gli Atenei regionali e la SISSA hanno elaborato un progetto finalizzato all'erogazione di servizi congiunti nell'ambito della progettazione, erogazione e valutazione della formazione che, mettendo a sistema le risorse delle tre organizzazioni, consenta una maggiore efficacia ed efficienza dell'attività di sviluppo del capitale umano.

In esito all'approvazione e alla diffusione del Piano Unitario della Formazione per il personale tecnico-amministrativo del sistema universitario regionale, le attività previste sono state avviate dalla cabina di regia, costituita dai referenti della formazione dei tre Atenei e dai loro collaboratori, che hanno operato in sinergia nelle fasi di progettazione ed erogazione delle iniziative formative congiunte.

La proposta dei piani di formazione viene aggiornata annualmente dai tre Atenei regionali.

Nel 2017 è proseguita la realizzazione del Piano di formazione interateneo (Università degli Studi di Trieste, Università degli Studi di Udine e Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati), che continua a beneficiare della messa in comune di strutture logistiche, di strumenti e di procedure di analisi del fabbisogno, di risorse umane dedicate all'organizzazione nonché di risorse finanziarie.

L'attività formativa congiunta effettuata nel 2017 ha visto l'organizzazione diretta da parte dell'Ateneo di n. 5 corsi di formazione, dei complessivi 9 corsi organizzati in modalità congiunta con gli Atenei regionali, per un totale di n. 73 ore/aula, erogate per n. 292 unità di personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste.

I costi di tali iniziative sono stati ripartiti sui budget gestiti dalle due Università e dalla Scuola.

Il budget dedicato, nell'esercizio 2017 è stato utilizzato per l'attuazione del Piano degli interventi formativi congiunti, tra i quali si segnalano:

| DISCIPLINA | TITOLO |
|---------------|---|
| ACQUISTI | Corso di formazione di base acquisti sotto soglia comunitaria - parte giuridica |
| | Corso di formazione di base acquisti sotto soglia comunitaria - uso piattaforma MEPA |
| RICERCA | Opportunità di finanziamento per progetti di ricerca nazionale |
| RISORSE UMANE | Le procedure gestionali da seguire in caso di permessi e congedi per l'assistenza ai gravi portatori di handicap (L.104/92) |
| CONTABILITÀ | Fattura elettronica: i nuovi scarti del SDI, le novità del 2017 |
| | Collaborazioni e lavoro autonomo in generale |
| | Fiscalità Internazionale |
| RISORSE UMANE | Novità fiscali, assenze per malattie e nuovi adempimenti per enti e dipendenti |

A.B.10.100.175 - Progetto FORMAZIONE_CONDIVISA - Formazione condivisa personale TA

Il budget previsto per il progetto FORMAZIONE_CONDIVISA, pari a € 42.000,00, è stato stanziato a integrazione del budget previsto per la formazione congiunta (Progetto AMMPT2013-15-FORMAZ-CONGIUNTA), al fine di consentire la realizzazione di iniziative di comune interesse già nel piano di formazione condivisa. I predetti fondi gravano sul finanziamento regionale di cui all'art. 4, comma 2, lettere a), b), c), d) e d) bis della L.R. 2/2011 "Finanziamenti al sistema universitario regionale."

Lo stanziamento è stato principalmente utilizzato per il pagamento delle quote di iscrizione del personale di categoria EP e D al corso di formazione manageriale "senior" organizzato presso il MIB – School of management di Trieste.

A.B.10.100.175 - Progetto FORPERS-NONSTRUTTURATA - Formazione non strutturata al personale TA

Il budget era stato utilizzato per le attività di formazione realizzate con modalità non strutturate (laboratori, focus group, e-learning), in sede e fuori sede, finalizzate allo sviluppo delle competenze e costituite dalla reingegnerizzazione di processi nei luoghi di lavoro, in modo da assicurare lo sviluppo delle opportunità di informazione, valutazione e accumulazione delle competenze nel corso del lavoro quotidiano, come previsto dalla Direttiva della Funzione Pubblica n. 10 del 30 luglio 2010. In particolare, è stato utilizzato per la realizzazione di un corso di formazione, con la finalità di introdurre i tecnici informatici alle tecnologie per l'e-learning per supportare i docenti nello svolgimento di corsi che utilizzano tali tecnologie.

Con l'entrata in vigore della legge 11 dicembre 2016, n. 232 che ha abrogato il limite di spesa per le attività di formazione imposto dal d.l. 31 maggio 2010, n. 78, è venuta meno l'esigenza di mantenere una netta separazione tra le attività formative realizzate con le modalità su indicate e le attività formative realizzate relative alle iniziative di formazione realizzate in sede e per l'iscrizione a corsi fuori sede.

A.B.10.100.175 - Formazione al personale TA (FORPERS-OBBLIGATORIA)

Il budget assegnato per l'esercizio 2017 per la formazione obbligatoria è stato utilizzato per la frequenza a corsi di formazione fuori sede in materie rientranti nell'ambito dell'anticorruzione, dei contratti e degli appalti. In particolare, tenuto conto dell'obbligo di adempiere a quanto previsto dall'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001 in tema di formazione sul Codice di comportamento e tenuto conto delle normative intervenute in materia di falsa attestazione della presenza in servizio, sospensione cautelare e procedimento disciplinare, previsti dal novellato art. 55-quater del suddetto decreto legislativo è stata organizzata una settimana di formazione rivolta a tutto il personale tecnico-amministrativo e ai Responsabili di Struttura (Direttori di Dipartimento, delle Strutture dipartimentali e degli Uffici dell'Amministrazione centrale). Le principali tematiche trattate nell'ambito di tale formazione hanno riguardato:

- l'orario di lavoro con particolare riferimento all'obbligo della procedura automatizzata delle presenze/assenze per il personale tecnico-amministrativo contrattualizzato;
- la gestione delle mancate timbrature: modalità sostitutive legittime e modalità sostitutive illegittime; limiti di tolleranza delle mancate timbrature.
- le responsabilità per il dipendente e per il dirigente/responsabile che autorizza le registrazioni "manuali";
- adempimenti specifici e correlati profili di responsabilità per gli addetti al servizio personale che registrano le mancate timbrature autorizzate dai responsabili;
- le novità introdotte dal D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116: definizione di falsa attestazione della presenza in servizio. Concetto di comportamento fraudolento. Estensione delle responsabilità a terzi. Differenze strutturali tra mancata timbratura e falsa attestazione della presenza in servizio;
- gli allontanamenti intermedi: falsa attestazione della presenza in servizio e corretto rispetto dell'orario di lavoro;
- le responsabilità disciplinari dei dirigenti previste dal CCNL area dirigenza 2010;
- la ripartizione delle competenze disciplinari tra dirigente/responsabile di struttura, ufficio procedimenti disciplinari e Direttore Generale;
- le funzioni, controlli e responsabilità dei dirigenti, EP, posizioni organizzative, responsabili di struttura, ufficio procedimenti disciplinari, Direttore Generale, dipendenti del servizio personale che gestiscono le timbrature.

A.B.10.100.175 - Formazione al personale TA (FORPERS-STRUTTURATA-TAGLI FINANZIARIA)

Il budget assegnato per l'esercizio 2017 per la formazione strutturata è stato utilizzato per la realizzazione delle iniziative di formazione in sede e per l'iscrizione a corsi fuori sede.

L'importo stanziato a budget rispetta la riduzione, del 50% della spesa del 2009 per attività esclusivamente di formazione e dei costi di missione, come previsto dal D.L. n. 78/2010, convertito con modifiche con L. 122/2010. Tale previsione è stata abrogata a partire dal 2017 dalla legge 11 dicembre 2016, n. 232.

Le attività formative, i cui costi sono stati imputati sul budget, sono state integrate con le iniziative realizzate nell'ambito del Progetto formazione congiunta interateneo.

Le aree tematiche nell'ambito delle quali sono state realizzate iniziative di formazione sono:

| DISCIPLINA | TITOLO |
|-------------------|---|
| INFORMATICA | Sicurezza informatica |
| | Reportistica Pentaho |
| | Titulus Organi per U.S. Organi Accademici |
| | Titulus Organi |
| | E-learning - base |
| | E-learning - avanzato |
| COMUNICAZIONE | Email marketing: come e perché |
| DIDATTICA/QUALITÀ | Il nuovo sistema di autovalutazione, valutazione e accreditamento (AVA 2.0) |
| | Assicurazione della qualità dell'offerta formativa attraverso la SUA-CdS |

| | |
|-------------------|--|
| RISORSE UMANE | Professori e ricercatori: status, regime delle incompatibilità e procedimenti disciplinari |
| | Attestazione presenza, mancate timbrature, rispetto dell'orario di lavoro |
| | Attestazione presenza, mancate timbrature, rispetto dell'orario di lavoro - RESPONSABILI |
| GIURIDICA | Il Codice di giustizia contabile: uno strumento atteso |
| | Le società a partecipazione pubblica |
| PARI OPPORTUNITA' | Il futuro che vogliamo: agire nell'etica delle diversità |
| INFORMATICA | Posta elettronica Office 365 |

I dati relativi al numero di corsi, ore di attività, partecipanti e dipendenti formati sono i seguenti:

| | TOTALI | di cui IN SEDE | di cui FUORI SEDE |
|---------------------|--------|----------------|-------------------|
| N° corsi | 160 | 49 | 111 |
| N° partecipanti (*) | 1627 | 1516 | 111 |

(*) il numero conteggia i dipendenti formati, sia in sede sia fuori sede, più volte (una per ogni corso seguito);

A.B.10.100.175 – SPESE-CONCORSI

Il budget 2017, assegnato per i servizi necessari allo svolgimento delle procedure concorsuali (affitto sale, servizi di assistenza di personale paramedico e altri costi) è stato utilizzato per il pagamento di una fattura inerente a materiale di cancelleria (stampa moduli ottici per test concorsuali).

A fine esercizio è stato stornato l'importo di € 3.000.00, al fine di garantire la copertura del costo di un software per una nuova pagina web dedicata alla formazione.

A.S.10.500.010.240 - ACCERTAMENTI SANITARI

Anche per l'anno 2017 il budget per l'effettuazione degli accertamenti sanitari (visite fiscali) non è stato utilizzato, atteso che la Regione Friuli Venezia Giulia, che, con DPR 0252/Pres, aveva esteso agli enti pubblici l'onerosità degli accertamenti per assenze dal servizio dovute a malattia, e non sono state richieste visite mediche fuori Regione.

A decorrere dal 1° settembre 2017, è entrato in vigore il nuovo sistema di verifica previsto dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, che demanda all'Inps da competenza esclusiva in materia di visite fiscali e ha confermato la non onerosità degli accertamenti.

A fine esercizio è stato stornato l'importo di € 3.000.00, al fine di garantire la copertura del costo di un software per una nuova pagina web dedicata alla formazione.

A.S.10.800.020.500 Prestazioni d'opera studenti (175 ore)

Gli studenti sono principalmente impiegati per dare supporto operativo e logistico alle strutture amministrative dell'Ateneo, sia nell'ordinario espletamento delle proprie funzioni (sono, ad esempio, affiancati ai servizi dedicati agli studenti, sia in Amministrazione centrale, sia nei Dipartimenti), sia per particolari esigenze stagionali e/o straordinarie (ad esempio: consegna dei questionari di valutazione della didattica, supporto all'Infopoint, etc.).

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento per le "Attività a tempo parziale ex art. 11 D. LGS 68/2012 - forme di collaborazione degli studenti" dell'Ateneo, per tali prestazioni viene riconosciuto un corrispettivo di Euro 8,50 netti, per ciascuna ora di prestazione effettivamente eseguita dallo studente.

I costi sostenuti si sono resi necessari per la copertura dei contratti di collaborazione part-time a favore di studenti dell'Ateneo. La minore spesa sostenuta nel 2017 per tali finalità è stata determinata, in primis, da una contrazione delle richieste e, in secondo luogo, dall'aver imputato sui budget del Settore Servizi agli Studenti e alla Didattica e del Settore Servizio per il Trasferimento delle Conoscenze i contratti attivati a supporto, rispettivamente, degli studenti con disabilità e del servizio di prestito bibliotecario.

A.S.10.800.070.290 - Altri servizi informatici

A fine esercizio è stato stornato l'importo di € 6.000.00, dal budget stanziato per le spese dei concorsi e per le spese degli accertamenti sanitari, al fine di garantire la copertura del costo di un software per una nuova pagina web dedicata alla formazione del personale tecnico-amministrativo, che consenta una gestione integrata della realizzazione dei corsi inseriti nei Piani di Formazione, attraverso una maggiore fruibilità nei processi di conoscenza, iscrizione, accesso al materiale didattico e automatizzazione dei flussi amministrativi, anche mediante l'accesso diretto alle banche dati in uso nell'Amministrazione.

A.A.AMM.AC.28 COSTI accessori del personale

- Costi accessori del personale T.A.

Con riferimento al trattamento economico accessorio del personale tecnico amministrativo, l'Amministrazione ha determinato i Fondi ex art. 87 ed ex art. 90 CCNL 16 ottobre 2008 per l'anno 2017 per sottoporli al previsto iter di certificazione da parte del Collegio dei Revisori dei Conti. A latere, è in fase di avvio la contrattazione integrativa con la Parte sindacale riguardante l'utilizzo dei Fondi stessi.

Per la composizione dei Fondi sono state applicate le previsioni normative ed i vincoli finanziari sulla distribuzione delle risorse della contrattazione collettiva integrativa e dei compensi incentivanti al personale di cui all'art. 23, comma 2, del D. Lgs 75/2017 nonché le precedenti disposizioni di cui alle leggi 133/2008, L. 15/2009, D.Lgs 165/2001, D.Lgs 150/2009, L. 122/2010 e L. 111/2011, L. 147/2013 c.d. legge di stabilità 2014 e L. 190/2014 c.d. legge di stabilità 2015.

Tali fondi, composti secondo le previsioni del CCNL, sono stati decurtati delle risorse destinate alle Progressioni Economiche Orizzontali del personale dal 2005 al 2016, della quota di versamento sul Bilancio dello Stato (art. 67 commi 5 e 6, L. n. 133/2008), della quota relativa alla decurtazione permanente ex art. 1 co 456 L. 147/2013 e della quota relativa alla decurtazione ex art. 23 co 2 D. Lgs 75/2017 (rispetto limite 2016).

La contabilità del fondo ex art. 87 risulta pertanto al "netto" delle risorse temporaneamente allocate all'esterno dello stesso (risorse delle Progressioni Economiche Orizzontali degli anni precedenti).

Nel corso del 2017 l'Ateneo ha espletato la procedura di progressione economica orizzontale, con decorrenza fissa giuridica ed economica al 1° gennaio 2017, in ossequio al verbale d'intesa sindacale del 13 ottobre 2017. La relativa graduatoria è stata approvata entro l'anno di riferimento (2017) come previsto dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 63259 del 11/11/2014.

Risulta ancora in fase di definizione il processo relativo alla "pesatura" della complessità degli incarichi di responsabilità derivanti dalla "riorganizzazione" di Ateneo sulla scorta dei nuovi indicatori che sono stati oggetto dell'accordo sul Fondo 2015 sottoscritto nel mese di settembre 2016. La collocazione dei vari incarichi nelle nuove fasce di complessità (che avrà decorrenza dal 1° agosto 2015, data della riorganizzazione) determinerà dei corrispondenti nuovi importi per gli incaricati.

Non risultano ancora disponibili inoltre gli importi derivanti da prestazioni in conto terzi e programmi comunitari relativi all'anno di riferimento.

Non essendo, pertanto, al momento, ancora evidenziati gli eventuali risparmi sulle risorse accessorie degli anni precedenti – 2015 e 2016 - il Fondo 2017 non risulta determinato nel suo ammontare definitivo.

In considerazione della mancanza di accordo sindacale sull'utilizzo delle risorse 2017, in forza dell'ultrattività dell'accordo sindacale precedente, relativo all'anno 2016, siglato il 12 dicembre 2017, risultano erogate, dopo la contabilizzazione degli stipendi di dicembre 2017, le seguenti poste di trattamento accessorio:

- acconto sulle indennità di responsabilità personale cat. C/ D (€ 97.578,04)
- indennità di posizione del personale di cat. EP (€ 219.845,21)
- retribuzione di risultato del personale di cat. EP (quota personale in esonero dal servizio) (€ 1.396,19)
- indennità previste dall'art. 41 del CCNL 16.10.2008 (€ 127.663,29)

per un importo complessivo liquidato pari ad €. 446.482,73, cui vanno sommate le quote di indennità ex art.41 liquidate nell'anno 2018 ma di competenza dell'anno 2017.

Per quanto concerne le poste relative al Fondo 2017 restano pertanto da liquidare, a saldo, le quote relative agli altri istituti gravanti sul fondo trattamento accessorio quali le indennità di disagio, rischio, le quote parti delle indennità di responsabilità e risultato legate alla valutazione della performance e gli incentivi per produttività collettiva e individuale subordinati, oltreché al raggiungimento dell'intesa sindacale, ai risultati della valutazione della prestazione ed alla validazione della Relazione sulla Performance 2017 da parte del Nucleo di Valutazione.

L'importo ancora da liquidare per le poste di cui sopra trova copertura nelle quote per le quali è stato richiesto l'accantonamento a Fondo di cui al Decreto del Direttore di Area n. 58 del 5 febbraio 2018 alle quali vanno aggiunti € 110.000,00 (imputati a budget su altra unità analitica) derivanti dal finanziamento ottenuto in base alla L.R. 2/2011, art. 4. Comma 2, lett. a), b) e c) e L.R. 18/2011, art. 9, commi 29-31 – Fondo per il finanziamento del sistema universitario regionale e i proventi derivanti dal Fondo Produttività Generale (anch'essi imputati a budget su altra unità analitica) non ancora quantificati. Risultano ancora da liquidare, inoltre, gli incrementi stipendiali relativi alla progressione economica orizzontale pari a € 42.684,61 e la retribuzione di risultato del Direttore Generale pari a € 34.802,00 che trovano copertura nelle medesime quote di cui al decreto sopra menzionato, n. 58/2018.

A.S. 10.500.010.110 Indennità di mensa personale TA

| Descrizione | Previsione | Totale scritture | Disponibilità |
|--------------------|------------|------------------|---------------|
| Indennità di mensa | 510.230,00 | 484.955,42 | 25.274,58 |

Le risorse stanziare hanno prodotto una economia pari a euro 25.274,58.

AMM.SAEF.13.25.28 Accessori al personale rischio radiologico

| Descrizione | Previsione | Totale scritture | Disponibilità |
|--|------------|------------------|---------------|
| Accessori al personale rischio radiologico | 3.710,00 | 3.700,80 | 9,2 |

Le risorse stanziare riflettono i costi degli aventi diritto

B.E. 020.070.080 ALTRI COSTI

UA.A.AMM.SAEF.13.25.28 SERVPERS-SUSSIDI-PROVVID

A.S.10.500.010.190 Altri interventi sociali (prestazioni agevolate)

Il budget, pari a euro 280.000, dedicato ai sussidi e alle provvidenze in favore del personale è stato mantenuto invariato, nella sua entità economica, rispetto agli anni precedenti, sulla base di specifici accordi aziendali.

L'Ateneo eroga al proprio personale docente e ricercatore, tecnico-amministrativo e CEL contributi economici per centri estivi, asili nido, spese di istruzione, Servizio Integrativo Scolastico (SIS) e rimborsi mense scolastiche.

In base al Regolamento interno in materia, l'Ateneo eroga, altresì, provvidenze economiche, i cui beneficiari e le relative somme erogate vengono individuati da un'apposita Commissione chiamata a valutare le richieste pervenute. Tutte le provvidenze vengono erogate a richiesta degli aventi titolo e fino a esaurimento delle somme stanziare.

Gli importi relativi ai sussidi e provvidenze non sono stati integralmente liquidati entro l'esercizio di riferimento, ma sono stati comunque contabilizzati con apertura di rateo passivo al fine di garantire il pagamento nel corso del 2018.

Di seguito, un elenco delle tipologie di prestazioni agevolate di competenza anno 2017, finora erogate, e dei relativi importi

| RUOLO | Somma di LORDO | Somma di TOTONERIAM | Somma di TOTALE |
|--------------------------|----------------|---------------------|-----------------|
| CEL | 1.105,22 | 100,73 | 1.205,95 |
| PERSONALE TA | 57.981,95 | 2.453,04 | 60.434,99 |
| PERSONALE TA a tempo det | 5.650,19 | 291,37 | 5.941,56 |
| Professori Associati | 4.233,34 | 192,00 | 4.425,34 |
| Professori Ordinari | 1.716,08 | 54,02 | 1.770,10 |
| RTD | 5.190,55 | 246,06 | 5.436,61 |
| Ricercatori | 11.075,76 | 222,04 | 11.297,80 |
| Totale complessivo | 86.953,09 | 3.559,26 | 90.512,35 |

Gli importi relativi ai sussidi e provvidenze non sono, stati integralmente liquidati entro l'esercizio di riferimento, ma sono stati comunque contabilizzati, al fine di garantire il pagamento nel corso del 2018.

Compensi per commissioni concorso personale di ruolo, a tempo determinato, esterno

A.S.10.400.040.100

A.S.10.400.040.200

A.S.10.400.040.220

A.S.10.400.040.300

A.S.10.400.040.300

A.S.10.800.070.450

L'Ateneo eroga compensi e rimborsi missioni a personale di ruolo e personale esterno a fronte della partecipazione a commissioni concorso relative a:

- esami di stato
- lauree sanitarie
- dottorati di ricerca

- concorsi personale TA e docente
- tirocini formazione attiva

La previsione definitiva dei costi per l'anno di riferimento è stata pari a euro 158.352,51.

Gli importi relativi alle commissioni concorso non stati integralmente liquidati entro l'esercizio di riferimento, in quanto parte delle sessioni selettive si riflettono, in termini economici, sull'anno successivo. Il totale delle scritture autorizzatorie ammonta a euro 92.138,88 e tiene conto di quanto già liquidato nell'esercizio di riferimento. La disponibilità residua pari a euro 66.213,63 viene rilevata a rateo per garantire il pagamento dei compensi delle commissioni, i cui verbali sono stati trasmessi nel corso 2018.

DOCENTI A CONTRATTO

Nell'anno accademico 2016/2017 hanno prestato servizio in Ateneo n. 387 professori a contratto, per un totale di 533 contratti. Rispetto all'anno accademico 2015/2016, si rileva un aumento dei contratti conferiti, in numero parti a n. 19 unità (anno accademico 2015/2016: 400 professori a contratto, per un totale di 514 contratti).

Si tratta di studiosi o esperti, anche di cittadinanza straniera, di comprovata qualificazione professionale e scientifica, con i quali l'Università, per sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche, stipula contratti per il conferimento di insegnamenti ufficiali, corsi integrativi di insegnamenti ufficiali e per attività didattiche a prevalente carattere tecnico-pratico, connesse a specifici insegnamenti. Il conferimento, ai sensi della normativa vigente (art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240) può avvenire sia in forma diretta che previa specifica procedura di valutazione comparativa.

Sono stati, inoltre, stipulati n. 133 contratti per Attività Formative Complementari (Consiglio di Amministrazione 23 maggio 2012) con 96 esperti designati per conferimento diretto o mediante procedura valutativa a seguito di emissione di specifico bando.

Si segnala, altresì, che nella procedura PROPER - sezione indicatori spese del personale 2016 - sono stati dichiarati i costi riferiti all'anno accademico 2015/2016, relativi a contratti di insegnamento anche integrativi per un importo pari a euro 881.183 di cui euro 809.078 a valere su finanziamenti esterni.

INCARICHI DI INSEGNAMENTO PRESSO ALTRI ATENEI E DOCENTI PROVENIENTI DA ALTRI ATENEI

I professori e i ricercatori, anche a tempo determinato, dell'Università degli Studi di Trieste che hanno svolto nell'anno accademico 2016/2017 incarichi di insegnamento presso altri Atenei nonché i docenti provenienti da altri Atenei che hanno svolto attività didattica a Trieste vengono riassunti nella tabella seguente:

| Dipartimento | Insegnamenti autorizzati presso altri atenei | Insegnamenti retribuiti svolti da docenti/ricercatori di altri atenei |
|--------------|--|---|
| DSMCS | 1 | 13 |
| FISICA | | 1 |
| DIA | | 4 |
| DMG | | 0 |
| DSCF | | 0 |
| DEAMS | 2 | 1 |
| IUSLIT | 1 | 1 |
| DISPES | | 0 |
| DSV | 4 | 2 |
| DISU | | 0 |
| TOTALI | 8 | 22 |

1. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZIO | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|--|---|---|--|-------------------------------|-----------|
| Indicatori comuni | | Capacità di utilizzo del budget assegnato | costi effettuati / costi previsti a budget | | 96% |
| | | Efficienza dei processi di acquisto | n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 | | 53/46 |
| Consistenza organico | SETTORE SERVIZI AL PERSONALE UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE TA | | (+) personale in servizio al 1/1 | Professori Ordinari | 139 |
| | | | | Professori Associati | 255 |
| | | | | Ricercatori | 216 |
| | | | | Amministrativi, Tecnici e Cel | 663 |
| | | | (+) entrati nell'anno | | |
| | | | di cui per reclutamento | Professori Ordinari | 0 |
| | | | | Professori Associati | 4 |
| | | | | Ricercatori | 3 |
| | | | | Amministrativi, Tecnici e Cel | 1 |
| | | | di cui per progressione | Professori Ordinari | 0 |
| | | | | Professori Associati | 29 |
| | | | | Ricercatori | 0 |
| | | | | Amministrativi, Tecnici e Cel | 0 |
| | | | di cui per mobilità/trasferimento | | |
| | | | (-) usciti nell'anno | | |
| | | | di cui per risoluzione | Professori Ordinari | -15 |
| | | | | Professori Associati | -10 |
| | | | | Ricercatori | -7 |
| | | | | Amministrativi, Tecnici e Cel | -20 |
| | | | di cui per progressione | Professori Ordinari | 0 |
| Professori Associati | 0 | | | | |
| Ricercatori | -21 | | | | |
| Amministrativi, Tecnici e Cel | 0 | | | | |
| (=) personale in servizio al 31/12 | | | | | |
| | Professori Ordinari | 124 | | | |
| | Professori Associati | 278 | | | |
| | Ricercatori | 191 | | | |
| | Amministrativi, Tecnici e Cel | 644 | | | |
| Reclutamento del personale a tempo indeterminato | UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE | PROFESSORI ORDINARI | n° PO | | |
| | | Predisposizione Bando, attività di supporto all'utenza esterna ed interna (Commissioni, Dipartimenti), attività di controllo documentazione concorsuale | n° procedure concorsuali | | 0 |
| | | Controllo, predisposizione atti ai fini della chiamata | n° docenti reclutati | | 0 |
| | | | n° procedure di mobilità | | 0 |
| | | | durata media delle procedure | | 0 |
| | | | n° ore di supporto all'utenza | | 484 |
| PROFESSORI ASSOCIATI | n° PA | | | | |

| SERVIZIO | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|--|--|--|---|------|-----------|
| | | Predisposizione Bando, attività di supporto all'utenza esterna ed interna (Commissioni, Dipartimenti), attività di controllo documentazione concorsuale | n° procedure concorsuali | | 0 |
| | | Controllo, predisposizione atti ai fini della chiamata | n° accordi di finanziamento ex art. 18, L. 240/2010 | | 6 |
| | | | n° docenti reclutati | | 33 |
| | | | n° procedure di mobilità | | 1 |
| | | | durata media delle procedure | | |
| | | | n° ore di supporto all'utenza | | 484 |
| | UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE TA | PERSONALE TA | | | |
| | | Autorizzazione a bandire, predisposizione bando, gestione procedura, consulenza candidati, nomina commissione, consulenza commissione, sorveglianza aule, approvazione atti. | n° procedure concorsuali | | 0 |
| | | Convocazione, consulenza candidati, raccolta e analisi documentazione | n° dipendenti reclutati | | 1 |
| | | Decreto autorizzazione reclutamento, predisposizione contratto, registrazioni U-GOV, istruzione procedure interne | n° contratti stipulati | | 1 |
| | | Supporto a struttura richiedente e alla commissione | n° ore di consulenza | | 0 |
| | | Predisposizione avvisi, gestione procedura, consulenza candidati, nomina commissione, consulenza commissione, approvazione atti | n° procedure di mobilità | | 0 |
| | | | | | |
| Reclutamento del personale a tempo determinato | UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE | Ricercatori TD di tipo A e B | | | |
| | | Predisposizione Bando, attività di supporto all'utenza esterna ed interna (Commissioni, Dipartimenti), attività di controllo documentazione concorsuale | n° procedure concorsuali | | |
| | | Controllo, predisposizione atti ai fini della chiamata | n° ricercatori reclutati | | |
| | | Attività di controllo/ predisposizione/ gestione dei contratti | n° contratti stipulati | | |
| | | | n° ore di supporto all'utenza | | 484 |
| | UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE TA | Personale TA | | | |
| | | Autorizzazione a bandire, predisposizione bando, gestione procedura, consulenza candidati, nomina commissione, consulenza commissione, sorveglianza aule, approvazione atti. | n° procedure concorsuali | | 1 |
| | | Convocazione, consulenza candidati, raccolta e analisi documentazione | n° dipendenti reclutati | | 3 |
| | | | | | |

| SERVIZIO | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|---|--|--|---|---|-----------|
| | | Decreto autorizzazione reclutamento, predisposizione contratto, registrazioni U-GOV, istruzione procedure interne | n° contratti stipulati | | 5 |
| Lavoro flessibile | UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE | Assegni di ricerca | n° procedure concorsuali | | |
| | | | n° assegnisti | | |
| | | | n° contratti | | |
| | | | durata media delle procedure | | |
| | | | n° ore di supporto all'utenza | | 484 |
| | | Docenti a contratto e AFC | n° ore di supporto all'utenza | | 484 |
| | n° contratti | | | 641 | |
| | durata media delle procedure | | | | |
| | UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE TA | Co.co.co – tutor DM 976/2014 | n° consulenze avvisi interni | | 107 |
| | | | n° consulenze avvisi esterni co.co.co. | | 135 |
| | | | n° consulenze selezioni tutor ex DM 976 | | 88 |
| | | | n° procedure di co.co.co. gestite (Amm.ne centrale) | | 2 |
| | | | n° contratti co.co.co. Amm. Centrale | | 4 |
| | Altri contratti | UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE TA | Studenti 175 ore | n° richieste pervenute/assegnazioni a strutture | |
| n° contratti stipulati | | | | | 47 |
| n° contratti pagati | | | | | 21 |
| Cessazioni – supporto all'utenza interna rispetto all'istruzione delle pratiche | UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE | | n° scambi contestuali in uscita art. 7, c 3 L. 240/2010 - docenti e ricercatori | | 2 |
| | | | n° trasferimenti in uscita personale docente e ricercatore | | 3 |
| | UFFICIO PENSIONI | volontarie dimissioni - inabilità - decessi - cessazione dal servizio per raggiunti limiti di età | n° pratiche collocamento a riposo | | 35 |
| | | | n° mantenimenti in servizio | | 3 |
| | UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE TA | | n° procedure mobilità pers. TA verso altre PA | | 2 |
| | | | n° richieste rilascio nulla-osta mob. esterna pers. TA | | 16 |
| | | | n° pers. TA trasferito | | 1 |
| | | | n° procedure avviate scambi contestuali in uscita | | PTA 1 |
| | | n° scambi contestuali in uscita effettuati | | PTA 0 | |
| Prestazioni agevolate al personale | UFFICIO STIPENDI E COMPENSI | contributi per rilevanti esigenze personali - spese di istruzione - centri estivi - asili nido - mensa - servizio integrazione scolastica - rateizzazione e agevolazione corsi e master universitari - | n° istanze presentate | | 333 |
| | | | n° contributi concessi | | 319 |
| | | | importo totale erogato | | 224.528 |
| | | | importo medio erogato | | 306,73 |
| | | | n° domande presentate | | 43 |

| SERVIZIO | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|--|--|--|---|-------|-----------|
| Prestiti /cessioni del quinto | UFFICIO STIPENDI E COMPENSI | richiesta telematica INPS - monitoraggio - elaborazione e controllo | n° pratiche erogate | | 36 |
| | | | n° dipendenti con trattenuta in busta paga | | 159 |
| Altre prestazioni agevolate | UFFICIO PENSIONI | tessere di riconoscimento emesse o convalidate - rateizzazione abbonamenti autobus e treni | n° tessere | | 150 |
| | | | n° abbonamenti autobus e treni | | 210 |
| Elaborazioni stipendiali | UFFICIO ADEMPIMENTI RETRIBUTIVI | elaborazioni per Contabilità Generale e Analitica | n° movimenti su conti COGE/COAN | | 8.007 |
| Assistenza fiscale | | applicazione risultati modelli 730 CAAF | n° pratiche | | 1.026 |
| Elaborazioni dati Previdenziali | | trasmissione informazioni di dettaglio nominativo alle banche dati Previdenziali | n° comunicazioni previdenziali | | 25.842 |
| Elaborazioni stipendiali personale strutturato, a tempo determinato, dottorandi, specializzandi, assegnisti di ricerca | UFFICIO STIPENDI E COMPENSI | elaborazioni per netto cedolino paga | n. elaborazioni dettaglio nominativo | | 60.359 |
| Docenza sostitutiva | | contratti di docenza sostitutiva | n. documenti gestionali elaborati | | 495 |
| Personale in convenzione ospedaliera | | indennità integrativa assistenziale | n. personale | | 70 |
| | | voci trattamento variabile ospedaliero rilevate, controllate e erogate | n. voci accessorie erogate | | 3.000 |
| Deleghe sindacali | | Rilevazione deleghe sindacali | n. totale iscritti con delega sindacale al 31 dicembre 2017 | | 335 |
| | | | Nuove deleghe/ revoche | | 15 |
| Commissioni di concorso/esami di stato | | Quantificazione economica gettoni di presenza | n. pratiche istruite e erogate | | 301 |
| Valutazioni personale docente costo ateneo. Attribuzione classe ai sensi art. 2, c3 D.P.R. 232/2011 costo | | Quantificazione economica scatti stipendiali | n. pratiche istruite | | 344 |
| | | | n. pratiche con ricaduta economica | | 192 |
| | | | importo totale costo ateneo stimato in bilancio di previsione | | 651.897 |
| | importo medio pro capite (costo ateneo) | | | 3.395 | |
| Elaborazione ricadute scatti stipendiali in fase di bilancio di previsione | UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE | | n° ricadute elaborate | | 330 |
| Assistenza previdenziale | UFFICIO PENSIONI | prospetti anzianità e pensione e istanze valorizzazione servizi e periodi pre-ruolo | n° pratiche | | 300 |
| Inserimento e tutela del personale con disabilità | UFFICIO GESTIONE PERSONALE TA | | n° pers. quota d'obbligo al 01/01 | | 48 |
| | | | n° verifiche copertura obbligatoria | | 6 |
| | | | n° pers. quota d'obbligo al 31/12 | | 46 |
| | | | n° richieste di convenzione predisposte | | 2 |
| | | | n° personale che fruisce del servizio di trasporto | | 4 |
| Incarichi di responsabilità | UFFICIO ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI | Sistema degli incarichi - opere pubbliche (RUP) - commissioni di gara | n° soggetti incaricati | | 97 103 |
| | | | n° valutati | | 641 |

| SERVIZIO | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 | |
|---|--|---|---|--|--------------|---|
| | | Sistema di valutazione della performance | n° valutatori | | 86 | |
| | | | n° osservazioni /revisione/procedure di conciliazione | Dati 2016 Dati 2017 non ancora disponibili | 40 | |
| | | | Percentuale raggiungimento obiettivi individuali (tot. obiettivi 409) | Raggiungimento al di sopra delle attese (2016) | 10,02% | |
| | | | | Raggiungimento al 100% (2016) | 70,66% | |
| | | | | Raggiungimento tra 80 e 60% (2016) | 15,40% | |
| Obiettivi non raggiunti (2016) | 3,67% | | | | | |
| Gestione delle carriere | UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE | Provvedimenti relativi alla carriera del personale docente e ricercatore e assegnista | n° domande/anno | | 125 | |
| | | | n° concessioni/anno | | | |
| | | | n° conferme in ruolo | | 3 | |
| | | | n° ricostruzione di carriera | | 8 | |
| | | | n° congedi | | 8 | |
| | | | n° aspettative/fuori ruolo/comando | | 4 | |
| | | | n° cambio regime impegno | | 2 | |
| | | | n° procedure di cambio SSD | | 2 | |
| | | | n° convenzioni ex art. 6, c 11, L. 240/2010 | | 3 | |
| | | | n° proroghe/ rinnovi contratti | | | |
| | | | n° ore di supporto all'utenza | | 484 | |
| | | | Gestione carriere | UFFICIO GESTIONE PERSONALE TA | Personale TA | n° elaborazioni per domande/anno (permessi, congedi, aspettative) |
| n° concessioni-inserimenti banche dati/anno | | 4685 | | | | |
| n° elaborazioni per cambio regime orario (PT/FT) | | 156 | | | | |
| n° atti/decreti prodotti avviso per la concessione permessi 150 ore | | 5 | | | | |
| n° domande/candidature pervenute permessi 150 ore | | 33 | | | | |
| n° beneficiari/anno | | 21+10+22 | | | | |
| n° inserimenti/anno | | 599 | | | | |
| Comandi e distacchi | n° comandi verso altre PA | | | | PTA - 3 | |
| | n° comandi da altre PA | | | | PTA - 0 | |
| | n° comandi/anno | | | | PTA - 3 | |
| | n° distacchi | | | | PTA - 0 | |
| | n° distacchi/anno | | | | PTA - 0 | |
| | | Ferie | | | | 37.195 |

| SERVIZIO | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|--|---|---|---|-------|-----------|
| | | Assenze personale Docente PTA Cel di ruolo | Assenze per malattia retribuite | | 6149 |
| | | | Congedi retribuiti ai sensi dell'art.42,c.5, dlgs 151/2001 | | 237 |
| | | | Legge 104/92 | | 2511 |
| | | | Assenze retribuite: maternità, congedo parentale, malattia figlio | | 914 |
| | | | Altri permessi ed assenze retribuite | | 3427 |
| | | | Sciopero | | 54 |
| | | | Altre assenze non retribuite | | 2069 |
| | | | Formazione | | 1.235 |
| | | Gestione anagrafiche e fascicolo personale TA | n° richieste pervenute/inserimenti in CSA | | 247 |
| | | | n° richieste di inserimento documentazione nel fascicolo personale/inserimenti | | 219 |
| | | Presenze | n° circolari esplicative emanate | | 14 |
| | | | n° domande Straordinario pervenute, n° assegnazioni effettuate, n° attribuzioni monte ore per ufficio | | 26+26+42 |
| | | | n° elaborazioni straordinario per liquidazione | | 388 |
| | | | n° richieste di regolarizzazione del cartellino presenze e controllo regolarità | | 32.000 |
| | n° ore consulenza | | | 1.000 | |
| | UFFICIO ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI UFFICIO GESTIONE PERSONALE TA UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE | Progressioni economiche | n° t.a. aventi diritto PEO | | 521 |
| | | | n° beneficiari PEO | | 30 |
| | | | n° istanze revisione punteggi (Commissione paritetica) | | 18 |
| | | | n° accessi al fascicolo personale | | 58 |
| | | | n° docenti sottoposti a valutazione | | 82 |
| | | | n° docenti richiedenti incentivo una tantum art. 29 L. 240/2010 | | 84 |
| | | | n° ore di consulenza | | 484 |
| | UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE | Compensi aggiuntivi al personale | n° docenti beneficiari incentivo ex art. 63 | | 0 |
| n° affidamenti "ex supplenze" per a.a. | | | | 486 | |
| n° ore di supporto all'utenza | | | | 484 | |

| SERVIZIO | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|----------------------------------|--|--|---|------|-----------|
| | UFFICIO GESTIONE PERSONALE TA | Formazione | n° interventi formativi nell'anno erogati da UniTS | | 49 |
| | | | n° interventi formativi Unity FVG nell'anno erogati da SISSA/UniUD | | 5 |
| | | | n° corsi fuori sede gestiti | | 111 |
| | | | n° interventi formativi efficaci (giudizio degli utenti >= positivo) | | 49 |
| | | | n° partecipanti | | 1.919 |
| | | | di cui per categoria B | | 101 |
| | | | di cui per categoria C | | 1.199 |
| | | | di cui per categoria D | | 508 |
| | | | di cui per categoria EP | | 111 |
| | | | n° ore di formazione totale erogate nell'anno da UniTS | | 299 |
| | | | n° formatori utilizzati nell'anno | | 60 |
| | | | n° formatori approvati dai discenti nell'anno (giudizio degli utenti = superiore a sufficiente) | | 60 |
| | | | % formatori approvati dai discenti sul totale dei formatori utilizzati | | 100% |
| | | | n° persone soddisfatte del corso erogato / totale persone che hanno partecipato al corso | | 1 |
| | | n° interventi formativi erogati non previsti nel PdF proposti dai Responsabili di struttura all'anno | | 8 | |
| | | Incarichi extra istituzionali personale TA | n° domande pervenute e incarichi autorizzati | | 32 +32 |
| | | | n° incarichi comunicati senza obbligo di autorizzazione | | 17 |
| | | Incarichi extra istituzionali personale docente | n° incarichi autorizzati | | 72 |
| | | | n° incarichi comunicati senza obbligo di autorizzazione | | 380 |
| | | | n° altri provvedimenti | | 48 |
| n° ore di supporto all'utenza | | | 484 | | |
| Relazioni sindacali | UFFICIO ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI | Organizzazione sedute sindacali | n° sedute convocate | | 14 |
| | | Gestione permessi sindacali, cariche elettive e RLS | n° ore permessi annuali gestiti | | 1.461 ore |
| Trattamento economico accessorio | UFFICIO ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI | Gestione trattamento accessorio | volume risorse economiche gestite in euro | | 1.160.774 |
| | | | n° beneficiari | | 656 |
| Certificazioni | UFFICIO GESTIONE PERSONALE TA | Rilascio CU annuale | n° CU rilasciati | | 4540 |
| | | Rilascio stati di servizio e certificati rilasciati | n° certificazioni rilasciate | | 4 |

| SERVIZIO | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|----------|---|--|---|------|-----------|
| | UFFICIO ADEMPIMENTI RETRIBUTIVI UFFICIO PENSIONI | Progetti di liquidazione e trattamenti fine rapporto | n° certificazioni rilasciate | | 47 |
| | | Certificazioni posizioni assicurative | n° certificazioni attuate fino al 31 agosto con l'applicativo "Pensioni S7" e tramite passweb dal 1° settembre 2017 | | 108 |

AREA DEI SERVIZI TECNICI E DI SUPPORTO

SETTORE SERVIZI TECNICI

1. PREMESSA

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

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | ESITI DEL MONITORAGGIO |
|--|---|---|------------|---|
| edificio "N" Castelletto - lavori di rifunzionalizzazione e restauro | approvazione del progetto definitivo | trasmissione agli enti competenti del progetto definitivo | 31/12/2017 | Una prima redazione del progetto definitivo è stata consegnata nel mese di aprile 2017 per essere poi parzialmente modificata nel mese successivo. Dal momento che il computo di tale progetto prevede un importo lavori quasi raddoppiato, il progetto è attualmente in fase di analisi. |
| comprensorio di p.le Europa - lavori di realizzazione del nuovo punto di consegna di energia elettrica in media tensione | approvazione del progetto esecutivo da parte del C.d.A. | progetto approvato | 31/12/2017 | In fase di progettazione sono emerse problematiche impreviste relative alla necessità di effettuare dei sondaggi preliminari delle strutture portanti ed una relazione geologica che hanno ritardato il provvedimento. Allo stato attuale è stato affidato l'incarico per la verifica tecnica del progetto definitivo |
| ed."C11" - lavori di riqualificazione aeraulica II° lotto | affidamento dell'incarico per la redazione del progetto esecutivo | incarico affidato | 31/12/2017 | Sono in corso gli incontri preliminari con i progettisti e gli utenti per la definizione dell'intervento. Fino ad oggi non è stato possibile avviare la progettazione in quanto il DSCF non aveva ancora definito le proprie esigenze. |
| lavori di messa in sicurezza del pendio retrostante ed.R-RA | approvazione del progetto definitivo da parte del CdA | progetto definitivo approvato | 31/12/2017 | |
| elenco annuale dei lavori in economia (ex art.125 D.Lgs. 163/2006) per l'anno 2017 | esecuzione di tutti i lavori previsti | rispetto del cronoprogramma | 31/12/2017 | |
| convenzione consip Servizio Integrato Energia 3 - fase 1: procedura di adesione facoltativa alla convenzione | approvazione del Piano Tecnico Economico dei Servizi (PTE) | approvazione del PTE da parte del C.d.A. | 28/04/2017 | il PTE è stato approvato dal C.d.A. nella seduta del 1/6/2017. Lo slittamento è stato causato dal ritardo del Fornitore nella consegna del PTE revisionato che doveva essere consegnato entro il 5/4/2017 e che invece è stato consegnato con prot.univ.15599 del 4/5/2017 |

| | | | | |
|---|---|---|------------|--|
| Piano Energetico di Ateneo - fase 1: rilevamento dei dati di consumo energetico elettrico e termico per ogni edificio | avvio della piattaforma per il rilevamento dei dati di consumo energetico elettrico e termico per ogni edificio | presentazione al C.d.A. della relazione finale della fase 1 | 22/12/2017 | |
| Aula Magna ed."C11" - lavori di adeguamento funzionale | approvazione del progetto esecutivo | approvazione del progetto esecutivo da parte del C.d.A. | 22/12/2017 | |
| Palestra CUS via Monte Cengio - lavori di ristrutturazione edilizia finalizzati alla riqualificazione dell'immobile ed al contenimento dei consumi energetici, compreso il conseguimento del C.P.I. | approvazione del progetto esecutivo da parte dell'Organismo tecnico regionale | Progetto esecutivo approvato | 31/12/2017 | il progetto esecutivo è stato presentato all'Organismo tecnico regionale per le verifiche sismiche ad agosto 2017. L'organismo a settembre ha richiesto un'integrazione degli elaborati per la quale si sta provvedendo. |
| edificio di via Lazzaretto Vecchio n. 6 e 8 - lavori di risanamento conservativo II° lotto II° stralcio | approvazione degli atti di collaudo da parte del C.d.A | atti di collaudo approvati | 22/12/2017 | |
| Aula Magna ed."F" - lavori di adeguamento funzionale | validazione del progetto | progetto validato | 31/12/2017 | |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| edificio "N" Castelletto - lavori di rifunionalizzazione e restauro – trasmissione agli Enti del progetto definitivo |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,6 - obiettivo parzialmente raggiunto (per cause esterne) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| L'incarico di progettazione è stato affidato e le analisi e le verifiche propedeutiche all'implementazione del progetto sono state condotte e ultimate in tempo utile. Una prima redazione del progetto definitivo è stata consegnata il 10 aprile 2017 (prott. univ. 13045 e 13047), per essere poi parzialmente modificata nel mese successivo (prot. univ. 17382 del 19 maggio 2017). Il progetto presentato comporta però un supero di spesa che non trova immediata spiegazione negli elaborati stessi. I progettisti hanno pertanto presentato una relazione di confronto che, a grandi linee, cerca di spiegare le scelte progettuali (prot. univ. 20231 del 13 giugno 2017). Dopo un lungo e accurato esame del progetto da parte del Settore Servizi Tecnici sono stati chiesti ai progettisti ulteriori chiarimenti che valutino l'inevitabilità di alcune scelte progettuali e, quindi, giustifichino in dettaglio i superi di spesa proposti. Ad oggi si è ancora in attesa di tali chiarimenti, tanto che con nota prot. 35263 del 23 marzo 2018 sono state respinte le comunicazioni precedenti, considerate insufficienti, e si è chiesto ai professionisti di produrre entro 15 giorni una relazione con descrizione dettagliata e analitica delle scelte tecniche e dei relativi costi. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Consegna progetto con supero di spesa: computo prot. 17382/2017 Relazione di confronto non esaustiva: prot. 20231/2017 Richiesta relazione dettagliata: prot. 35263/2018 |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Il mancato raggiungimento dell'obiettivo è legato all'attività dei professionisti incaricati che non si sono attenuti al mandato ricevuto dall'Amministrazione al momento della stipula del contratto. Se il progetto presentato ad aprile/maggio fosse stato coerente con il Quadro Economico precedentemente approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo, il progetto definitivo sarebbe stato inviato agli Enti per i necessari pareri di competenza entro il termine stabilito. |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| compensorio di p.le Europa - lavori di realizzazione del nuovo punto di consegna di energia elettrica in media tensione |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>I lavori di realizzazione del nuovo punto di consegna di energia elettrica in media tensione a servizio del compensorio universitario di piazzale Europa – Trieste” sono contenuti nel Programma Triennale delle opere di edilizia universitaria approvato dal C.d.A nella seduta del 20 dicembre 2016;</p> <p>Con lettera prot. n. 34764 del 29 marzo 2017 è stata affidata all'ing. Paolo Prestigiovanni, un'integrazione per le prestazioni professionali relative alla progettazione definitiva ed esecutiva dei lavori di cui all'oggetto, mediante l'affidamento dell'incarico di Direzione lavori, assistenza al collaudo, prove di accettazione; Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione; Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione lavori; Collaudo tecnico amministrativo e funzionale; Attività di monitoraggio con esecuzione di sondaggi e carotaggi, e redazione di relazione tecnica strutturale sulla tenuta di solai e tramezzi dei vani individuati per la realizzazione della cabina; Gestione delle eventuali pratiche autorizzative con enti terzi (paesaggistica) per esecuzione di scavi e opere edili in genere, nonché coordinamento con l'ente distributore per l'energia elettrica (ACEGAS APS) per tutte le altre pratiche amministrative e tecniche necessarie per il “nuovo” allacciamento in MT.</p> <p>Sono stati svolti numerosi incontri e sopralluoghi tecnici con il progettista incaricato per verificare lo stato dei luoghi ed il contesto architettonico, strutturale ed impiantistico nel quale l'opera si deve inserire. Tale attività, non correttamente stimata in fase di formulazione dell'obiettivo, ha comportato un ritardo nel procedimento.</p> <p>Con ordine n. 73 del 26 giugno 2017 è stato affidato l'incarico di “verifica tecnica elaborati progettuali” allo R.S.D.I. Studio Radovani Servizi d'Ingegneria, che ha consegnato il verbale di verifica tecnica con lettera prot. n. 47813 in data 11 dicembre 2017.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| <p>Documento preliminare alla progettazione dd. 16/10/2017 prot. UniTs n. 37314.</p> <p>Verbale di verifica del progetto definitivo in data 11/12/2017 prot. UniTs 47813.</p> |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| <p>Sono emerse delle problematiche legate alla necessità di far rientrare l'intervento nel budget inizialmente previsto. Esse sono attualmente al vaglio del progettista per rivedere alcune soluzioni tecnico-economiche individuate e proposte, così da provvedere ad una proposta definitiva del progetto definitivo.</p> |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| ed."C11" - lavori di riqualificazione aeraulica II° lotto |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Nel periodo di competenza si sono svolti una serie di incontri e sopralluoghi tra i tecnici dell'Ufficio Impianti e l'utenza (DSCF) che beneficerà degli interventi, per la definizione e condivisione degli obiettivi da raggiungere con il previsto intervento e l'individuazione delle specifiche tecniche dell'intervento.</p> <p>Tali indicazioni sono confluite in un verbale di riunione dd. 28/09/2017 prot. UniTs n. 35850, documento che costituirà la base di partenza per il professionista incaricato della progettazione.</p> <p>In data 16/10/2017 prot. UniTs n. 37318 è stato redatto il documento preliminare alla progettazione di cui alla Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», redatto dal RUP dott. Giorgio Scip.</p> <p>Si è provveduto a richiedere e acquisire il preventivo per le attività di progettazione esecutiva, stesura di computo metrico estimativo, capitolato speciale d'appalto, quadro economico, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo.</p> <p>Il preventivo è pervenuto in data 10/10/2017 con prot. UniTs n. 35850.</p> <p>Ne è seguita l'attività di verifica dei requisiti, richiesta di chiarimenti al progettista e formalizzazione dell'incarico di progettazione con lettera prot.48360 del 31.5.2018.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| <p>Verbale riunione dd. 28/09/2017 prot. UniTs n. 35850</p> <p>Documento preliminare alla progettazione dd. 16/10/2017 prot. UniTs n. 37318</p> <p>Preventivo dd. 10/10/2017 prot. UniTs n. 35850</p> |

| |
|--|
| Lettera d'ordine prot.UniTs 48360 del 31.5.2018 |
| CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Prolungata negoziazione con i progettisti per la formulazione della migliore offerta. |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| lavori di messa in sicurezza del pendio retrostante ed.R-RA – approvazione progetto definitivo |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,6 - obiettivo parzialmente raggiunto (per cause esterne) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Con DDG n. 465/2017 prot. 17278 del 18 maggio 2017 è stato affidato il servizio di progettazione e direzione lavori all'ing. Roberto Pambianco. Una prima versione del progetto definitivo è stata consegnata in data 13 settembre 2017 e sottoposta alla verifica prevista dalla normativa sui contratti pubblici in data 13 novembre 2017. A seguito della suddetta verifica si sono resi necessari ulteriori approfondimenti geologici, per i quali è stato affidato un incarico a geologo abilitato (DDG 5/2018 prot 2210 dell'11 gennaio 2018), al termine dei quali il progetto è stato rivisto una prima volta (prot. 15123 del 6 febbraio 2018). Sono seguite ulteriori osservazioni dei verificatori (prot. 31034 del 7 marzo 2018). Il progetto è stato nuovamente rivisto (prot. 32642 del 13 marzo 2018). Il contraddittorio di verifica finale ha avuto luogo il 13 marzo 2018. Il progetto definitivo è stato inviato in Regione per le necessarie autorizzazioni forestali (prot. 34409 del 21 marzo 2018). |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Affidamento incarico di progettazione: DDG n.465 prot. 17278/2017 Affidamento a geologo: DDG 5 prot. 2210/2018 |
| CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Il raggiungimento dell'obiettivo è risultato vincolato alla qualità del progetto (redatto da professionista esterno) che è stato oggetto di revisione a seguito della verifica condotta ai sensi del D.Lgs 50/2016. Qualora non fossero stati necessari gli approfondimenti il progetto avrebbe potuto essere approvato entro il termine stabilito. |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Elenco annuale dei lavori in economia (ex art.125 D.Lgs. 163/2006) per l'anno 2017 |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Sono stati eseguiti la maggior parte dei lavori e servizi previsti, ed in particolare: Ampliamento schede centralino via Lazzaretto Vecchio Cabine MT: fornitura 2 TRAFI 3kV /400V taglia 400-630kVA (scorte trafi causa obsolescenza >20anni) Ed. A (dx-s.i.) Installazione UPS a servizio del sistema ELIMINA-CODE della Segr.Studenti Ed. C7 f.p.o. di un climatizzatore in portineria (disabile) Ed. C5 - aule FA FB - lavori di riqualificazione UTA obsolete (progettazione, lavori nel 2018) Ed. F (pt-st. T21): nuove linee elettriche e td Ed. H3 lavori per nuovo sistema di raffreddamento cabina elettrica (progettazione, lavori nel 2018) F.p.o. centralino per non vedenti Modifiche/Ampliamenti/Nuovi impianti elettrici-antincendio-speciali richiesti dall'utenza (Amm.ne centrale e Dip.ti) Lavori di adeguamento impianti elettrici delle aule e laboratori segnalati da SPP Via Filzi installazione climatizzatori aula BC/3 Via Università 1 metanizzazione lavori + pratiche (SIE3) Androna Campo Marzio: Sostituzione rivelatori volumetrici guasti impianto antintrusione B - sostituzione gruppo frigo B progetto riqualificazione aeraulica laboratorio grande piano terra C11 - progetto riqualificazione gestione termoregolazione (confluito nel progetto Lavori di riqualificazione aeraulica 2° lotto ed.C11) Canone telesoccorso ascensori Ed. C2-C5 progetto per riqualificazione UTA obsolete aule |

| |
|---|
| Ed.C11 - pt: Sostituzione batterie UPS - Schneider (rimandato al 2018 per mancanza fondi FM3 extra canone) |
| Ed.H2 - pt: Sostituzione batterie UPS - Schneider (rimandato al 2018 per mancanza fondi FM3 extra canone) |
| Ed.H3: Sostituzione batterie e ventilatori su due UPS a servizio degli impianti sicurezza e ascensore antincendio (rimandato al 2018 per mancanza fondi FM3 extra canone) |
| Edifici vari: Verifiche periodiche da parte di enti abilitati: SERBATOI INTERRATI (UTIF) e IMPIANTI DI TERRA E PARAFULMINE (DPR 462/01) |
| Installazioni elettriche "temporanee" per manifestazioni varie (es.JOB@UniTS) |
| Manutenzione applicativo blues |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Relazione sulla gestione del bilancio 2017 |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Vi sono state delle economie derivanti da importi lavori minori rispetto a quanto previsto. I lavori non eseguiti rispetto a quelli previsti sono conseguenza di scelte strategiche che hanno determinato un cambiamento di programmi. In particolare, i lavori previsti e per i quali si è deciso di non procedere sono i seguenti: Ed. B lavori di riqualificazione UTA obsolete aule: da eseguire solo dopo sostituzione dei serramenti Ed. C6 F.p.o. (con necessarie modifiche impianto elettrico) di un UPS a servizio dell'ascensore: antieconomico e peggiorativo dell'attuale livello di protezione antincendio Ed. RRA F.p.o. di termoregolazione freddo UTA stabulario: compreso nel progetto di ristrutturazione dello stabulario ristrutturazione, poi cancellato in quanto non più necessario. F.p.o. impianto allarme-evacuazione edifici C2-C3-C4-C1-Valmaura 9 e A+G: viene esperita unica gara e i fondi sono spostati su progetto apposito. |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| convenzione consip Servizio Integrato Energia 3 - fase 1: procedura di adesione facoltativa alla convenzione |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Approvazione del Piano Tecnico Economico dei Servizi (PTE) parte del C.d.A., avvenuta nella seduta del 1/6/2017. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Delibera C.d.A. dd. 1/6/2017. |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Lo slittamento è stato causato dal ritardo del Fornitore nella consegna del PTE revisionato che doveva essere consegnato entro il 5/4/2017 e che invece è stato consegnato con prot.univ.15599 del 4/5/2017 |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Piano Energetico di Ateneo - fase 1: rilevamento dei dati di consumo energetico elettrico e termico per ogni edificio |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Durante il 2017 l'attività è stata rivolta alla messa a punto della piattaforma che si può considerare avviata, regolarmente funzionante e validata per l'attendibilità dei dati a partire da ottobre 2017. Pertanto un'analisi significativa dei dati, e successiva presentazione della relazione al CdA, non potrà che avvenire ad ottobre 2018, cioè al termine di una completa stagione invernale (consumi termici per riscaldamento) e stagione estiva (consumi elettrici per condizionamento). |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Lettera trasmessa ad Engie Servizi spa prot.univ.24463 del 20.7.2017 Comunicazione dell'Energy Manager prot.univ.36367 del 29.3.2018 |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Ritardi da parte di Engie Servizi spa per la puntuale messa a punto dell'hardware e del software per la gestione della piattaforma |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| aula Magna ed."C11" - lavori di adeguamento funzionale – approvazione progetto esecutivo |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività qualitativamente rilevante) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Nella seduta del 3 luglio 2017 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica dei lavori di riqualificazione dell'Aula Magna, redatto da personale interno dell'Amministrazione universitaria. Successivamente, con DDG 801 prot 26950 dell'11 agosto 2017 è stata autorizzata la procedura selettiva per l'affidamento dei servizi tecnici. Il termine ultimo per la presentazione delle offerte è stata fissato all'11 settembre 2017. Per la redazione del progetto erano previsti 30 giorni naturali e consecutivi.</p> <p>Con DDG n. 1126/2017 prot. 40811 del 2 novembre 2017 i servizi tecnici di cui sopra sono stati aggiudicati all'unico professionista partecipante che, tuttavia, per motivi personali, non ha accettato l'incarico professionale (prot. univ. 47417 del 7 dicembre 2017). Prima di rifiutare l'incarico il professionista aveva anche chiesto delle proroghe per la presentazione della necessaria documentazione alla stipula del contratto (prot. 41940 dell'8 novembre 2017)</p> <p>Il 20 dicembre 2017, con nota prot. 49931, è stato chiesto di presentare un preventivo per i servizi tecnici di cui sopra alla Società D.F.G. Ingegneria, che aveva già a suo tempo manifestato il proprio interesse a partecipare alla selezione. L'affidamento è stato formalizzato con DDG n. 58 prot. 14331/2018.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| <p>Aggiudicazione incarico: DDG n.1126/2017 prot. 40811 Richiesta proroga: prot.41940/2017 Non accettazione incarico: prot. univ. 47417/2017 Richiesta nuovo preventivo: prot. 49931/2017 Nuovo affidamento: DDG n.58 prot. 14331/2018</p> |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| La mancata accettazione dell'incarico da parte del professionista a contratto inviato ha comportato un'inutile istruttoria con relativo vano impegno di risorse e, soprattutto, una considerevole perdita di tempo. |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| palestra CUS via Monte Cengio - lavori di ristrutturazione edilizia finalizzati alla riqualificazione dell'immobile ed al contenimento dei consumi energetici, compreso il conseguimento del C.P.I. – approvazione progetto esecutivo |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>A seguito dell'intervento del collaudatore statico, individuato con DDG 392/2017 prot. univ. 15020 del 28 aprile 2017, il progetto strutturale è stato sottoposto ad una revisione. Il 10 agosto 2017 è stata presentata al Servizio Edilizia regionale istanza di autorizzazione (prot. univ. 26737/2017).</p> <p>Nel successivo mese di settembre la Commissione tecnica regionale si è espressa in merito alla suddetta istanza chiedendo alcune integrazioni, tra cui la redazione di una relazione geologica (prot. univ. 29409 del 6 settembre 2017). Il progetto, così integrato e modificato, è stato quindi nuovamente presentato in Regione il 20 novembre 2017 (prot. 43922 del 17 novembre 2017) e, il 27 novembre 2017, ha ottenuto l'approvazione della Commissione (assunta a prot. univ. 45783 del 28 novembre 2017).</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Parere favorevole dell'Organismo tecnico regionale: prot. univ. 45783/2017 |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| edificio di via Lazzaretto Vecchio n. 6 e 8 - lavori di risanamento conservativo II° lotto II° stralcio – approvazione atti di collaudo |

| |
|--|
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Il collaudatore ha inviato gli atti del collaudo relativi al II stralcio (prot. 34450 del 4 ottobre 2017). L'approvazione degli atti di II stralcio risultava però vincolata all'approvazione degli atti del I stralcio (prot. 16306 del 10 maggio 2017), per i quali mancava però ancora la relazione riservata del collaudatore sulle riserve apposte dall'Impresa, assunta successivamente a prot. 46391 del 1 dicembre 2017. Il tempo necessario per l'esame delle proposte e la relativa istruttoria non è risultato sufficiente per l'approvazione degli atti di collaudo nella seduta del Consiglio di Amministrazione di dicembre 2017 e pertanto l'approvazione è avvenuta nel successivo mese di gennaio 2018 (seduta del 26 gennaio 2018). Nonostante il target fosse indicato come dicembre 2017, il ritardo è imputabile esclusivamente alla calendarizzazione delle sedute del consiglio di amministrazione e pertanto si ritiene che l'obiettivo possa comunque considerarsi raggiunto. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Atti di collaudo I stralcio: prot. 16306/2017 Atti di collaudo II stralcio: prot. 34450/2017 Relazione riservata del collaudatore: prot. 46391/2017 Deliberazione del Consiglio di Amministrazione di approvazione atti di collaudo: 26 gennaio 2018 |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Si riscontra la difficoltà di presentare i testi delle deliberazioni per il Consiglio di amministrazione con congruo anticipo rispetto alla seduta calendarizzata |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Aula Magna ed."F" - lavori di adeguamento funzionale – validazione del progetto |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,6 - obiettivo parzialmente raggiunto (per cause esterne) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Nella seduta del 28 aprile 2017 il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'aggiornamento del progetto preliminare dei lavori di riqualificazione dell'Aula Magna, redatto da personale interno dell'Amministrazione universitaria. Successivamente, con DDG 750 prot 25794 del 1 agosto 2017 è stata autorizzata la procedura selettiva per l'affidamento dei servizi tecnici. Il termine ultimo per la presentazione delle offerte è stata fissato al 7 settembre 2017. Con DDG n. 1080/2017 prot. 37561 del 18 ottobre 2017 è risultata aggiudicataria l'arch. Barbara Franco. Il relativo contratto d'appalto è stato sottoscritto in data 15 nov 2017 (prot. univ. 43370). A seguito di specifica richiesta (prot. 47754 dell'11 dicembre 2017), con prot. 48471 del 13 dicembre 2017 è stata concessa una proroga per la consegna del progetto. E' stata consegnata una prima versione del progetto (prot. 3084 del 12 gennaio 2018) a cui sono seguiti gli elaborati specialistici per la consegna agli Enti (VVF e Regione), (prot. 9739 del 25 gennaio 2018). Si è in attesa dei pareri di competenza. Si specifica che per la consegna del progetto alla Commissione tecnica regionale è stato necessario nominare un collaudatore statico (DDG n.97 prot. 20191 del 14 febbraio 2018). |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Aggiudicazione incarico all'arch. Barbara Franco: DDG 1080 prot. 37561/2017 Affidamento incarico: prot. 43370/2017 Richiesta proroga: prot. 47754/2017 Concessione proroga: prot. 48471/2017 |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| L'elaborazione del progetto esecutivo quale inevitabile approfondimento del progetto preliminare (vista la tipologia e la natura dell'intervento, ai sensi del D.Lgs 50/2016 si è convenuto di eliminare la fase di progettazione definitiva) ha evidenziato la necessità di richiedere il parere dei Vigili del Fuoco (deroghe e approvazione progetto) e di redigere degli elaborati per piccoli interventi strutturali. Tali necessità hanno da un lato allungato i tempi di progettazione, dall'altro incrementato l'attività istruttoria dell'Ufficio. |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Le attività svolte dall'Ufficio Edilizia e Supporto ai RUP da un lato hanno riguardato gli interventi correlati alla realizzazione di opere pubbliche, presenti nella programmazione triennale ed annuale di Ateneo, e che verranno analizzate nel dettaglio più sotto, dall'altro quelle attività a corollario che riguardano specifici aspetti tecnici del patrimonio immobiliare.

Con riferimento a questo aspetto vale la pena evidenziare l'affidamento a professionista abilitato delle pratiche connesse al rinnovo dei Certificati di Prevenzioni Incendi in scadenza (relativi all'edificio Q del comprensorio di p.le Europa, alla palazzina W nel comprensorio ex OPP ed alla palestra CUS).

Per quanto riguarda le opere previste nella programmazione, a seguito dell'art. 1, commi 628-630, legge 208 del 28 dicembre 2015 (legge di stabilità), nel corso del 2017 è stata avviata un'istruttoria lunga e complessa che ha portato alla ricognizione di tutte le opere, con particolare attenzione a quelle che presentavano criticità, tanto che nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 27 ottobre 2017 è stata rimodulata la copertura finanziaria di molte opere e riassetato il programma triennale 2017-2019.

Durante il corso dell'anno sono stati ultimati i seguenti interventi:

Riqualificazione e trasformazione dei volumi edilizi ad uso residenze universitarie e servizi connessi del complesso denominato ex Ospedale militare

Il certificato di collaudo è stato approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 24 febbraio 2017. Nella medesima seduta è stata anche accettata la proposta di accordo bonario, il cui iter per la liquidazione è tutt'ora in corso.

Lavori di risanamento conservativo degli stabili di via Lazzaretto vecchio 6 -8 – Il lotto – I e II stralcio

Il certificato di collaudo del I stralcio è stato emesso il 4 febbraio 2017 e trasmesso all'Università degli Studi di Trieste nel mese di maggio (prot. univ. 16306 del 10 maggio 2017).

I lavori di completamento dei piani secondo, terzo e sottotetto (II stralcio), appaltati con contratto Rep. 4776 del 31 marzo 2016, sono stati ultimati il giorno 25 gennaio 2017 e quindi in tempo utile. Il relativo Certificato di Collaudo è stato emesso il 3 ottobre 2017 (prot. univ. 34450 del 4 ottobre 2017).

Infine, il 1 dicembre 2017 è stata assunta a prot. univ. 46391 la Relazione Riservata del collaudatore, ing. Giampaolo Proscia, sulle Riserve dell'Impresa relative al I stralcio.

Entrambi gli atti di collaudo sono stati approvati nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 26 gennaio 2018. Nella medesima seduta è stata accettata anche la proposta di accordo bonario, il cui iter per la liquidazione è in corso.

Sono invece in fase di realizzazione le seguenti opere:

Polo di piazzale Europa

Ristrutturazione e adeguamento delle norme di sicurezza dell'edificio "A" – corpo centrale

Con DDG n.540 prot. 18616 del 30 maggio 2017 è stata indetta una procedura selettiva a mezzo MEPA per l'affidamento delle indagini e dei saggi strutturali propedeutici alle attività di progettazione definitiva ed esecutiva. E' risultata aggiudicataria la Società L.G.T. Laboratorio Geotecnico di Ruda (UD). Le indagini sono state regolarmente eseguite e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ne ha certificato l'ultimazione (prot. univ. 764 del'8 gennaio 2018).

Adeguamento alle norme di sicurezza degli edifici "C2-C5"

La situazione è rimasta immutata.

Le funzioni di Stazione Appaltante sono demandate al Provveditorato OO.PP. di Trieste che ha subordinato il prosieguo dell'intervento all'adeguamento alle norme di sicurezza dell'edificio "D", sul quale seguirà specifica trattazione.

Adeguamento alle norme di sicurezza dell'edificio "D"

Le funzioni di Stazione Appaltante sono demandate al Provveditorato OO. PP. di Trieste.

Con Decreto Provveditoriale 389 del 16 maggio 2017 (assunto a prot. univ. 17062/2017) è stato approvato il progetto di variante n.1 del 27 marzo 2017 e l'Atto Aggiuntivo Rep. 1239 del 6 aprile 2017. Tale variante è stata motivata dalla necessità di procedere alla bonifica dell'intero edificio dall'amianto presente nelle pavimentazioni.

Successivamente la Stazione Appaltante ha recapitato all'Università una proposta per ulteriori interventi. A seguito dell'analisi di tale proposta nella seduta del 24 novembre 2017 il Consiglio di Amministrazione ha autorizzato la predisposizione di una proposta di variante relativa a lavori aggiuntivi, sinteticamente rappresentati dagli interventi derivanti dalle sopravvenute disposizioni normative in tema di impianti e da alcuni lavori di completamento da eseguirsi sulla base di indirizzi forniti dal Direttore Generale dell'Amministrazione universitaria.

Nella medesima seduta il Consiglio di Amministrazione ha rinviato ad una successiva e separata deliberazione un'ulteriore decisione in tema di lavorazioni finalizzate al risparmio energetico e alla conservazione dell'immobile, per le quali attualmente l'Ateneo non dispone della copertura economica e che non sono previste nel programma triennale delle opere di edilizia universitaria.

Lavori di riqualificazione dell'edificio "R"

A seguito di sopravvenuti motivi di pubblico interesse, con deliberazione del 28 aprile 2017, così come rettificata nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 28 luglio 2017, è stato revocato il DDG n.989/2016, prot. 42435 del 21 dicembre 2016, con il quale

veniva dato avvio alla procedura di gara per l'affidamento dei servizi tecnici di architettura e di ingegneria per la progettazione definitiva ed esecutiva, contabilità e direzione dei lavori.

Rifunzionalizzazione e restauro dell'ex Villa Sevastopulo – Castelletto

Sia le indagini stratigrafiche che le indagini ambientali sono state effettuate nel secondo semestre 2016. Le risultanze delle indagini stratigrafiche sono state esaminate il 10 gennaio 2017 con la dott. Cristina Gioachin della soprintendenza.

Una prima redazione del progetto definitivo è stata consegnata il 10 aprile 2017 (prot. univ. 13045 e 13047), per essere poi parzialmente modificata nel mese successivo (prot. univ. 17382 del 19 maggio 2017). Il progetto presentato presenta però un supero di spesa che non trova immediata spiegazione negli elaborati stessi. I progettisti hanno pertanto presentato una relazione di confronto che, a grandi linee, cerca di spiegare le scelte progettuali (prot. univ. 20231 del 13 giugno 2017).

Dopo un lungo e accurato esame del progetto da parte del Settore Servizi Tecnici sono state chieste ai progettisti ulteriori chiarimenti che valutino l'inevitabilità di alcune scelte progettuali e, quindi, giustifichino in dettaglio i superi di spesa proposti.

Lavori di consolidamento del muro di sostegno e del pendio retrostante l'edificio "R"

A seguito dell'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, avvenuta con deliberazione del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 ottobre 2016, si è reso necessario provvedere all'affidamento del servizio di raccolta da terra, asporto e conferimento in discarica di alberi morti e ramaglie e di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti speciali non pericolosi. Con DDG n. 586/2017 prot. 20069 del 12 giugno 2017 tale servizio è stato affidato alla "Italspurghi ecologia srl", che lo ha completato il 17 luglio 2017.

Contestualmente, con DDG n. 465/2017 prot. 17278 del 18 maggio 2017 è stato affidato il servizio di progettazione e direzione lavori all'ing. Roberto Pambianco. Una prima versione del progetto definitivo è stata consegnata in data 13 settembre 2017 e sottoposta alla verifica prevista dalla normativa sui contratti pubblici in data 13 novembre 2017. A seguito della suddetta verifica si sono resi necessari ulteriori approfondimenti geologici, al termine dei quali il progetto è stato rivisto.

Attualmente è stata completata la verifica del progetto definitivo che è stato inviato in Regione per le necessarie autorizzazioni forestali.

Lavori di completamento messa in sicurezza zona retrostante edificio "N"

La situazione è rimasta immutata.

L'Amministrazione dispone del progetto esecutivo che deve essere sottoposto a verifica e validazione prima di poter essere appaltato.

Lavori di messa in sicurezza pendio retrostante edificio "C11"

La situazione è rimasta immutata.

Adeguamento funzionale dell'Aula Magna dell'edificio C11

Nella seduta del 3 luglio 2017 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica dei lavori di riqualificazione dell'Aula Magna, redatto da personale interno dell'Amministrazione universitaria. Successivamente, con DDG 801 prot 26950 dell'11 agosto 2017 è stata autorizzata la procedura selettiva per l'affidamento dei servizi tecnici. Il termine ultimo per la presentazione delle offerte è stata fissato all'11 settembre 2017.

Con DDG n. 1126/2017 prot. 40811 del 2 novembre 2017 i servizi tecnici di cui sopra sono stati aggiudicati all'unico professionista partecipante che, tuttavia, per motivi personali, non ha accettato l'incarico professionale (prot. univ. 47417 del 7 dicembre 2017).

Il 20 dicembre 2017, con nota prot. 49931, è stato chiesto di presentare un preventivo per i servizi tecnici di cui sopra alla Società D.F.G. Ingegneria, che aveva già a suo tempo manifestato il proprio interesse a partecipare alla selezione. L'affidamento è stato formalizzato con DDG n. 58 prot. 14331/2018.

Adeguamento funzionale dell'Aula Magna dell'edificio F (Dipartimento di Fisica)

Nella seduta del 28 aprile 2017 il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'aggiornamento del progetto preliminare dei lavori di riqualificazione dell'Aula Magna, redatto da personale interno dell'Amministrazione universitaria. Successivamente, con DDG 750 prot 25794 del 1 agosto 2017 è stata autorizzata la procedura selettiva per l'affidamento dei servizi tecnici. Il termine ultimo per la presentazione delle offerte è stata fissato al 7 settembre 2017.

Con DDG n. 1080/2017 prot. 37561 del 18 ottobre 2017 è risultata aggiudicataria l'arch. Barbara Franco. Il relativo contratto d'appalto è stato sottoscritto in data 15 nov 2017 (prot. univ. 43370). Una prima versione del progetto, che sarà sottoposto a revisione a seguito del parere degli Enti competenti, è stata consegnata l'8 gennaio 2018.

Polo di San Giovanni

Ristrutturazione e riqualificazione funzionale edifici "F1" ed "F2"

Il 21 dicembre 2016 sono state indette le gare per i lavori di ristrutturazione e per la Direzione Lavori, rispettivamente con DDG n. 981 prot. 42359 e DDG n. 982 prot 42365. Le procedure di selezione sono in fase conclusiva.

Polo Umanistico

Lavori di ristrutturazione e restauro dell'immobile sito in via dell'Università 7

Da lungo tempo la situazione risultava immutata e quindi il progetto appariva ormai obsoleto e non rispondente alle attuali esigenze dell'Ateneo. Inoltre l'intervento è stato oggetto di decurtazione dei contributi ministeriali (legge di stabilità 2015). Pertanto, nella

seduta del 27 ottobre 2017, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di stralciare l'intervento dal Programma Triennale dei lavori pubblici 2017-2019.

Altri interventi

Lavori di manutenzione straordinaria della palestra CUS di via Monte Cengio

A seguito dell'intervento del collaudatore statico, individuato con DDG 392/2017 prot. univ. 15020 del 28 aprile 2017, il progetto strutturale è stato sottoposto ad una revisione. Il 10 agosto 2017 è stata presentata al Servizio Edilizia regionale istanza di autorizzazione (prot. univ. 26737/2017).

Nel successivo mese di settembre la Commissione tecnica regionale si è espressa in merito alla suddetta istanza chiedendo alcune integrazioni, tra cui la redazione di una relazione geologica. Il progetto, così integrato e modificato, è stato quindi nuovamente presentato in Regione il 20 novembre 2017 e, il 27 novembre 2017, ha ottenuto l'approvazione della Commissione.

Nel frattempo, per sopraggiunte disposizioni normative in tema di impianti elettrici, l'Amministrazione ha provveduto ad avviare un iter di revisione della quota parte del progetto interessata dalla suddetta tipologia di impianti.

Rifacimento muro di sostegno in pietra di via Beirut

La situazione è rimasta immutata.

E' in corso la predisposizione della documentazione di gara per l'affidamento dei necessari servizi tecnici di ingegneria e architettura.

Installazione linee vita

Nella seduta del 27 ottobre 2017 il Consiglio di Amministrazione ha stralciato dalla Programmazione la quota parte di linee vita non ancora realizzate, la cui realizzazione andrà riprogrammata con una modalità realizzativa diversa da quella fino ad ora seguita.

Le attività dell'Ufficio Impianti hanno consistito nell'esercizio e della manutenzione degli impianti tecnologici universitari attraverso la gestione dei contratti Consip di Servizio Integrato Energia e di Facility Management, oltre all'affidamento diretto di lavori e servizi sotto soglia. Inoltre l'Ufficio si è occupato delle opere di edilizia universitaria a contenuto prevalentemente impiantistico seguendo tutto il procedimento dalla programmazione, alla realizzazione e fino al collaudo dell'opera.

Durante l'anno si sono gestiti importanti servizi attraverso i seguenti contratti:

Contratto Servizio Integrato Energia 2 (1.1.2017 – 30.6.2017)

Il contratto prevedeva l'erogazione del servizio di riscaldamento, la fornitura del vettore energetico termico, l'esercizio e la manutenzione programmata degli impianti termici e di climatizzazione estiva. La scadenza del contratto, inizialmente prevista in data 31.5.2017 è stata poi posticipata al 30.6.2017.

Contratto Servizio Integrato Energia 3 (1.7.2017 – 31.12.2017)

La procedura di adesione alla convenzione, mediante approvazione del Piano Tecnico Economico dei Servizi (PTE) è stata autorizzata nella seduta del 1/6/2017 dal C.d.A. Lo slittamento è stato causato dal ritardo del Fornitore nella consegna del PTE revisionato che doveva essere consegnato entro il 5/4/2017 e che invece è stato consegnato con prot. univ.15599 del 4/5/2017.

Ultimate le procedure per l'adesione, a far data dal 1/7/2017, vi è stato il subentro del nuovo contratto Servizio Integrato Energia 3. Il nuovo contratto comprende la fornitura di energia elettrica, del combustibile per il riscaldamento, l'esercizio e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti termici e di climatizzazione, elettrici ed idrico sanitari

Contratto Facility Management 3

Il contratto prevedeva l'esercizio e la manutenzione programmata degli impianti tecnologici (elettrici, antincendio, speciali, depuratori ed elevatori), comprensivo della quota extra-canone per la manutenzione non programmata. Alla scadenza del contratto, già prevista in data 30.6.2017, vi è stata una proroga tecnica del medesimo contratto per un anno ad esclusione della manutenzione degli impianti elettrici ed idrico sanitari, già prevista nel contratto SIE3.

Con riferimento all'affidamento diretto di lavori e servizi sotto soglia, si segnala la seguente attività:

Interventi non programmati su impianti

Sono stati eseguiti tutti gli interventi non programmati su impianti, ossia interventi di manutenzione correttiva, riparazione di guasti degli impianti tecnologici universitari (termici, di climatizzazione, elettrici, antincendio, speciali, depuratori, elevatori e telefonici)

Interventi programmati su impianti

Sono stati eseguiti gli interventi programmati su impianti, ossia l'effettuazione di interventi di manutenzione ordinaria già programmata degli impianti tecnologici universitari (termici, di climatizzazione, elettrici, antincendio, speciali, elevatori e telefonici)

Manutenzione straordinaria e realizzazione di nuovi impianti

Oltre a numerosi interventi di lieve entità sono stati eseguiti i seguenti lavori:

Trasformazione dell'impianto di ascensione dell'edificio "H3" da idraulico ad elettrico;

F.p.o. di operatore telefonico per non vedenti ed ipovedenti;

Realizzazione di un sistema di illuminazione e sicurezza nell'aula magna dell'edificio "H3";
Sono inoltre iniziati i seguenti interventi:
Verifica strumentale del trasformatore ed installazione interruttore generale nell'edificio "C11"
Riqualificazione UTA delle aule FA ed FB dell'edificio "C5"
Realizzazione del sistema di climatizzazione della cabina elettrica dell'edificio "H3"

Con riferimento alle opere di edilizia universitaria a contenuto prevalentemente impiantistico, si segnala la seguente attività:

Lavori ultimati:

Riqualificazione aeraulica dell'edificio "C11" primo lotto
I lavori si sono conclusi in data 10.2.2017 ed il collaudo è stato approvato nella seduta del CdA del 3.7.2017.

Riqualificazione complessiva del sistema energetico termico asservito al comprensorio di P.le Europa e finalizzato al risparmio energetico e all'adeguamento legislativo e normativo
I lavori si sono conclusi in data 4 luglio 2017 ed è in corso l'affidamento del collaudo unitamente al contratto Consip Servizio Integrato Energia 2, di cui detti lavori fanno parte.

Interventi in corso:

Comprensorio Piazzale Europa – interreg: soluzioni di efficientamento energetico della mobilità con l'uso di veicoli elettrici, micro-grid e produzione di energie da fonti rinnovabili
Realizzazione di interventi di efficientamento energetico della mobilità con l'uso di veicoli elettrici, micro-grid e produzione di energie da fonti rinnovabili. Tale progetto è finanziato in parte come progetto Interreg di cooperazione transfrontaliera Italia – Slovenia.
Sono stati effettuati dei sopralluoghi e verifiche tecniche con il D.I.A. per l'individuazione della localizzazione più idonea nel comprensorio di p.le Europa in considerazione dell'esposizione solare, della rete tecnologica di Ateneo e dell'accessibilità all'utenza.

Riqualificazione aeraulica dell'edificio "C11" secondo lotto
Nel corso del 2017 si sono svolti dei sopralluoghi tecnici e degli incontri anche con l'utenza (DSCF) che beneficerà degli interventi, per definire il quadro esigenziale sulla base delle risorse a disposizione. Dette riunioni sono anche servite a definire le aree dell'edificio interessate dall'intervento e le modalità per ridurre al minimo i disagi dell'utenza.
Le principali indicazioni sono confluite in un verbale riunione dd. 28/09/2017 prot. UniTs n. 35850, base della progettazione futura.
In data 16/10/2017 prot. UniTs n. 37318 è stato redatto il documento preliminare alla progettazione. Successivamente si è provveduto a richiedere e acquisire il preventivo per le attività di progettazione esecutiva, stesura di computo metrico estimativo, capitolato speciale d'appalto, quadro economico, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo.

Nuovo punto di consegna di Media Tensione

Nel corso del 2017 è stato redatto il documento preliminare alla progettazione.
Si è provveduto all'affidamento dell'incarico di verifica tecnica del progetto definitivo. Con lettera prot.univ. 47813 del 11.12.2017 è pervenuto da parte del professionista incaricato ing. Riccardo Radovani il Verbale di verifica tecnica con esito positivo, ma contenente la necessità di integrazioni e approfondimenti per la successiva fase di progettazione esecutiva. Nelle more dell'approvazione del progetto definitivo, con nota prot.univ. 49538 del 18.12.2017 è stato trasmesso detto Verbale di verifica tecnica al progettista incaricato ing. Paolo Prestigiovanni affinché ne tenga conto nella fase di progettazione esecutiva.

Realizzazione di nuovi quadri elettrici e linee di alimentazione a servizio del locale CED 1 al primo piano dell'edificio "H2" e opere di adeguamento annesse con forniture e posa in opera di due nuovi UPS.
In data 06.11.2017 con nota prot.univ. n. 41104 è pervenuto da parte dello studio incaricato TEA, il Verbale di verifica tecnica con esito positivo, ma contenente la necessità di integrazioni e approfondimenti del Progetto esecutivo. Con nota prot.univ. 49754 del 19.12.2017 è stato trasmesso al progettista incaricato p.i Cristian Gallace detto Verbale di verifica tecnica per un riscontro.
Nel frattempo si è manifestata la necessità di effettuare uno stralcio di lavori già previsti nel progetto esecutivo a causa di un guasto ad un interruttore che alimenta gli UPS, ripristinato con urgenza per motivi di sicurezza.

Adeguamento funzionale delle aule "A2" e "A3" dell'edificio C11

A seguito di approfondimenti sulle possibili soluzioni tecniche da adottare per migliorare il comfort delle aule in questione, è stato affidato con Ordine n.119 del 15.9.2017 allo studio di progettazione Progit Srl, l'incarico di redazione del progetto esecutivo, nonché degli altri servizi di ingegneria di architettura, per la realizzazione dei lavori di adeguamento funzionale delle aule "A2" e "A3" dell'edificio C11.

Lavori di realizzazione di impianti d'allarme per l'evacuazione (EVAC) degli edifici universitari

Il progetto è volto alla realizzazione di sistemi integrati per la diffusione sonora di messaggi vocali per l'emergenza da installarsi negli edifici universitari. In particolare l'intervento riguarderà gli edifici di Androna Campo Marzio, e gli edifici C1, C2, C3 e C5 del comprensorio di p.le Europa, 1

Espletata la fase di individuazione del professionista da incaricare, in data 16.11.2017 è stato affidato all'ing. Edoardo Pittalis Fumai l'incarico per le attività di progettazione esecutiva, stesura di computo metrico estimativo, capitolato speciale d'appalto, quadro economico, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo.

Lavori di spostamento ed installazione di un gruppo elettrogeno (ed.Q e R-RA) con serbatoi annessi presso ed.N del comprensorio universitario di piazzale Europa – Trieste

Il progetto prevede lo smantellamento dei gruppi elettrogeni esistenti a servizio degli edifici RA e Q, nonché la loro sostituzione con un nuovo gruppo elettrogeno da installarsi nel vano oggi ospitante la vecchia cisterna di gasolio, che un tempo alimentava l'impianto di riscaldamento dell'edificio N.

E' stata affidata l'integrazione della progettazione definitiva ed esecutiva, la D.L., il coordinamento della sicurezza e il collaudo.

E' in via di ultimazione il progetto definitivo ed esecutivo da parte dello studio di progettazione incaricato MADS& Associati.

| RISULTATI CONSEGUITI SU UNITA' ANALITICHE/PROGETTI SOLO COSTI | | | | |
|---|--------------|--------------|----------|------------------|
| | Costi | Investimenti | Ricavi | Totale scritture |
| BUDGET ASSEGNATO 2017 | 5.097.873,89 | 3.620.572,39 | - | 8.718.446,28 |
| BUDGET UTILIZZATO 2017 | 4.722.466,25 | 2.946.085,44 | 2.807,95 | 7.671.359,64 |
| Differenza | 375.407,64 | 674.486,95 | 2.807,95 | 1.052.702,54 |

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo alla voce "differenza"

I dati riferiti al solo Ufficio Edilizia e Supporto ai RUP sono i seguenti:

ASSEGNAZIONI 2017

€ 1.186.600,00 totali così suddivisi:

- costi in previsione iniziale € 100.000,00 (studi di fattibilità)
- costi nel corso dell'anno € 10.000,00 (CPI) – da fondi sicurezza SPP a Ufficio Edilizia e Supporto ai RUP
- investimenti € 1.076.600,00 (riqualificazione aule)

VARIAZIONI NEL CORSO DELL'ANNO

€ 100,00 da studi di fattibilità a spese correnti ad uso tavolare e catastale

€ 8.881,60 da studi di fattibilità a cura dell'Ufficio Edilizia e Supporto ai RUP all'Ufficio Manutenzioni Ordinarie per progetto di fattibilità tecnico economica finalizzato alla messa in sicurezza facciate del C5

€ 300.000,00 finanziamento trasferito a Ufficio Impianti perché la riqualificazione dell'aula consiste essenzialmente in un'opera di tipo impiantistico

UTILIZZO RISORSE

€ 4.941,00 - verifica presenza di amianto nelle aule magne degli edifici F e C11

€ 6.710,00 – saggi stratigrafici (€ 2.440,00) e verifica presenza amianto (€ 4.270,00)

€ 8.694,18 – affidamento incarico rinnovo CPI (€ 7.739,68) e costi connessi (€ 954,50: servizi a pagamento resi dai VVF)

€ 50.313,00 – intervento linee vita stralciato dal CdA del 27 ottobre 2017

€ 444.641,26 - lavori in via Lazzaretto vecchio 8, Il lotto di completamento (opera conclusa e in attesa di consuntivo spese effettuate)

€ 8.820,60 – affidamento Italspurghi pulizia pendio retro edificio R-Ra

€ 405.900,50 – intervento sullo stabulario revocato con deliberazione del CdA del 28 aprile 2017 e sua successiva rettifica del 28 luglio 2017.

€ 9,00 – spese correnti tavolari e catastali

DIFFERENZE – SOMME NON UTILIZZATE

Il totale residuo è pari a € 246.037,06 ed è così suddiviso:

€ 86.077,40

la revisione del progetto preliminare per la riqualificazione dell'aula magna di fisica, il progetto di fattibilità tecnica ed economica per la riqualificazione dell'aula magna di fisica e per la bonifica e il rifacimento del tetto dello stabile di via Tigor sono stati redatti da personale interno anziché essere affidati a professionisti esterni con conseguente economia delle risorse assegnate

€ 91,00

minori spese tavolari e catastali

€ 1.305,82

economia sull'affidamento del rinnovo dei CPI in scadenza a professionista abilitato

€ 131.962,84

quadro economico di spesa relativo alla riqualificazione dell'aula magna dell'edificio C11 inferiore alle stime di spesa

€ 26.600,00

nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 27 ottobre l'opera è stata stralciata dalla programmazione. La creazione di un'aula di maggior capienza a partire da due aule più piccole verrà realizzata con interventi di manutenzione ordinaria al termine di un'attività di analisi delle condizioni dello stabile ai fini della Prevenzione Incendi (già affidata a cura dell'Ufficio Edilizia e Supporto ai RUP).

UA.A.AMM.STS 19.16.10 – Ufficio Impianti

Per le voci di costo sul budget assegnato risultano non utilizzati i seguenti importi:

- Euro 51.252,95 per manutenzioni non programmate sugli impianti elettrici, termici e tecnologici; motivazione: economia
- Euro 192.194,15 per manutenzioni programmate sugli impianti elettrici, termici e tecnologici, di cui:
- euro 9.000,00 perché non è stato necessario affidare la manutenzione dei telesoccorsi, in quanto eseguita dalla ditta che li ha installati;
- euro 12.810,00 in quanto è stato deciso di non affidare la progettazione per la riqualificazione della gestione della termoregolazione dell'edificio "C11" e di fare rientrare detto intervento nei "Lavori di riqualificazione aeraulica dell'edificio "C11" secondo lotto";
- euro 37.000,00 per il ripristino dell'impianto di spegnimento automatico e sostituzione della centrale antincendio dell'edificio di via Lazzaretto Vecchio n.6 in quanto è stato deciso di posticipare l'intervento unificandolo alla soluzione di altre criticità emerse;
- euro 13.000,00 per la verifica da parte di Enti abilitati dei serbatoi interrati e impianti di terra e parafulmine in quanto tale verifica rientra nel nuovo contratto SIE3;
- Euro 7.956,35 sul contratto SIE3 dopo l'accantonamento di euro 35.339,41 richiesto con nota prot. n.46303/2017 per incentivo 2% art. 113 D.Lgs 50/2016 (ex Merloni); motivazione: economia
- Euro 250,00 per interventi relativi alla sicurezza; motivazione: economia
- il rimanente importo è da considerarsi economia

Totale euro 251.653,45

Per le voci di investimento sul budget assegnato risultano non utilizzati i seguenti importi:

- Euro 2.694,35 su manutenzioni straordinarie di impianti elettrici, termici e tecnologici; motivazione: economia
- Euro 443.152,88 per la realizzazione del punto consegna MT, in quanto l'importo a seguito della devoluzione dei contributi regionali (C.d'A. 27.10.17) non è stato utilizzato
- Euro 76.664,88 per adeguamento funzionale aule A2 e A3 edif. "C11", per economia dopo l'approvazione del quadro economico (C.d'A. 27.1017)

Totale euro 522.512,11

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Totale Scritture |
|---|---------------------|
| Costo | 4.722.466,25 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 4.684.412,56 |
| Altri costi | 750,00 |
| Costi altro personale tecnico amministrativo | 15.220,84 |
| Costi per la ricerca e l'attività editoriale | 2.793,80 |
| Oneri | 19.289,05 |
| Investimento | 2.946.085,44 |
| 2) Imm. materiali - impianti e attrezzature | 574.344,87 |
| 4) Imm. immateriali - immobilizzazioni in corso e acconti | 643.157,29 |
| 6) Imm. materiali - immobilizzazioni in corso e acconti | 1.728.583,28 |
| Ricavo | 2.807,95 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 386,45 |
| Proventi | 2.421,50 |
| Totale scritture | 7.671.359,64 |

Per quanto riguarda l'Ufficio Edilizia e Supporto ai RUP l'utilizzo del budget assegnato con riferimento alla unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale è il seguente:

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Scritture |
|---|-------------------|
| Costo | |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | |
| verifica presenza di amianto aula magna edifici F e C11 | € 4.941,00 |
| servizi a pagamento resi dai VVF | € 954,50 |
| totale | € 5.895,50 |
| Altri costi | € 0,00 |
| Costi altro personale tecnico amministrativo | |
| affidamento a professionista abilitato delle pratiche per il rinnovo di n. 3 Certificati di Prevenzione Incendi | € 7.739,68 |
| totale | € 7.739,68 |
| Costi per la ricerca e l'attività editoriale | € 0,00 |

| | |
|---|-----------------------|
| Oneri | € 0,00 |
| Investimento | |
| 2) Imm. materiali – impianti e attrezzature | € 0,00 |
| 4) Imm. immateriali – immobilizzazioni in corso e acconti | |
| riqualificazione e trasformazione dei volumi edilizia dell'ex ospedale militare – accordo bonario | € 643.157,29 |
| 6) Imm. materiali – immobilizzazioni in corso e acconti | |
| rifunzionalizzazione e restauro dell'ex villa Sevastopulo – castelletto: saggi stratigrafici (€ 2.440,00) e verifica presenza amianto (€ 4.270,00) | € 6.710,00 |
| installazione linee vita (stralciate dalla programmazione nella seduta del CdA del 27 ottobre 2017) | € 50.313,00 |
| risanamento conservativo di via Lazzaretto vecchio 8 – II lotto – I e II stralcio | € 444.641,26 |
| pulizia pendio retrostante edificio R-Ra (intervento propedeutico alla progettazione della messa in sicurezza del pendio) | € 8.820,60 |
| riqualificazione edificio "R" – nuovo stabulario (intervento revocato con deliberazione del CdA del 28 aprile 2017 e sua successiva rettifica del 28 luglio 2017) | € 405.900,50 |
| totale | € 916.385,36 |
| Ricavo | |
| Acquisti di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | € 0,00 |
| Proventi | € 0,00 |
| Totale scritture | € 1.573.177,83 |

Per quanto riguarda l'Ufficio Impianti:

COSTI

Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali

Il contratto Global Service 2013-2017 (FM3) scaduto il 30.06.17 è stato prorogato al 30.06.2018 in quanto non è stata ancora attivata dalla Consip la convenzione FM4.

Il contratto Servizio Integrato Energia 2012-2017 (SIE2) scaduto il 31.05.17 è stato prorogato di un mese per poi aderire alla convenzione Consip SIE3 dal 01.07.17.

Inoltre si è provveduto alle manutenzioni e riparazioni sugli impianti elettrici, termici e tecnologici, nonché ad interventi di manutenzione programmata sui medesimi impianti.

Altri costi

Si è provveduto alla pubblicazione del volume sulla sicurezza accessibile

Costi altro personale tecnico amministrativo

Si è provveduto all'affidamento a professionisti degli incarichi di servizi di architettura e ingegneria per la progettazione, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza, collaudo, ecc. sulle opere a prevalente contenuto impiantistico

Costi per la ricerca e l'attività editoriale

Si è provveduto ad effettuare analisi di laboratorio per la verifica di eventuale presenza di amianto sugli impianti

INVESTIMENTI

Immobilizzazioni materiali – impianti e attrezzature

Oltre ad aver provveduto ad implementazioni e piccole modifiche sugli impianti elettrici, termici e tecnologici e alla fornitura e posa in opera di climatizzatori sono stati eseguiti i seguenti lavori:

Trasformazione dell'impianto di ascensione dell'edificio "H3" da idraulico ad elettrico;

F.p.o. di operatore telefonico per non vedenti ed ipovedenti;

Realizzazione di un sistema di illuminazione e sicurezza nell'aula magna dell'edificio "H3";

Sono inoltre iniziati i seguenti interventi:

Verifica strumentale del trasformatore ed installazione interruttore generale nell'edificio "C11"

Riqualificazione UTA delle aule FA ed FB dell'edificio "C5"

Realizzazione del sistema di climatizzazione della cabina elettrica dell'edificio "H3"

Immobilizzazioni materiali – immobilizzazioni in corso e acconti

Si sono conclusi i lavori per la riqualificazione aeraulica dell'edificio "C11" – 1° lotto e sono stati affidati gli incarichi per i servizi di architettura e ingegneria per le opere da eseguirsi.

Risultati conseguiti progetti cost to cost

Ufficio Edilizia e supporto ai RUP

Lo Stato di avanzamento delle attività (opere pubbliche) di cui ai progetti cost to cost è già inserito nella relazione introduttiva sulle attività 2017.

Quanto lì diffusamente esplicitato in maniera discorsiva può essere schematizzato come segue. I dati sono aggiornati al 31 dicembre 2017.

| DESCRIZIONE INTERVENTO | IMPORTO TOTALE INTERVENTO | IMPORTO SPESO | % IMPORTO SPESO | INIZIO LAVORI | % STATO AVANZAMENTO LAVORI |
|---|---------------------------|---------------|-----------------|-----------------------|----------------------------|
| Edificio "D" - Adeguamento alle norme di sicurezza Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 6.266.037,86 | 1.238.847,14 | 19,77% | 31-ago-15 | 25,78% |
| Ex Ospedale Militare - riqualificazione e trasformazione dei volumi edilizi ad uso residenze universitarie e servizi connessi: opere civili Tipologia intervento: 03 - Recupero Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 16.430.290,87 | 16.430.290,87 | 100,00% | 09-gen-08 | 100% |
| Edificio via Lazzaretto Vecchio, 6-8: Il lotto - I e II stralcio Tipologia intervento: 04 - ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 6.322.864,16 | 6.322.864,16 | 100,00% | 06-ago-13 | 100% |
| | | | | 01-apr-16 | 100% |
| Edificio "A" - corpo centrale - Ristrutturazione e adeguamento alle norme di sicurezza Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 8.075.424,10 | 399.202,98 | 4,94% | | |
| Edifici "C2"."C5" - Adeguamento alle norme di sicurezza Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 3.708.224,30 | 266.335,02 | 7,18% | | |
| Interventi di adeguamento degli edifici per la ex Facoltà di Psicologia - Ristrutturazione Edificio "F" (F1) - Ristrutturazione Edificio "Ex Cucine" (F2) Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 7.388.783,91 | 383.542,01 | 5,19% | gara appalto in corso | |
| Palestra CUS Via Monte Cengio Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 -12 Sport e spettacolo | 664.547,13 | 25.245,51 | 3,80% | | |
| Edificio "N" Castelletto | 1.681.468,87 | 36.710,00 | 2,18% | | |
| Pendio "R" - lavori di consolidamento muro di sostegno Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria | 144.849,91 | 27.176,06 | 18,76% | | |
| Via Beirut ICTP - rifacimento muro di sostegno in pietra Categoria: A01 - 01 Stradali | 227.609,00 | 0,00 | 0,00% | | |
| Pendio "N" - completamento messa in sicurezza zona retrostante edificio N Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria | 66.641,06 | 0,00 | 0,00% | | |
| Ed C11 Aula Magna - adeguamento funzionale Tipologia intervento: 07 manutenzione straordinaria Categoria: A06-08 Edilizia sociale e scolastica | 218.037,16 | 0,00 | 0,00% | | |
| Ed F (Fisica) Aula Magna - adeguamento funzionale Tipologia intervento: 07 manutenzione straordinaria Categoria: A06-08 Edilizia sociale e scolastica | 400.000,00 | 0,00 | 0,00% | | |

| | | | | | |
|---|--------------|------|-------|--|--|
| Ed A - corpo centrale - sostituzione serramenti Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 1.300.000,00 | 0,00 | 0,00% | | |
| Edifici "C5" - messa in sicurezza delle facciate dell'edificio Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 3.069.068,71 | 0,00 | 0,00% | | |
| Interventi di riqualificazione degli impianti di ascensione del Comprensorio di P.le Europa e delle sue sedi staccate Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 720.000,00 | 0,00 | 0,00% | | |
| Comprensorio San Giovanni - pal. C - nuovo gruppo frigo e sottostazione Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 84.000,00 | 0,00 | 0,00% | | |
| Comprensorio San Giovanni - pal. N - nuovo gruppo frigo e sottostazione Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 84.000,00 | 0,00 | 0,00% | | |
| Lavori di bonifica e rifacimento della copertura del corpo a valle dell'edificio di via Tigor 22 - Trieste Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 302.324,75 | 0,00 | 0,00% | | |

Si specifica infine che nella seduta del 27 ottobre 2017 il Consiglio di Amministrazione ha

- approvato lo stralcio di alcune opere
- deliberato di chiedere alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia la rideterminazione delle modalità contributive già autorizzate
- approvato la proposta di devoluzione dei contributi regionali e di revisione delle modalità
- di impiego delle riserve libere di bilancio per il finanziamento dei quadri economici delle opere che rimangono nel Piano triennale dei lavori pubblici.

Ufficio Impianti

EDI-C11-AULEA2A3-RISPN-17

Per i lavori di adeguamento delle aule A2A3 dell'edificio "C11" è stato assegnato l'incarico di progettazione esecutiva, D.L., coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione e collaudo

EDI-CED-H2-CONTR-FVG

Per i lavori di realizzazione di impianto elettrico c/o il CED dell'edificio "H2" è stato assegnato l'incarico di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; è stato inoltre assegnato l'incarico per l'integrazione e revisione della progettazione esecutiva, stesura computo metrico estimativo, C.S.d'A., Q.E., D.L. e collaudo di cui la fase di progettazione è già stata eseguita e pagata con fondi di bilancio; inoltre è stato assegnato l'incarico per l'approvazione e validazione degli elaborati progettuali

TELERISCALDAMENTO-L.R. – TELERISCALDAMENTO-ASS-RAFGV – TELERISCALDAMENTO-MIUR

Si è conclusa la parte di lavori di riqualificazione legata al contratto "Servizio Integrato Energia 2"

EDI-PUNTOCONSMT-CONTR-FVG

Per i lavori di realizzazione del punto di consenza MT è stato assegnato l'incarico di verifica della progettazione definitiva e validazione della progettazione esecutiva, in parte già eseguito, nonché l'incarico di direzione lavori, assistenza al collaudo, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione lavori.

4. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZIO | DETTAGLI | PROPOSTA INDICATORI | DATI 2017 |
|-------------------|---|--|---|
| Indicatori comuni | Capacità di utilizzo del budget assegnato | costi effettuati / costi previsti a budget | Impianti 95 % Edilizia 73,88 |
| | Efficienza dei processi di acquisto | n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 | 153/198 Impianti 0,718. Edilizia 1,86 |

| INDICATORI SERVIZI TECNICI | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|--|--|-------------------------------|--|--|---|---|---|
| DENOMINAZIONE EDIFICIO | Volume Lordo riscaldato (m3 riscaldati) | Consumi specifici riscaldamento (m ³ gas - litri / m ³ riscaldati) stagione termica 2016-2017 | Costo per esercizio e manutenzione impianti termici stagione termica 2016 - 2017 | Costo specifico per esercizio e manutenzione impianti termici (€ / m ³ riscaldati) stagione termica 2016 - 2017 | Sup. Utile [m ²] | Costo per esercizio e manutenzione impianti elettrici, antincendio, antintrusione, TVCC, controllo accessi, sollevamento, varchi, depuratori anno 2017 | Costo specifico per esercizio e manutenzione impianti elettrici, antincendio, antintrusione, TVCC, controllo accessi, sollevamento, varchi, depuratori (€ / m ²) anno 2017 | Consumi specifici energia elettrica (kWh / m ²) periodo gennaio - agosto 2017 | Costo fornitura energia elettrica periodo gennaio - agosto 2017 | Costo specifico per fornitura energia elettrica (€ / m ²) periodo gennaio - agosto 2017 |
| EDIFICIO A | 431.720 | 1,04 | € 1.095.555,69 | 1,52 | 94.985 | € 672.926,08 | 4,52 | 50,97 | € 703.069,95 | 7,40 |
| EDIFICIO G | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO B | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO C1 | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO C2 | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO C3 | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO C4 | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO C4 BIS | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO C5 | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO C6 | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO C7 | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO C8 | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO C9 | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO C11 | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO D | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO F | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO H1 | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO H2 | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO H3 | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO L | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO M | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO R-RA | 7.158 | 1,42 | | | | | | | | |
| EDIFICIO Q | 10.627 | 0,95 | | | | | | | | |
| EDIFICIO ZANELLA – UFF TECNICO | 2.847 | 0,96 | | | 675 | | | 34,76 | € 4.017,71 | 5,95 |
| EX-OPP PAD C | 41.251 | 1,16 | | | 8.675 | | | 45,14 | € 58.382,29 | 6,73 |
| EX-OPP PAD Q | | | | | | | | | | |
| EX-OPP PAD P | | | | | | | | | | |
| EX-OPP PAD O | | | | | | | | | | |
| EX-OPP PAD N | | | | | | | | | | |

I costi normalizzati e gli indicatori relativi alle richieste di intervento dell'utenza (quantità, modalità di evasione e tempi di disservizio) sono in corso di elaborazione e saranno disponibili nei prossimi monitoraggi. In funzione dei dati ad oggi disponibili, per il riscaldamento è stata presa in esame la stagione termica 2016/2017 mentre per i consumi elettrici i primi 8 mesi del 2017.

Il subentro del nuovo contratto SIE3 e l'integrazione del sistema di rilevamento dei consumi energetici consentirà un'analisi più dettagliata e precisa.

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------|------|--|--|--------|--|--|-------|----------------|-------|
| EX-OPP PAD W MUSEO ANTARTIDE | 8.664 | 0,88 | | | 2.307 | | | 25,52 | € 10.299,12 | 4,46 |
| EX-OPP PAD W PALAZZINA UFFICI | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO FILZI CG01 | 30.252 | 1,04 | | | 6.174 | | | 38,53 | € 37.591,93 | 6,09 |
| EDIFICIO GALATTI CG01 | | | | | | | | | | |
| EDIFICIO MONTFORT CE01 | 8.100 | 0,96 | | | 1.502 | | | 53,40 | € 13.854,90 | 9,22 |
| EDIFICIO LAZZARETTO CA02 | 8.094 | 1,02 | | | 1.638 | | | 26,04 | € 7.591,32 | 4,63 |
| EDIFICIO TIGOR CF01 | 14.343 | 0,93 | | | 2.758 | | | 24,65 | € 11.974,20 | 4,34 |
| EDIFICIO ECONOMO CD01 | 13.492 | 1,17 | | | 2.634 | | | 16,73 | € 7.650,26 | 2,90 |
| EDIFICIO CAMPO MARZIO LA01 | 21.611 | 0,99 | | | 5.102 | | | 36,98 | € 30.250,84 | 5,93 |
| EDIFICIO MANZONI DH01 | 7.365 | 0,87 | | | 1.357 | | | 11,54 | € 2.800,41 | 2,06 |
| GORIZIA AUDITORIUM | -- | -- | | | 16.694 | | | 27,88 | € 69.549,60 | 4,17 |
| GORIZIA POLO UNIVERSITARIO | 91.800 | 0,99 | | | 3.633 | | | 22,12 | € 13.846,55 | 3,81 |
| EX IRFOP VALMAURA | 16.275 | 1,14 | | | 822 | | | 62,64 | € 9.098,54 | 11,07 |
| EDIFICIO BACIOCCHI CB04 | 5.741 | 0,76 | | | | | | | | |

| INDICATORI OPERE PUBBLICHE PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------|----------------|------------------|---|----------------------------------|---------------------------------|---------------|----------------------------|---------------|-------------------|
| DESCRIZIONE INTERVENTO | IMPORTO TOTALE INTERVENTO | IMPOR TO SPESO | % IMPOR TO SPESO | APPROVAZIONE PROGETTO DI FATTIBILITA' PRELIMINARE | APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO | APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO | INIZIO LAVORI | % STATO AVANZAMENTO LAVORI | FINE LAVORI | COLLAUDO |
| Edificio "D" - Adeguamento alle norme di sicurezza Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 6.266.037,86 | 1.238.847,14 | 19,77% | / | 27-set-05 | 20-dic-12 | 31-ago-15 | 25,78% | | |
| Comprensorio Piazzale Europa - Riqualficazione complessiva del sistema energetico termico asservito al comprensorio di P.le Europa finalizzato al risparmio energetico e all'adeguamento legislativo e normativo - lotto unico Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A03 - 16 Produzione e distribuzione di energia non elettrica | 2.215.787,47 | 2.215.787,47 | 100,00% | | | | | | 4 luglio 2017 | collaudo in corso |

| | | | | | | | | | | |
|---|---------------|---------------|----------|-----------|------------------------|------------------------|-----------|------|-------------|-----------|
| Ex Ospedale Militare - riqualificazione e trasformazione e dei volumi edilizi ad uso residenze universitarie e servizi connessi: opere civili Tipologia intervento: 03 - Recupero Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 16.430.290,87 | 16.430.290,87 | 100,00 % | / | 24-set-02 | 27-set-05 | 09-gen-08 | 100% | 29 nov 2014 | 29-set-16 |
| Edificio via Lazzaletto Vecchio, 6-8: II lotto - I e II stralcio Tipologia intervento: 04 - ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 6.322.864,16 | 6.322.864,16 | 100,00 % | / | 29-ott-08 | 25-giu-09 | 06-ago-13 | 100% | 30-apr-16 | 04-feb-17 |
| Edificio "A" - corpo centrale - Ristrutturazione e adeguamento alle norme di sicurezza Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 8.075.424,10 | 399.202,98 | 4,94% | 30-nov-10 | progettazione in corso | | | | | |
| Edifici "C2"- "C5" - Adeguamento alle norme di sicurezza Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 3.708.224,30 | 266.335,02 | 7,18% | / | 27-set-05 | progettazione in corso | | | | |
| Ed C11 e Ed A - I lotto - riqualificazione areaulica Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 436.915,83 | 436.915,83 | 100,00 % | | | | | | | 10-feb-17 |
| Ed C11 e Ed A - II lotto - riqualificazione areaulica Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 402.930,65 | 0,00 | 0,00% | / | / | progettazione in corso | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--------------|------------|--------|-----------|-----------------------------------|--|-----------------------|--|--|--|--|
| Interventi di adeguamento degli edifici per la ex Facoltà di Psicologia - Ristrutturazione Edificio "F" (F1) - Ristrutturazione Edificio "Ex Cucine" (F2) Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 7.388.783,91 | 383.542,01 | 5,19% | 23-lug-08 | 30-set-10 | 07-mag-13 | gara appalto in corso | | | | |
| Palestra CUS Via Monte Cengio Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 12 Sport e spettacolo | 664.547,13 | 25.245,51 | 3,80% | / | 23-lug-13 | progettazione in corso | | | | | |
| Nuovo gruppo elettrogeno al servizio degli edifici R-Ra e Q - Comprensorio P.le Europa | 269.006,00 | 36.600,00 | 13,61% | 27-ott-17 | / | progettazione in corso | | | | | |
| Edificio "N" Castelletto | 1.681.468,87 | 36.710,00 | 2,18% | 29-mag-15 | progettazione in corso | | | | | | |
| Pendio "R" - lavori di consolidamento muro di sostegno Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria | 144.849,91 | 27.176,06 | 18,76% | 27-ott-16 | progettazione in corso | | | | | | |
| Comprensorio Piazzale Europa - Nuovo punto di consegna MT Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 500.000,00 | 49.361,20 | 9,87% | 27-ott-17 | progetto in approvazione | | | | | | |
| Via Beirut ICTP - rifacimento muro di sostegno in pietra Categoria: A01 - 01 Stradali | 227.609,00 | 0,00 | 0,00% | 27-ott-16 | gara affidamento servizi in corso | | | | | | |
| Pendio "N" - completamento messa in sicurezza zona retrostante edificio N Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria | 66.641,06 | 0,00 | 0,00% | / | / | affidamento verifica progetto in corso | | | | | |
| Ed. H2 - riqualificazione impianti elettrici a servizio del locale CED1 | 315.481,80 | 8.399,70 | 2,66% | 27-ott-17 | / | progettazione in corso | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|------------|------|-------|-----------|-----------------------------------|------------------------|--|--|--|--|
| Comprensorio Piazzale Europa - interreg (soluzioni di efficientamento energetico della mobilità con l'uso di veicoli elettrici, micro-grid e produzione di energie da fonti rinnovabili) Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica | 155.000,00 | 0,00 | 0,00% | 27-ott-17 | / | progettazione in corso | | | | |
| Ed C11 Aula Magna - adeguamento funzionale Tipologia intervento: 07 manutenzione straordinaria Categoria: A06-08 Edilizia sociale e scolastica | 218.037,16 | 0,00 | 0,00% | 03-lug-17 | gara affidamento servizi in corso | | | | | |
| Ed F (Fisica) Aula Magna - adeguamento funzionale Tipologia intervento: 07 manutenzione straordinaria Categoria: A06-08 Edilizia sociale e scolastica | 400.000,00 | 0,00 | 0,00% | 28-apr-17 | progettazione in corso | | | | | |
| Ed C11 aule A2, A3 e st 425 - adeguamento funzionale Tipologia intervento: 07 manutenzione straordinaria Categoria: A06-08 Edilizia sociale e scolastica | 223.335,12 | 0,00 | 0,00% | 27-ott-17 | / | progettazione in corso | | | | |

SETTORE MANUTENZIONI E SERVIZI INTERNI

1. PREMESSA

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | ESITI DEL MONITORAGGIO |
|---|---|---|------------|--|
| Provvedimento per favorire il miglioramento della qualità della didattica | Adeguamento standard elevato di alcune aule dell'Ateneo | Febbraio 2017: individuazione aule interessate all'operazione - giugno: 30% aule adeguate - settembre 60% - dicembre 100% | 31/12/2017 | L'individuazione ha riguardato 10 aule su un totale di 191 aule dell'Ateneo per il riarredo con banchi e sedute fisse per un totale di 323 posti (su 13513) per un maggior confort dell'utenza rispetto alla precedente tipologia di sedute. A giugno risultava in linea con 137 installazioni, a settembre con ulteriori 100. Le rimanenti 86 verranno installate entro il 31.12.2017. |
| Interventi manutentivi in locali per adeguarli alle normative di sicurezza secondo le indicazioni del Servizio Prevenzione e Protezione | Adeguamento locali oggetto di intervento alle normative in materia di sicurezza | Percentuale di locali adeguati su quelli oggetto di intervento come da relazione del Servizio Protezione | 31/12/2017 | L'adeguamento riguarda interventi di pitturazione (65 locali per una superficie totale di 8193,16 mq, integrazione altezze balaustre anticaduta a 1.10 metri minimo in 20 aule e locali tra cui la sala lettura Biblioteca Generale edificio A, aule L e I edificio C 1 e aula Venezian edificio A, aula magna Baciocchi, messa in sicurezza gradini con applicazione di strisce adesive antiscivolo in 23 aule (su 191 totali), riparazione arredi didattici in 30 aule (su 191 totali) applicazione pellicole adesive su vetrate di porte e arredi per un totale di 52 applicazioni, segnalazione mediante adesivo plastico giallo/nero evidenziando pericoli d'inciampo in 74 aule (su 191 totali), affissione cartelli d'emergenza in 171 aule (su 191 totali) e cartelli indicazioni uscite di emergenza in 94 aule (su 191 totali) |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Provvedimento per favorire il miglioramento della qualità della didattica |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Intervento di recupero arredi da magazzino, loro manutenzione e successiva installazione in sostituzione di arredi didattici desueti o con criticità ergonomiche. Interventi effettuati nell'edificio C 11 aule LIM – A 6 – A 7 – A 8 – A 9 ed edificio di via Tigor aule 6– 7 - aula informatica |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Elenco aule interessate |
| CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto a seguito del sopraggiungere di urgenti esigenze di interventi di riparazione di arredi a favore di altre aule che hanno fatto procrastinare le ultime operazioni e quindi il raggiungimento completo dell'obiettivo, al 2018 |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Interventi manutentivi in locali per adeguarli alle normative di sicurezza secondo le indicazioni del Servizio Prevenzione e Protezione |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Esecuzione provvedimenti a favore della messa in sicurezza delle strutture didattiche e no e di miglioramento delle condizioni generali delle aule |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Elenco dettagliato interventi |
| CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Nel corso del 2017 sono proseguite le attività ordinarie di competenza dei due uffici che compongono il Settore.

Nel dettaglio l'Ufficio Manutenzioni Ordinarie ha subito l'uscita dello storico Capo Ufficio che aveva accumulato esperienza quarantennale nella materia.

Parallelamente sono perdurate le situazioni di criticità dovute alla collocazione periferica dell'Ufficio rispetto alla direzione del Settore ed alla carenza di personale di categoria C deputata ai sopralluoghi e alla identificazione dei provvedimenti da adottare nel campo delle manutenzioni edilizie, situazioni che si sono acuitizzate a seguito della mancanza di un coordinatore. Ciò nonostante durante il 2017 l'Ufficio ha fatto fronte con il personale addetto all'officina falegnami, 2 unità a tempo pieno, a 634 interventi su 664 richieste con una media di tempi di esecuzione dalla data della richiesta di 2,33 giornate. L'officina pittori che conta un'unica unità di personale ha portato a termine 22 interventi su 28 richiesti con una media di tempi di esecuzione dalla data della richiesta di 19,50 giornate.

Per quanto riguarda l'attività svolta dalle due unità di categoria C impiegate sul fronte degli interventi da affidare ad imprese esterne e che si sostanziano nella identificazione del problema manutentivo, il provvedimento da adottare, l'identificazione dell'Impresa attraverso l'acquisizione di preventivi, il coordinamento dell'intervento ed il successivo collaudo, si evidenzia una diminuzione del numero di interventi risolutivi rispetto all'anno precedente. Ciò è da imputarsi alla suddetta uscita per quiescenza del coordinatore e la successiva necessaria riorganizzazione del servizio con incarico ad interim di capo ufficio al capo settore. In ogni caso a fronte di 461 esigenze manutentive verificatesi durante l'anno sono state portate a compimento 208 lavori. Tale diminuzione di attività ha comportato un avanzo di budget di cui verrà trattato di seguito. L'Ufficio conta attualmente di 9 unità delle quali 5 di categoria C e 4 di categoria B; 8 a tempo pieno e una a part-time, 2 unità addette alla attività d'ufficio, 2 dedicati agli interventi manutentivi con imprese, 3 operai, un magazziniere ed uno addetto a sopralluoghi nell'ambito della manutenzione del verde. Oltre alle già citate manutenzioni edilizie operate da Imprese esterne o da addetti interni, l'Ufficio fa fronte a tutti gli altri interventi manutentivi ad esclusione degli impianti e delle attrezzature informatiche. Risulta conseguentemente elevata l'attività contrattuale con le diverse imprese operanti nel settore delle manutenzioni di mobili ed arredi, di macchine ed attrezzature di ufficio, attrezzature didattiche, sistemi di oscuramento e tendaggi d'arredo, manutenzione e approvvigionamento materiale di consumo per automezzi, acquisizione di materiali di consumo per manutenzioni edili, elettriche, impiantistiche e di utensili. Tenuta del magazzino di prodotti di consumo per manutenzioni edili, elettriche, impiantistiche e di utensili, con tenuta dell'inventario e distribuzione a officine interne o Imprese contrattualizzate. Inoltre a carico del Settore risulta l'attività di coordinamento per interventi finalizzati allo spostamento di Dipartimenti, avviamento di edifici di nuova acquisizione, pianificazione di esigenze di attrezzature didattiche, d'arredo per aule, sale di lettura e spazi comuni.

Si elencano di seguito gli interventi di una certa rilevanza effettuati con Imprese esterne nel corso del 2017:

- Messa in sicurezza e rifacimento parte della guaina di copertura dell'ed."C2" - euro 12.242,70 IVA inclusa;
- Messa in sicurezza area di frana pastino a monte del gruppo frigo terrazza del 2° piano dell'ed."C11" - euro 7.259,00 IVA inclusa;
- Rifacimento abbassamento e battiscopa facciata esterna lato pastini/container ed."R-RA" - euro 5.185,00 IVA inclusa;
- Messa in sicurezza tratti in cemento armato delle facciate, da angolo orto botanico ad angolo Aula Magna con ausilio piattaforma aerea ed."M" - euro 4.465,20 IVA inclusa;
- Intervento d'urgenza per la messa in sicurezza del vetro cemento posto in facciata dell'ed."C5" lato C7 - euro 5.627,84 IVA inclusa;
- Riparazione coperture piane causa infiltrazioni delle pal."P" e pal."C" - Comprensorio S.Giovanni - euro 5.441,20 IVA inclusa;
- Edificio F. posa di nuovo pavimento vinilico - ed."F" - euro 26.388,60 IVA inclusa;
- F. e p.o. di parete in cartongesso EI 120, porta REI 120 e pareti autoportanti EI 120 a chiusura di bocchette di mandata e griglie di transito aria esistenti - c/o "spazio zero" a Gorizia - euro 5.837,70 IVA inclusa;
- Posa di corsia moquette ed incollatura di varie tavolette staccate c/o Aula Magna sita al 3° p. ed estrazione del pavimento esistente compreso di catrame e fornitura e posa in opera pavimento in legno di rovere e verniciatura c/o aula 7 sita al 2°p della sede di Gorizia - euro 5.163,04 IVA inclusa;
- Intervento di rivestimento in lamiera stanze sala lavaggio 1 e 2 c/o Stabulario - euro 5.820,57 IVA inclusa;
- Pitturazione atri e corridoi p.t. e rialzato ed."F" e st. 45, st."ex segreteria" e st. prof. Fraziano ed."C9" - euro 6.171,88 IVA inclusa;
- Intervento d'urgenza per ripristino della funzionalità massima delle caditoie c/o vari edifici del Comprensorio di p.le Europa, S.Giovanni e sede di Gorizia - euro 10.957,81 IVA inclusa;
- Messa in sicurezza e ripristino betonelle del p.le Europa Stabulario - euro 7.911,70 IVA inclusa;
- F. e. p. o. di parete in cartongesso e tinteggiatura di alcune stanze presso sede di v.Lazzaretto Vecchio, 6 - euro 5.709,60 IVA inclusa;
- Intervento urgente per la verifica e la ricerca della causa delle infiltrazioni provenienti dal tratto di congiunzione tra la facciata della sede di v.Economio,4 ed il tratto di copertura in coppi afferente ai proprietari dei locali siti in Androna S. Eufemia - euro 5.983,81 IVA inclusa;
- Rasatura e tinteggiatura completa facciata lato appartamenti Andr. S. Eufemia 4 - euro 27.761,10 IVA inclusa;
- Studio di fattibilità tecnica ed economica per la messa in sicurezza dell'ed. "C5" - euro 8.881,60 IVA inclusa;

L'Ufficio Servizi in amministrazione diretta presenta una consistenza organica di 29 unità di cui 1 di categoria D, 3 di categoria C e 25 di categoria B. In regime di full time sono impiegati le unità di categoria D e C mentre nella categoria B risultano 18 unità in full time, 4 part time e 3 ad attività ridotta in quanto disabili. Tra il personale di categoria B afferente all'Ufficio risultano 7 disabili dei quali tre con disabilità grave che necessitano di costante affiancamento e 3 unità in costante assenza per motivi di salute.

L'attività amministrativa che prevede sia compiti di coordinamento del personale che la gestione contrattuale di competenza a causa della carenza di personale di categoria C risulta a carico del capo ufficio.

Nello specifico si evidenziano la gestione del servizio di portierato; del servizio di reception; del servizio postale; delle richieste di utilizzo degli automezzi e relative istruzioni di pratiche inerenti le autorizzazioni alla guida degli automezzi di Ateneo; delle pratiche inerenti il censimento delle autovetture di servizio richieste dal Dipartimento della Funzione Pubblica annualmente; delle spese derivanti dall'uso degli automezzi (in particolare l'acquisto del carburante, il pagamento delle tasse di proprietà, i pedaggi autostradali e i parcheggi); del centralino di Ateneo; dei varchi di accesso ai parcheggi; del servizio di corriere espresso per le esigenze di tutte le Strutture dell'Amministrazione centrale; del servizio di trasporto persone e cose mediante Impresa esterna per le esigenze di tutte le Strutture dell'Amministrazione centrale, con particolare riguardo alle richieste di supporto logistico proveniente dall' Unità di Staff Comunicazione e Relazioni esterne ed infine la pianificazione dell'uso degli spazi didattici e non.

Tra il personale afferente, 1 unità di categoria C viene impiegata nel collegamento con il personale operante nelle Strutture periferiche (portinerie) per la rilevazione di anomalie da segnalare agli uffici competenti o da affrontare in prima persona nel caso di guasti agli impianti di video e audio nelle aule didattiche. Le restanti 2 unità C sono dislocate al Servizio postale con compiti rispettivamente di autista e di coordinatore coadiuvati da 2 unità di categoria B. sono operanti nelle portinerie. Nel corso del 2017 l'Ufficio ha avuto un'unica uscita per quiescenza nell'unità di categoria B addetta alla guida dell'automezzo assegnato al Servizio postale, servizio attualmente svolto per l'appunto da una delle tre unità di categoria C.

Per quanto riguarda l'attività esclusiva del Capo Settore oltre al già citato interim di capo ufficio manutenzioni ordinarie da segnalare le 201 nomine di RUP fra le quali il contratto di prosecuzione dei servizi in regime di FM3 che da solo assomma a € 3.465.749,46 + IVA.

Sull'argomento costi e ricavi il principale fatto di rilievo avvenuto nel corso del 2017 è stato lo sfioramento della previsione di spesa per il servizio di portierato causata dall'adeguamento ISTAT delle tariffe pari al 1%, alla revoca dello sconto del 3% per la riduzione del numero dei servizi traghettati dal contratto originale alla proroga e più in generale dal maggior impiego del servizio a seguito di cessazioni di personale di ruolo oltre che di nuove esigenze da parte delle varie Strutture. A tale sfioramento, valutato nell'ordine di € 360.000,00 è stato fatto fronte mediante uno storno del budget originariamente destinato alle manutenzioni degli immobili, sottoutilizzato per le ragioni su esposte, per un importo di € 150.000,00 ed al ricorso di rifinanziamento pari ad € 210.000,00 approvato dal CdA nella seduta di dicembre 2017.

Da segnalare l'entrata per cessioni di spazi a terzi di € 9.836,50.

Gli scostamenti dai costi originariamente previsti si identificano in:

- € 16.000,00 residui per minori spese postali;
- € 6.800,00 per minor consumo di carburante dovuto dismissione di automezzi non sostituiti da nuove acquisizioni nel 2017;
- € 163.500,00 per minori costi per servizio manutenzione immobili dei quali € 150.000,00 stornati a favore del Servizio di portierato come sopra specificato ed € 6.500,00 per minori spese per manutenzioni mobili e arredi.

| RISULTATI CONSEGUITI SU UNITA' ANALITICHE/PROGETTI SOLO COSTI | | | | |
|---|---------------------|------------------|------------------|---------------------|
| | Costi | Investimenti | Ricavi | Totale scritture |
| BUDGET ASSEGNATO 2017 | 2.987.737,66 | 65.000,00 | 11.798,51 | 3.064.536,17 |
| BUDGET UTILIZZATO 2017 | 2.941.954,85 | 7.505,53 | 30.828,88 | 2.980.289,26 |
| Differenza | 45.782,81 | 57.494,47 | 19.030,37 | 122.307,65 |

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo alla voce "differenza"

Relativamente ai costi il differenziale tra il budget utilizzato e assegnato si assesta ad € 45.782,81 non impegnati pari al 1,53% dell'importo assegnato. Le principali voci che hanno comportato questo disavanzo hanno riguardato € 16.000,00 per minori spese postali, € 6.800,00 per minori acquisti di carburante, € 13.500,00 per minori spese per manutenzioni di beni immobili e € 6.500,00 per minori spese per manutenzioni di mobili e arredi.

Sul fronte degli investimenti risulta una diminuzione di € 57.494,47 pari all' 88,5% dell'importo inizialmente assegnato. Tale contrazione è avvenuta a seguito della minor richiesta di acquisizione di utensili da parte delle officine.

A fronte delle suddette minori uscite che assommano ad € 103.277,28 si riscontrano € 19.030,37 di maggiori ricavi dovuti a noleggio spazi a terzi, rimborsi da Dipartimenti per spese postali e diplomi e portierato.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Totale Scritture |
|---|---------------------|
| Costo | 2.941.954,85 |
| Acquisto altri materiali | 55.489,90 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 2.885.183,98 |
| Interessi e altri oneri finanziari | 13,09 |
| Oneri diversi di gestione | 1.267,88 |
| Investimento | 7.505,53 |
| 2) Imm. materiali - impianti e attrezzature | 7.505,53 |
| Ricavo | 30.828,88 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 16.121,65 |
| Altri proventi e ricavi diversi | 2.981,00 |
| Proventi | 1.889,73 |
| Proventi da attività di trasferimento conoscenza | 9.836,50 |
| Totale scritture | 2.980.289,26 |

La voce Acquisto altri materiali per € **55.489,90** comprende l'acquisizione di materiali di consumo per officine per un importo pari ad € 29.558,29, € 19.731,55 per acquisto utensili per officine (di importo inferiore ad € 516,46) e € 6.200,06 per acquisto di carburante per autotrazione.

L'acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali ammonta a € **2.885.183,98** che si divide nelle componenti di manutenzione ordinaria immobili, impianti ed aree verdi per € 777.854,09.

Spese postali e corriere per € 40.944,69, spese automezzi (pedaggi autostradali, parcheggi e trasporto) per € 1.346,70, spese di portierato € 2.065.038,50.

Interessi ed oneri finanziari (commissioni per pagamento tasse di proprietà autoveicoli) per € 13,09.

Imposte di bollo e imposte sul patrimonio per € 1267,88.

Alla voce investimenti per € **7.505,53** vanno ascritte le acquisizioni di impianti ed attrezzature tecniche da parte del magazzino materiali a favore delle officine.

Alla voce ricavi il totale di € **30.828,88** deriva dall'acquisto di servizi e collaborazioni tecniche e gestionali per € 16.121,65, comprende i rimborsi spese postali e spedizione diplomi di lauree da parte dell'utenza per € 4.611,65, € 11.510,00 quale risarcimento assicurativo per danni da bora sinistro n° 9645577135.

Altri proventi e ricavi diversi € **2.981,00** quale rimborso per servizio di portierato da parte di Dipartimenti.

Proventi per € **1.889,73** per rimborsi di spedizioni postali da parte di Dipartimenti.

Proventi per € **9.836,50** da attività di trasferimento conoscenza.

Risultati conseguiti progetti cost to cost

Nel corso del 2017 è stato avviato un progetto cost to cost denominato LSU Lavori socialmente utili - Supporto agli uffici tecnici e amministrativi presso Units – LR7–2000–LSU-17 a favore del quale è stata concessa da parte della Regione FVG una somma di € 21.269,25 quale anticipo. Successivamente lo stesso progetto non ha trovato esecuzione in quanto non è stata possibile l'identificazione di soggetti da reclutare. Conseguentemente il suddetto importo è stato rimborsato alla Regione FVG in data 16/01/2018 per mancato utilizzo ed il relativo CUP è stato revocato in data 29/01/2018, pertanto si richiede la chiusura del progetto sopra citato.

Per quanto riguarda il PROGETTO AMM-MANUTMNAFINCOMMGOV - Contributo Fondo Trieste per lavori di ristrutturazione della sede espositiva del Museo Nazionale dell'Antartide - i servizi sono stati richiesti con emissione dell'Ordine n°411 del 15/12/14 per un importo pari ad € 17.421,88 IVA inclusa. Poiché in realtà sono stati spesi € 17.421,60, si richiede la chiusura dell'importo residuo pari ad € 0,28.

4. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZIO | DETTAGLI | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | Valori 2017 |
|---|---|---|--|---------------------------------|-------------|
| Indicatori comuni | | Capacità di utilizzo del budget assegnato | costi effettuati / costi previsti a budget | | 97% |
| | | Efficienza dei processi di acquisto | n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 | | 201/201 |
| Interventi di manutenzione edilizia (interna: coperture, pitturazioni, infissi, pavimenti - esterna: facciate, pluviali, strade, superfici asfaltate) | Dimensioni del servizio | UFFICIO MANUTENZIONI ORDINARIE | n° edifici | | 53 |
| | | | mq totali coperti | | 148.956 |
| | Gestione guasti e riparazioni | | n° richieste pervenute | | 1.153 |
| | | | n° interventi complessivi esitati | | 864 |
| | eseguiti officina falegnami | | 634 su 664 | 95,50% | |
| | eseguiti officina pittori | | 22 su 28 | 78,57% | |
| | eseguiti imprese esterne | | 208 su 461 | 45,12% | |
| | media giornate di risposta officina falegnami | | | 2,33 gg | |
| | media giornate di risposta officina pittori | | | 19,50 gg | |
| | media giornate di risposta interventi imprese esterne | | | 4,06 gg | |
| | spesa complessiva sostenuta officina falegnami | | beni inventariabili e materiali di consumo | 6.117,23 | |
| | | | personale | 68.139,72 | |
| | spesa complessiva sostenuta officina pittori | | beni inventariabili e materiali di consumo | 5.147,33 | |
| Arredi e attrezzature aule, sale studio | Dimensioni del servizio | UFFICIO MANUTENZIONI ORDINARIE | n° aule | | 260 |
| | | | n° sale studio | | 33 |
| | | | n° posti a sedere | aule - escluse pn e Portogruaro | 15.163 |
| | | | n° posti a sedere | sale studio | 2.046 |
| | Manutenzione e sostituzione | | n° richieste pervenute | | 93 |
| | | | n° interventi complessivi | | 93 |
| Proiettori e schermi aule | Manutenzione | UFFICIO MANUTENZIONI ORDINARIE | n° richieste pervenute | | 32 |
| | | | n° interventi complessivi | | 32 |
| | | | tempo medio di risposta | | 1,06 gg |
| Automezzi di proprietà | Manutenzione | UFFICIO MANUTENZIONI ORDINARIE | n° richieste pervenute | | 15 |
| | | | n° interventi complessivi | | 15 |
| Attrezzature e macchine ufficio | Manutenzione | UFFICIO MANUTENZIONI ORDINARIE | n° richieste pervenute | | 1 |
| | | | n° interventi complessivi | | 1 |
| | | | tempo medio di risposta | | 5 gg |
| Portinerie | Gestione del servizio | | n° portinerie | | 26 |

| SERVIZIO | DETTAGLI | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | Valori 2017 |
|------------------|---------------------------|---|--|--|-------------|
| | | UFFICIO SERVIZI IN AMMINISTRAZION E DIRETTA | ore di apertura totali | con personale interno | 12.998 |
| | | | ore di apertura totali | mediante appalto (comprese le sostituzioni) | 62.506 |
| | | | durata del contratto in essere | | annuale |
| | | | annualità | | |
| | | | importo globale liquidato | | 1.958.340 |
| Servizio postale | Gestione del servizio | UFFICIO SERVIZI IN AMMINISTRAZION E DIRETTA | n° totale di movimentazioni annuali | in entrata | 6.841 |
| | | | n° totale di movimentazioni annuali | in uscita | 8.520 |
| | | | n° medio movimentazioni giornaliero 242 gg | in entrata | 28,26 |
| | | | n° medio movimentazioni giornaliero 242 gg | in uscita | 35,21 |
| | Acquisizione del servizio | | durata del contratto in essere | | 3 anni |
| | | | annualità | | |
| | | | importo globale liquidato | nell'anno | EURO |
| Automezzi | Gestione del servizio | UFFICIO SERVIZI IN AMMINISTRAZION E DIRETTA | n° automezzi | | 13 |
| | | | chilometraggio totale | | 50.599 |
| Noleggio spazi | Gestione del servizio | UFFICIO SERVIZI IN AMMINISTRAZION E DIRETTA | n° richieste di noleggio | | 49 |
| | | | fatturato totale | prezzo solo aule esclusi servizi di portierato e sicurezza (partita di giro) | 7.166,80 |

SETTORE PATRIMONIO E PROVVEDITORATO

1. PREMESSA

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

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | NOTE ALL'ESITO DEL MONITORAGGIO |
|---|---|--|------------|---|
| Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA" | Realizzazione di servizi comuni dei diversi Atenei e ricerca di software utili a semplificare le operazioni di acquisto di beni e servizi. In particolare per il 2017: sviluppo del software per la gestione delle gare telematiche, redazione di un comune Regolamento per gli acquisti sotto soglia comunitaria, condivisione del percorso sw acquisti e best practices | Azioni per lo sviluppo del software per la gestione delle gare telematiche, redazione di una bozza comune di Regolamento per gli acquisti sotto soglia comunitaria, incontri di condivisione percorso sw acquisti e best practices | 31/12/2017 | Rispetto alla formulazione originaria dell'obiettivo (approvata a gennaio), il piano di lavoro per il progetto congiunto concordato con gli altri atenei, predisposto a marzo 2017, ha fissato una diversa pianificazione delle attività. Pertanto, nel corso del 2017 le attività sono state portate avanti seguendo la nuova pianificazione stabilita, quindi a oggi l'obiettivo risulta in linea con il nuovo risultato atteso e il nuovo indicatore, come da proposta di modifica segnalata. Realizzazione di gare telematiche: si procederà prima allo svolgimento di una fase di formazione dedicata e poi all'esperienza di alcune prove operative, Prove di utilizzo del MePd: l'attività ha registrato un momento di attesa dovuto al cambio di vertice della Direzione Generale dell'Università degli Studi di Padova, è in previsione un nuovo incontro per riprendere l'attività. Redazione di un comune Regolamento per gli acquisti sotto soglia comunitaria: si sono svolti |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | | | numerosi incontri, la bozza definitiva sarà sottoposta a breve al vaglio di un esperto. |
| Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro, di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 | Strutturazione delle informazioni di competenza del Settore per la predisposizione della programmazione | Predisposizione della documentazione per l'approvazione con il Bilancio di previsione | Entro il 31 dicembre 2017 con l'approvazione e del Budget unico di Ateneo e come previsto dal c. 424 dell'articolo 1 della Legge 11 dicembre 2016, n. 232 | |
| Conto giudiziale anno 2015 e 2016 | Strutturazione delle informazioni di competenza del Settore, con particolare riguardo ai beni mobili, per la trasmissione del Conto alla Corte dei Conti | Predisposizione della documentazione per la trasmissione del Conto alla Corte dei Conti | 30/06/2017 | |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA" |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Avendo come riferimento il progetto congiunto presentato al MIUR per la programmazione triennale 2013-2015 e in linea con quanto previsto dall'accordo di programma tra gli Atenei regionali, l'attività comune è proseguita nel 2017. In particolare si sono svolti numerosi incontri operativi del gruppo di lavoro costituito dai referenti per gli acquisti di beni e servizi dell'Università di Udine, dell'Università di Trieste e della Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati. Vi è stato inoltre un cospicuo scambio di mail di preparazione e consuntivazione degli argomenti previsti di volta in volta nell'ordine del giorno degli incontri.</p> <p>Le attività comuni sono iniziate con una prima fase di definizione del programma di attività per l'anno 2017 e in particolare al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rendere il più possibile omogenei i processi di acquisti sotto il profilo tecnico (software) e amministrativo (regolamentare, professionale, organizzativo), nel rispetto delle specificità e scelte dei singoli Atenei; - rendere i processi di acquisto più semplici e fluidi; - mettere a punto un metodo di lavoro condiviso per gli acquisti congiunti; <p>sono stati concordati per il 2017, e condivisi dai Direttori dei tre Atenei regionali in un incontro tenutosi in data 04.05.2017 a Udine, i seguenti argomenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lo sviluppo dell'uso della piattaforma telematica Alice per la procedura di selezione del fornitore e relativi adempimenti; 2) Redazione di una bozza comune di Regolamento per gli acquisti sotto soglia; 3) Condivisione di un percorso sul software degli acquisti e delle best practices. <p>L'attività svolta e i risultati raggiunti si possono riassumere come segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) E' iniziata la prima fase di approccio all'utilizzo della piattaforma telematica Alice, con la profilazione delle utenze principali, con la creazione e il collegamento di una PEC dedicata (v. mail dd. 09.01.2017), con la creazione e l'attivazione dei link per l'accesso agli applicativi di Alice, sia in ambiente di test, sia in quello di produzione (comunicazione con mail dd. 20.01.2017). Sono stati richiesti |

ed acquisiti dalla Eldasoft i preventivi per l'implementazione della piattaforma telematica con l'introduzione del modulo di "Monitoraggio OO.PP.", comprendente i moduli "Gestione procedimenti e monitoraggio LL.PP. " e "Gestione Integrata Manutenzioni GIM" (v. preventivo n. 796/CRM del 31.01.2017 e del 21.03.2017) Successivamente, chiariti con la Eldasoft alcuni dubbi sulla fornitura del modulo, in data 10.08.2017 è stata effettuata l'installazione del modulo stesso sulla piattaforma UnityFVG e, in data 08.09.2017, l'abilitazione delle principali utenze (vedi mail dd. 04-08.08.2017 e 08.09.2017). In data 24.02.2017 è stato pubblicato il primo avviso ufficiale ed in data 03.03.2017 il primo bando di gara telematica, con procedura negoziata sotto soglia, da parte dell'Ateneo di Udine. Nell'ambito dello sviluppo comune della piattaforma è stato raggiunto un accordo tra i 3 Atenei nel mese di maggio per la costituzione di un albo fornitori telematico comune (v. lettere UniUd prot. n. 142011 dd. 15.05.2017, UniTs prot. n. 19.25 dd. 01.06.2017 e SISSA prot. n. 6569 dd. 08.06.2017), ad iniziare da un "elenco professionisti per incarichi attinenti all'architettura e all'ingegneria". In data 05.10.2017 ha preso avvio la formazione specifica sul software con il primo "corso introduttivo all'utilizzo della piattaforma telematica di negoziazione UnityFVG (Alice – Maggioli)" (vedi mail convocazione corso dd. 28.09.2017). Successivamente in data 13.12.2017 (vedi mail convocazione corso dd. 06.12.2017) si è tenuta presso l'Università degli Studi di Udine una ulteriore giornata di formazione rivolta alla configurazione e gestione delle utenze abilitate e alla predisposizione e caricamento dei modelli condivisi dei bandi e delle modulistiche necessarie allo svolgimento delle gare sulla piattaforma UnityFVG. Ad inizio 2018 si terranno ulteriori corsi di formazione specifica volti all'introduzione all'uso della piattaforma Alice.

2) L'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016 (nuovo Codice degli Appalti) ha fatto venir meno i Regolamenti per le spese in economia dei tre Atenei regionali, e contestualmente ha fatto nascere l'esigenza per i tre Atenei di dotarsi di un nuovo Regolamento, comune per quanto possibile, ma nel rispetto delle singole organizzazioni, per le spese sotto soglia che regoli tutte quelle aree che di fatto il Codice degli appalti e le successive linee guida dell'ANAC lasciano alla determinazione dei singoli Enti. La prima bozza di Regolamento delle spese sotto soglia è stata presentata e discussa dal gruppo di lavoro sul servizio condiviso di acquisti nell'incontro dd. 07.12.2016. Nel mese di gennaio sono ripresi gli incontri per effettuare un'analisi comune e contestuale di revisione della bozza elaborata (v. bozza dd. 24.01.2017) e sono proseguiti successivamente, nel corso del 2017, in data 15.02, in data 15.03 (v. bozza dd. 14.03.2017) in data 12.04.2017 (v. bozza dd. 10.04.2017), in data 23.05.2017 e in data 05.07.2017 (v. bozza dd. 01.06.2017). In vista della successiva riunione, in data 13.09.2017, del gruppo di lavoro sugli acquisti è stata elaborata una versione integrata con commenti agli articoli e comprensiva di tutti i quesiti, con le relative risposte, posti alla società Maggioli in merito a dubbi interpretativi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (v. bozza dd. 11.09.2017). L'incontro è stato anche l'occasione per un primo scambio di opinioni e bozze sul Regolamento per la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche, come previsto dall'art. 113, c. 2 del D.Lgs. 50/2017 e s.m.i. (vedi mail 03-07.09.2017 e mail 22.12.2017) e una prima definizione delle gare da effettuare in modalità condivisa, fra le quali la più impellente è risultata quella relativa all'acquisizione di prodotti chimici. Nell'incontro del gruppo di lavoro tenutosi in data 25.10.2017 sono stati definiti con maggior dettaglio gli ambiti di interesse comune (assicurazione, prodotti chimici, software) su cui realizzare delle gare condivise. Da qui ha preso avvio una serie di incontri, sia interni all'Ateneo, sia con i colleghi degli altri due Atenei, volti a gettare le basi per l'avvio della gara comune per i prodotti chimici. Sempre nell'incontro del 25.10.2017, terminata la fase di rilettura della bozza del Regolamento, si è deciso di trasmettere la bozza ottenuta ad una società specializzata in contrattualistica pubblica per una valutazione di legittimità, il cui esito è previsto per il mese di gennaio 2018. Contestualmente il gruppo di lavoro dell'Ateneo ha effettuato una serie di incontri volto a individuare i punti della bozza di Regolamento condiviso in cui sarà necessario apportare modifiche che lo adattino alle specificità organizzative del nostro Ateneo. In data 12.12.2017 la bozza definitiva del Regolamento (v. bozza dd. 12.12.2017), frutto di tutto il lavoro svolto nel 2017, è stata ufficialmente trasmessa alla Direzione Generale (v. mail. dd. 12.12.2017).

3) Oltre a quanto riportato al punto 1) relativamente alla formazione sulla piattaforma telematica di negoziazione UnityFVG, nel corso del 2017 è stata portata a termine la formazione del gruppo dei Buyers, che è terminato nella giornata di chiusura del 10.02.2017, presso le Officine Pittini ad Osoppo, e che ha visto la presenza di tutti i partecipanti dei due moduli (Buyers e Back Office). Successivamente ha preso avvio una fase di progettazione, per dare corso ed impulso, alla formazione specifica necessaria nel campo degli acquisti, con la definizione dei contenuti, modalità e tempi delle iniziative da attivare (v. mail 08.02.2017). Ciò ha consentito la realizzazione di due corsi di formazione condivisa nelle date del 18-19.05-2017 e del 20-21.06.2017, rispettivamente sulle "Procedure di acquisto sotto soglia comunitaria per l'esecuzione di forniture di beni e servizi" e su "Uso della piattaforma MePA" (vedi schede dei corsi). Nell'incontro del gruppo di lavoro sugli acquisti dd. 13.09.2017 sono stati esaminati i contenuti dei corsi di formazione affidati alla Maggioli – formazione a seguito di opportuna indagine di mercato (v. avviso indagine di mercato per corso formazione appalti e proposta tecnica Maggioli), corsi che sono stati realizzati ad inizio 2018. In data 22.11.2017 è stato effettuato un incontro con il referente Consip per il Friuli Venezia Giulia che ha effettuato una presentazione delle principali novità introdotte nel MePA (v. convocazione seminario dd. 22.11.2017). In data 12.12.2017 è stata realizzata una ulteriore giornata di formazione per il gruppo dei Buyers (v. convocazione giornata dd. 12.12.2017).

Il progetto U-Buy (un software per gli acquisti integrato con U-Gov, per la centralizzazione del processo acquisti, al fine di garantire l'aggregazione della domanda, la verifica di budget e le necessarie scritture contabili in automatico) nel corso del 2017 prevedeva una presentazione ai tre Atenei nel mese di giugno 2017, poi nei mesi successivi una fase di test da parte dell'Università di Udine e l'avvio in produzione per l'inizio del 2018. Nella riunione del gruppo di lavoro dd. 13.09.2017 è stato comunicato che il software sarebbe stato rilasciato all'Università degli Studi di Udine il giorno 26.09.2017, con la previsione di un arco temporale di circa 15 giorni per i necessari feedback e dello svolgimento di una sessione in cui il programma sarebbe stato mostrato agli altri due Atenei

regionali. Nella riunione del gruppo di lavoro dd. 25.10.2017, i colleghi dell'Università degli Studi di Udine hanno effettuato una sintetica presentazione del nuovo software al gruppo ristretto degli acquisti. In tale occasione è stato comunicato che il software sarebbe stato sottoposto ad uno stress test in data 20.11.2017, ed entrato in produzione all'Università di Udine in data 04.12.2017, per poi essere presentato ufficialmente agli altri due Atenei a metà dicembre. In realtà l'avvio in produzione del software per l'Università degli Studi di Udine è iniziata solo il 22.01.2018, e sta manifestando numerose difficoltà, mentre gli altri Atenei rimangono in attesa della presentazione ufficiale.

Sono stati riallacciati i contatti con l'Università degli Studi di Padova, dopo un periodo di attesa dovuto al cambio di vertice della Direzione Generale dell'Università degli studi di Padova (v mail dd. 11-13.01.2017), in data 31.05.2017 è stato inoltrato un sollecito per un incontro (v. mail dd. 31.05.2017, dd. 08-09.06.2017), che non ha avuto seguito.

Nel corso del 2017 vi è stato un utile confronto in particolare sugli strumenti utilizzati dai tre Atenei nell'ambito degli adempimenti relativi alla trasparenza, come disposto dall'art. 29 del D. Lgs 50/2016 (v. mail dd. 10-11-01.2017, mail dd. 23.02.2017), nell'ambito della programmazione biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 Euro, come disposto dall'art. 21 del D. Lgs 50/2016 (v. mail dd. 27-28.11.2017) e sulle verifiche dei requisiti sugli affidamenti di importo inferiore ai 40.000 Euro, come disposto dall'artt. 36 e 80 del D. Lgs 50/2016 (incontro dd. 21.11.2017, lettera UniUd a Regione FVG prot. 37045 dd. 12.12.2017, mail dd. 15.12.2017).

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Punto 1) mail dd. 09.01.2017, mail dd. 20.01.2017, preventivo n. 796/CRM del 31.01.2017 e del 21.03.2017, mail dd. 04-08.08.2017 e 08.09.2017, lettere UniUd prot. n. 142011 dd. 15.05.2017, UniTs prot. n. 19.25 dd. 01.06.2017 e SISSA prot. n. 6569 dd. 08.06.2017, mail convocazione corso dd. 28.09.2017, mail convocazione corso dd. 06.12.2017.

Punto 2) bozza dd. 24.01.2017, bozza dd. 14.03.2017, bozza dd. 10.04.2017, bozza dd. 01.06.2017, bozza dd. 11.09.2017, mail 03-07.09.2017 e mail 22.12.2017, bozza dd. 12.12.2017, mail. dd. 12.12.2017.

Punto 3) mail 08.02.2017, schede dei corsi del 18-19.05-2017 e del 20-21.06.2017, avviso indagine di mercato per corso formazione appalti e proposta tecnica Maggioli, convocazione seminario dd. 22.11.2017, . convocazione giornata dd. 12.12.2017, mail dd. 11-13.01.2017, mail dd. 31.05.2017, dd. 08-09.06.2017, mail dd. 10-11-01.2017, mail dd. 23.02.2017, mail dd. 27-28.11.2017, incontro dd. 21.11.2017, lettera UniUd a Regione FVG prot. 37045 dd. 12.12.2017, mail dd. 15.12.2017,

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

L'obbiettivo nel complesso può dirsi pienamente raggiunto anche se si sono riscontrate alcune criticità che sono essenzialmente imputabili a fattori esterni, quali le difficoltà tecniche del manifestate dal Cineca nel realizzare l'applicativo U-Buy, e l'annunciata pubblicazione della revisione delle Linee Guida ANAC n. 4 - Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici.

La bozza di Regolamento per gli acquisti sotto soglia ha scontato la necessaria e continua revisione della normativa sugli appalti il cui Testo Unico (D.Lgs. 50/2016), che è stato soggetto a nuove numerose modifiche a seguito dell'entrata in vigore del decreto correttivo del Codice degli appalti (D.Lgs.56/2017) e della prossima pubblicazione delle Linee Guida ANAC n. 4, di cui sopra.

RENDICONTAZIONE FINALE

OBIETTIVO

Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro , di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50

PROPOSTA DI VALUTAZIONE

1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

L'art. 21 del D. Lgs. 50/2017 e s.m.i. ha introdotto la programmazione biennale, e i suoi aggiornamenti annuali, degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 Euro. Già nel corso dell'anno 2016 è stata svolta un'attività di analisi dei dati necessari a redigere il documento di programmazione. L'applicazione di tale norma è stata successivamente rinviata alla presentazione del bilancio preventivo 2018, cioè al mese di dicembre 2017. L'attività necessaria per realizzare la programmazione degli acquisti di beni e servizi ha preso nuovo avvio nel mese di gennaio 2017, con un incontro con il Direttore Generale in data 23.01.2017 in cui si è ripresa la discussione sulla tabella realizzata nell'anno precedente, con cui si individuavano le categorie merceologiche volte a raggruppare le esigenze di acquisto delle strutture dell'Ateneo. E' emersa la necessità di individuare i "responsabili" di ogni servizio gestito e le strutture da coinvolgere nella centralizzazione del processo degli acquisti dell'Ateneo. In data 25.01.2017 si è tenuto un incontro in cui il Direttore Generale che ha presentato ai Segretari Amministrativi delle strutture autonome tutte le novità normative in materia di acquisti, con particolare riguardo alla programmazione e centralizzazione degli stessi (v. presentazione dd. 25.01.2017) In data 10.02.2017 ha fatto seguito la circolare rep. 3/2017, prot. n. 4604 dd. 10.02.2017

con cui è stata trasmessa a tutte le strutture la tabella per la programmazione annuale e biennale dell'anno 2017, con la richiesta di restituirla compilata entro il termine del mese di febbraio 2017 al Settore servizi amministrativi generali che avrebbe curato la redazione del programma unitario. Gli Uffici del Settore patrimonio e provveditorato hanno fornito, nel rispetto dei termini previsti, i file compilati con i dati richiesti (v. mail dd. 27.02.2017 – file “Quest—rilev-programm-2017-fin” e mail 07.03.2017 - file “Quest—rilev-programm-2017-fin Out”). È seguito un periodo di elaborazione ed accorpamento dei dati che ha portato nel mese di maggio allo svolgimento di una serie di incontri dd. 08.05.2017, 16.05.2017 e 30.05.2017 (gli ultimi due con la presenza del direttore generale), e alla conseguente revisione del file prodotto con l'apporto di modifiche di alcune voci (considerate errate) e, di conseguenza, di alcuni totali (v. mail 16 e 30.05.2017 – file “PROGRAMMAZIONE 2017-con spostamenti voci errate e totali 20170530). Successivamente in data 15.06.2017 vi è stata una presentazione dell'impianto progettato alla Conferenza dei Direttori tenutasi in data 15.06.2017 (v. file “Conferenza Direttori 15 giugno presentazione centralizzazione acquisti al Comitato di Direzione”). Con mail dd. 26.09.2017 il file contenente le schede della programmazione da predisporre per l'anno 2017 è stato trasmesso a tutti i Capi Settore e ai Segretari di Dipartimento per una disamina in vista dell'avvio dell'attività, vera e propria, di programmazione per gli anni 2018-2019 (v. mail dd. 26.09.2017 e file “FILE PROGRAMMAZIONE 2017”). Le osservazioni e suggerimenti sull'impianto delle schede sono state raccolte e discusse nella seduta del 16.10.2017 con i Segretari di Dipartimento e in quella del 19.10.2017 con i Capi settore e i Responsabili degli Uffici di Staff. Con successiva mail dd. 09.11.2017 è stata chiesta a tutte le Strutture coinvolte la compilazione, entro il 24.11.2017, delle schede predisposte per gli anni 2018 e 2019 (v. file “PROGRAMMAZIONE 2018” e “PROGRAMMAZIONE 2019”). Gli Uffici del Settore patrimonio e provveditorato hanno trasmesso nei termini, come richiesto, le schede compilate (v. mail 24.11.2017 e file “Acquisti beni PROGRAMMAZIONE 2018 IVA esclusa”, “Acquisti beni PROGRAMMAZIONE 2019 IVA esclusa”, “Servizi in outsourcing PROGRAMMAZIONE 2018” e “Servizi in outsourcing PROGRAMMAZIONE 2019”). Successivamente con mail dd. 06.12.2017 il Capo Settore servizi amministrativi generali ha trasmesso a tutti i Capi Settore gli esiti della rilevazione (v. file “z-PROGRAMMAZIONE 2018- 6.12.2017”) che sono stati discussi nella riunione del Comitato di Direzione dd. 07.11.2017. In data 20.12.2017 la Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi è stata portata all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, a cura del Settore servizi amministrativi generali, e successivamente esposta nel Comitato di direzione dd. 21.12.2017.

DOCUMENTAZIONE E/O DATI A SUPPORTO

Presentazione dd. 25.01.2017
 Circolare rep. 3/2017, prot. n. 4604 dd. 10.02.2017
 Mail dd. 27.02.2017 e file “Quest—rilev-programm-2017-fin”
 Mail 07.03.2017 - file “Quest—rilev-programm-2017-fin Out”
 Mail 16 e 30.05.2017 e file “PROGRAMMAZIONE 2017-con spostamenti voci errate e totali 20170530
 Conferenza Direttori 15 giugno presentazione centralizzazione acquisti al Comitato di Direzione
 Mail dd. 26.09.2017 e file “FILE PROGRAMMAZIONE 2017
 Mail dd. 09.11.2017 e file “PROGRAMMAZIONE 2018” e “PROGRAMMAZIONE 2019
 Mail 24.11.2017 e file “Acquisti beni PROGRAMMAZIONE 2018 IVA esclusa”, “Acquisti beni PROGRAMMAZIONE 2019 IVA esclusa”,
 “Servizi in outsourcing PROGRAMMAZIONE 2018” e “Servizi in outsourcing PROGRAMMAZIONE 2019”
 Mail dd. 06.12.2017 e file “z-PROGRAMMAZIONE 2018- 6.12.2017”
 Delibera C.d.A. dd. 20.12.2017

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

Nessuna

RENDICONTAZIONE FINALE

OBIETTIVO

Conto giudiziale anno 2015 e 2016

PROPOSTA DI VALUTAZIONE

1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

L'attività ha preso avvio a seguito della richiesta da parte della Corte dei Conti della resa dei conti giudiziali dell'Ateneo per gli anni 2015 e 2016. I Settori coinvolti sono stati quelli dei “servizi economico finanziari”, dei “servizi amministrativi generali” e del “patrimonio e provveditorato”, quest'ultimo con particolare riferimento alla parte relativa alla trasmissione del “conto della gestione dei beni mobili per debito di vigilanza”. Nello specifico per il Settore patrimonio e provveditorato l'attività ha avuto inizio con la richiesta da parte del Capo Settore servizi amministrativi generali degli elaborati dei dati relativi all'inventario dei beni mobili dell'Ateneo per gli anni 2015 e 2016, sia dell'Amm.ne Centrale, sia dei Dipartimenti. In data 15.03.2017 si sono tenuti due incontri (v. mail dd. 15.03.2017) che hanno messo in luce il fatto che i dati del 2016 non erano ancora disponibili, perché non si erano ancora concluse le operazioni registrazione, ammortamento e chiusura dell'esercizio 2016. E' emerso anche che era necessario inviare i prospetti degli inventari ad ogni Dipartimento per la verifica e la sottoscrizione degli stessi da parte dei rispettivi Direttori, in qualità di consegnatari dei beni mobili del Dipartimento. Inoltre i conti prima di essere trasmessi alla Corte avrebbero dovuto essere

vidimati dal Direttore Generale. L'Ufficio gestione acquisti e contratti di somministrazione ha provveduto tempestivamente a fornire tutte le elaborazioni dei dati, con relative stampe, necessarie a tal fine (v. file "Bilancio 2015", "Prospetto inventario – consolidato AMMINISTRAZIONE", Prospetto inventario – consolidato tutti", "Prospetto inventario 2015 AMC", Prospetto inventario 2015 DIP __, "Prospetto inventario 2016 AMC e Prospetto inventario 2016 DIP __). Le elaborazioni hanno richiesto, in ogni caso, numerose ore di lavoro. Dai i controlli effettuati dall'Ufficio gestione acquisti e contratti di somministrazione è stata riscontrata anche una discrepanza fra i dati ottenuti dall'inventario dei bei immobili del 2015 (Prospetto inventario consolidato) con quello che risultava iscritto a bilancio (situazione patrimoniale consolidata da inventario). Gli elaborati prodotti dal Settore patrimonio e provveditorato sono stati trasmessi ai Dipartimenti in data 21.03.2017, assieme al prospetto dei Direttori coinvolti nel biennio oggetto di rilevazione (v. mail dd. 21.03.2017).

Inoltre l'Ufficio gestione acquisti e contratti di somministrazione ha provveduto a fornire, con mail dd. 24.03.2017, i documenti relativi al "conto del consegnatario delle Tessere personali di riconoscimento" (modelli AT e BT per gli anni 2015 e 2016).

I Dipartimenti e gli Uffici dell'Amministrazione Centrale interessati hanno provveduto, in tempi rapidi alla verifica, registrazione di quanto ancora "in sospeso", all'aggiornamento degli elaborati e alla sottoscrizione degli stessi da parte dei consegnatari. Ciò ha permesso di eliminare tutte le discrepanze emerse nella prima produzione degli elaborati. Con nota prot. 11618 dd. 30.03.2017 del Direttore Generale dell'Ateneo tutto il materiale richiesto è stato trasmesso alla Corte dei Conti nei termini previsti del 31.03.2017.

DOCUMENTAZIONE E/O DATI A SUPPORTO

Mail dd. 15.03.2017

File "Bilancio 2015", "Prospetto inventario – consolidato AMMINISTRAZIONE", Prospetto inventario – consolidato tutti", "Prospetto inventario 2015 AMC", Prospetto inventario 2015 DIP __ (uno per ogni Dipartimento), "Prospetto inventario 2016 AMC e Prospetto inventario 2016 DIP __ (uno per ogni Dipartimento)

Mail dd. 21.03.2017

Mail dd. 24.03.2017

Lettera prot. n. 11618 dd. 30.03.2017, con particolare riferimento agli allegati

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

Nessuna

5. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

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

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

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

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

Il Settore ha mantenuto nel corso del 2017 il personale ad esso assegnato, anche se in misura ridotta rispetto a quello attribuito dalla riorganizzazione delle strutture del 01.08.2015, a causa di una importante perdita di unità di personale avvenuta nel corso del 2016. Nel dettaglio l'Ufficio Gestione acquisti e contratti di somministrazione ha perso nel 2016 due unità (1 per assegnazione ad altro ufficio e 1 per quiescenza), l'Ufficio Servizi in outsourcing ha perso 1 unità (per comando ad altro ente), l'Unità di staff amministrazione del patrimonio immobiliare ha perso 2 unità (1 per trasferimento del Capo Ufficio ad altro incarico, 1 per quiescenza). A fine 2017 è stata finalmente ricostituita l'Unità di staff dell'amministrazione del patrimonio immobiliare con l'assegnazione di due unità di personale di livello C (una di profilo amministrativo ed una di profilo tecnico, per cui continua a mancare la figura del Capo Ufficio), cui però è seguita la perdita di una unità di livello D, con ruolo di Capo Ufficio, per il trasferimento ad altro Ente. Considerata la complessità delle attività svolte dagli Uffici del Settore, ciò sta drammaticamente compromettendo l'attività svolta, anche in prospettiva della prossima centralizzazione degli acquisti dell'Ateneo. Infatti nella figura del Capo Settore oggi sono concentrati ben due incarichi di Capo Ufficio, che fanno gravare su tale e figura e su quella dell'unico Capo Ufficio rimasto una serie di attività "operative" che distolgono l'attenzione di entrambi da quelle indispensabili e necessarie di coordinamento e programmazione. Tale criticità è stata più volte segnalata alla Direzione Generale.

| RISULTATI CONSEGUITI SU UNITA' ANALITICHE/PROGETTI SOLO COSTI | | | | |
|---|---------------------|-------------------|---------------------|---------------------|
| | Costi | Investimenti | Ricavi | Totale scritture |
| BUDGET ASSEGNATO 2017 | 6.643.120,37 | 374.901,11 | 610.062,00 | 7.628.083,48 |
| BUDGET UTILIZZATO 2017 | 6.071.191,20 | 254.759,91 | 130.131,06 | 6.456.082,17 |
| Differenza | 571.929,17 | 120.141,20 | - 479.930,94 | 212.139,43 |

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo alla voce "differenza"

Complessivamente la gestione dal lato dei costi ha riportato uno scostamento molto contenuto in termini percentuali rispetto al budget assegnato, più rilevanti invece gli scostamenti dal lato degli investimenti e dei ricavi. Di seguito sono illustrati importi e motivazioni degli scostamenti riscontrati:

Costi

Ufficio Gestione Acquisti e contratti di somministrazione: Euro 28.859,12 derivanti per la massima parte da un risparmio sui contratti di noleggio macchine in uso al Servizio Stampa di Ateneo; Euro 63.002,63 per minori spese sulle Utenze (si ricorda che quota parte relativa all'energia elettrica è stata trasferita ad altro Settore con l'avvio della convenzione SIE3, mentre l'importo rimanente è stato mantenuto per l'eventuale pagamento di bollette a conguaglio), Euro 12.353,48 conseguente ad una stima prudenziale degli importi previsti a titolo di rimborso nei confronti di enti convenzionati ed Euro 16.409,44 per uno differimento della spesa relativa all'acquisizione di servizi e collaborazioni tecnico gestionali, finalizzata alle ricognizioni inventariali.

Ufficio servizi in outsourcing: Euro 348.038,13 dovuti per Euro 60.884,79 a risparmi sulle attività di smaltimento dei rifiuti (grazie alla realizzazione di gare pluriennali), per Euro 13.615,76 relativi al noleggio di automezzi, per Euro 253.210,87 realizzati per una minor spesa sulle attività tecnico-gestionali, in particolare per gli extra canone relativi ai servizi di pulizia e traslochi, per uno slittamento della gara per la vigilanza della sede di Gorizia all'anno successivo e per l'imputazione delle spese dei servizi postali su altra U.O., Euro 20.326,71 per un minor ricorso al noleggio di attrezzature ed altri beni, dovuto anche al limitato utilizzo della struttura del Conference Center, che ha richiesto minori implementazioni strumentali.

Unità di staff del patrimonio immobiliare: Euro 103.261,37 derivanti per Euro 61.547,24 ad una minore spesa della gestione del comprensorio nel Parco di S. Giovanni e delle tasse sui rifiuti, per Euro 8.714,13 ad una minore spesa sulle locazioni ed Euro 33.000,00 ad un differimento della spesa per le attività inerenti le consulenze tecniche.

Investimenti

Ufficio gestione Acquisti e contratti di somministrazione: Euro 121.508,19, risultante principalmente dall'utilizzo per l'acquisto di mobili, arredi ed attrezzature di fondi appositamente dedicati al miglioramento di aule e laboratori didattici, nonché dal parziale utilizzo dell'importo che era stato preventivato per l'eventuale acquisizione, in corso d'anno, di toghe e tocchi.

Ricavi

Ufficio Gestione Acquisti e contratti di somministrazione: ha realizzato maggiori ricavi pari ad Euro 14.464,62 dovuti a chiusure su scritture anticipate per rimborsi BURLO e ICT per l'anno precedente.

Ufficio servizi in outsourcing: - Euro 497.000,00 per una questione tecnico-contabile relativa alla quota di prezzo 2017 della concessione dell'ex Ospedale Militare versata attingendo a riserve, - Euro 8.496,00 si tratta di minori ricavi dovuti al mancato rimborso della quota associativa da parte dei Dipartimenti afferenti alle attività del Collegio Fonda che, al momento, non sono ancora stati effettuati a causa dell'attuale contesto, che ha richiesto un notevole impegno per la redazione di un nuovo progetto di assetto del Collegio.

Unità di staff del patrimonio immobiliare: - Euro 5.735,87 minori ricavi dovuti al fatto che Euro 12.000,00 di ricavi previsti sono stati inizialmente imputati sia su un progetto costo to cost che sul budget annuale non caratterizzato da specifico progetto, più alcuni minori costi.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Totale Scritture |
|---|---------------------|
| Costo | 6.071.191,20 |
| Acquisto altri materiali | 253.529,97 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 4.503.125,32 |
| Altri costi | 768.582,00 |
| Altri proventi e ricavi diversi | 11.000,00 |
| Costi per godimento beni di terzi | 203.555,48 |
| Costi per la ricerca e l'attività editoriale | 3.333,04 |
| Oneri | 11.665,14 |
| Oneri diversi di gestione | 316.400,25 |
| Investimento | 254.759,91 |
| 2) Imm. materiali - impianti e attrezzature | 48.406,83 |
| 5) Imm. materiali - mobili e arredi | 199.643,08 |
| 7) Imm. materiali - altre immobilizzazioni materiali | 6.710,00 |
| Ricavo | 130.131,06 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 43.002,15 |
| Altri proventi e ricavi diversi | 64.165,67 |
| Proventi | 22.963,24 |
| Totale scritture | 6.456.082,17 |

COSTO

Acquisto altri materiali:

Euro 230.345,99 derivanti da tutte le spese sostenute in corso d'anno per l'acquisto di cancelleria, libretti e diplomi, materiale di consumo EDP, acquisto di abbigliamento per il personale tecnico ed ausiliario, altri beni e materiali di consumo, Euro 23.183,98 per acquisto di imballaggi specifici finalizzati al contenimento dei rifiuti pericolosi/speciali.

Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali:

Euro 1.932.153,52 derivanti da spese per rimborso agli Enti convenzionati con l'Ateneo, spese per consumi derivanti da contratti di somministrazione: acqua, gas, energia elettrica, telefonia fissa e mobile,

Euro 2.470.018,15 principalmente per spese di sorveglianza e custodia, servizio di pulizia interno ed esterno, servizi di traslochi e facchinaggio, altri servizi vari, fra i quali il noleggio di automezzi, il noleggio di un magazzino (deposito beni edificio D) e i servizi di derattizzazione e disinfestazione e dei servizi di smaltimento dei rifiuti speciali,

Euro 100.953,65 principalmente da spese per la gestione degli immobili, fra i quali la partecipazione alle spese per il comprensorio del Parco di s. Giovanni,

Altri costi:

Euro 757.582,00 per quota associativa e contributo annuale finalizzati al funzionamento del Collegio Fonda, erogazione del contributo annuale per la gestione da parte della So.Ge.S. della residenza ex Ospedale Militare,

Euro 11.000 per versamento quota parte affitto lastrico solare per antenna Wind al Dipartimento di Fisica.

Altri proventi e ricavi diversi:

costi Euro 11.000 per versamento quota parte affitto lastrico solare per antenna Wind all'ICTP,

Costi per il godimento di beni di terzi:

Euro 87.559,85 derivanti da contratti di noleggio attrezzature ad uso del Servizio Stampa di Ateneo, del noleggio delle macchine multifunzione in uso presso gli uffici amministrativi, dal noleggio di scaffalature presso l'ex Book Shop dell'Ateneo e dall'affitto di aule presso il Burlo Garofolo,

Euro 16.259,76 per canone noleggio container rifiuti speciali e per servizio di trasporto con conducente per le attività istituzionali,

Euro 99.735,87 per locazioni e fitti passivi, quali la Fondazione Callerio, la Baita Torino.

Costi per la ricerca e l'attività editoriale:

costi: Euro 3.333,04 derivanti principalmente da spese per rilegature documenti per uffici amministrativi;

Oneri:

Euro 11.665,14 per sopravvenienze passive.

Oneri diversi di gestione:

Euro 9.201,14 derivanti da spese per rimborso tassa sui rifiuti nei confronti degli Enti convenzionati con l'Ateneo e da imposte di bollo varie,

Euro 3.400,00 per versamento contributo obbligatorio SISTRI e presentazione MUD (modello dichiarazione unica rifiuti),

Euro 303.799,11 per versamento TARI degli edifici universitari e spese per imposte di registro.

INVESTIMENTO

Imm. Materiali – impianti e attrezzature

Euro 48.406,83 derivanti da acquisizione di attrezzature per uffici amministrativi ed aule didattiche, di cui Euro 34.723,64 su progetto dedicato al miglioramento di aule e laboratori didattici, nonché per il completamento dei totem ad uso segnaletica intra Campus universitario.

Imm. Materiali – mobili e arredi:

Euro 199.643,08 derivanti da acquisizione di mobili, arredi e tendaggi ad uso didattico e di uffici amministrativi, di cui in particolare 131.821,21 su progetto dedicato al miglioramento di aule e laboratori didattici;

Imm. Materiali – altre immobilizzazioni materiali:

Euro 6.710,00 per l'acquisizione in corso d'anno di toghe e tocchi accademici.

RICAVO

Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali:

Euro 42.042,15 derivanti da rimborsi per consumi energia elettrica, acqua e gas da parte di CRUT e Fondazione Callerio; rimborsi di spese telefoniche da parte di CRUT, CUS ed INAF,

EURO 960,00 per anticipazioni di spese condominiali,

Altri proventi e ricavi diversi:

Euro 25.261,32 derivati da trasferimenti interni attivi per rimborso di costi di gestione rete telematica e telefonica,

Euro 38.904,35 principalmente da fitti attivi (via Brancati Roma, via Somma Trieste e affitto lastrico solare per antenna Wind).

Proventi:

Euro 22.963,24 derivanti dalla chiusura su scrittura anticipata per rimborsi Burlo, ICTP e del Parco s. Giovanni relativi all'anno precedente e da un risarcimento assicurativo.

RISULTATI CONSEGUITI PROGETTI COST TO COST

AMM-DONAZPORTA: l'importo corrisponde alla stima risultante dalla perizia effettuata sull'immobile eredità dell'immobile di via dei Porta;

AMM-PT2013-15-BENI-SERVIZI: trattasi del progetto sui servizi condivisi, cioè la compartecipazione con l'Uniud e SISSA per la definizione di attività organizzate in modalità condivisa. L'attività molto intensa nel 2017, che sta proseguendo nel 2018, è dettagliatamente descritta nella rendicontazione degli obiettivi organizzativi del Settore dell'anno 2017;

ALTRACLASCITOUMEK: trattasi degli incassi derivanti dal canone di locazione dell'immobile di via Somma, destinati a finanziare premi di studio;

ALTRI-AC-DEFIBRILLATORE-DONAZIONE-CTC: l'importo corrisponde al valore di un apparecchio defibrillatore ricevuto in donazione e assegnato in gestione al CUS Trieste.

CRISPI-S_EGIDIO: trattasi degli incassi derivanti dal canone di locazione dell'immobile di via Crispi, destinati a finanziare premi di studio;

AMM-LASCITOGIORGIERI e ALTRAVIABRANCATI trattasi degli incassi derivanti dal canone di locazione dell'immobile di via Brancati a Roma, destinati a finanziare borse di studio erogate dal Collegio Fonda,

ALTRI-AC-CONFERENCE_CENTER_P_CTC: trattasi dei proventi derivanti dall'affitto della sala del Conference Center di Gorizia la cui destinazione potrebbe contribuire al ripristino dell'attrezzature attualmente in uso presso la struttura.

6. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZIO | DETTAGLI | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|--|----------------------------------|--|--|------|--|
| Indicatori comuni | | Capacità di utilizzo del budget assegnato | costi effettuati / costi previsti a budget | | 83,61% patrimonio 91,30% acquisti 90,35% outsourcing |
| | | Efficienza dei processi di acquisto | n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 | | 1/0 Patrimonio 60/51 acquisti 19/35 outsourcing |
| Inventario dei beni immobili di Ateneo | | UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE | n° beni iscritti di proprietà patrimoniale | | 40 |
| | | | n° beni iscritti demaniali e in uso perpetuo | | 26 |
| | | | n° visure di aggiornamento e verifica effettuate | | 155 |
| | | | n° passaggi di consegne | | 5 |
| Amministrazione del patrimonio immobiliare | in gestione diretta | UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE | n° beni | | 66 |
| | in uso con rimborso costi | | n° beni | | 3 |
| | in locazione passiva | | n° beni | | 3 |
| | | | consistenza | | 1.101,16 mq |
| | in concessione passiva | | n° beni | | 2 |
| | | | consistenza | | 3.350,00 mq |
| Gestioni condominiali | | UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE | n° rapporti condominiali in gestione | | 7 |
| Valorizzazione del patrimonio | Acquisizioni (da Piano annuale) | SETTORE PATRIMONIO UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE | n° beni acquisiti/n° beni da acquistare | | 2 |
| | Alienazioni (da Piano annuale) | | n° beni alienato/n° beni da alienare | | 0 |
| | Locazioni attive | | n° beni | | 4 |
| | | | consistenza | | 334,54 mq |
| | Concessioni attive | | n° beni | | 3 |
| | | | consistenza | | 145.172 mc |
| Inventario dei beni mobili | Sezione Amministrazione centrale | SETTORE PATRIMONIO UFFICIO GESTIONE ACQUISTI E CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE | n° beni caricati | | 2236 |
| | | | importo beni caricati | | 563.269,04 |
| | | | n° beni scaricati | | 9 |
| | | | importo residuo beni scaricati | | 20.666,05 |
| | Sezione Dipartimenti | SETTORE PATRIMONIO UFFICIO GESTIONE ACQUISTI E CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE | n° beni caricati | | 1352 |
| | | | importo beni caricati | | 2.041.715,65 |
| | | | n° beni scaricati | | 1418 |
| | | | importo residuo beni scaricati | | 781.956,40 |

| SERVIZIO | DETTAGLI | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 | |
|--------------------------------|---|--|---|--|-----------------------------|---|
| | | | di cui n° beni trasferiti tra S.A. | S.A. Strutture Autonome | 13.068,63 | |
| Acquisto di beni e servizi | Procedure negoziali in rete | SETTORE PATRIMONIO UFFICIO GESTIONE ACQUISTI E CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE | Importo totale | | € 445.724,53 | |
| | Acquisti in MEPA | | n° procedure/anno in trattativa diretta | di cui n°36 per Uff. Gestione Acquisti + n°54 per altre strutture | n°90 | |
| | | | n° procedure/anno in ordine diretto | di cui n°2 per Uff. Gestione Acquisti + n°3 per altre strutture | n°5 | |
| | | | n° richieste di offerta/anno | di cui n°16 per Uff. Gestione Acquisti + n°45 per altre strutture | n°61 | |
| | | | n° OdA a seguito Convenzione Consip | di cui n°7 per Uff. Gestione Acquisti + n°3 per altre strutture | n°10 | |
| | Acquisti in convezione | | | | | |
| | Sistema dinamico di acquisto (SDA) | | | n° contratti | | 0 |
| | Acquisti nell'ambito di accordi quadro | | | n° contratti | | 0 |
| | Affidamenti e Procedure negoziali NON in rete (mercato) | | | Importo totale | | 0 |
| | Affidamenti diretti non MePA | | | n° affidamenti | | 0 |
| | Procedure negoziate non MePA | | | n° procedure | | 0 |
| | Gare sopra soglia | | | n° lotti | | 0 |
| | | | | | n° capitolati speciali | |
| Magazzino materiali di consumo | | SETTORE PATRIMONIO UFFICIO GESTIONE ACQUISTI E CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE | n° buoni di carico | | n°67 per tot. € 136.364,58 | |
| | | | n° buoni di scarico | | n°518 per tot. € 154.764,78 | |
| | | | n° movimenti complessivi | | n°3.308 (carico e scarico) | |
| Contratti di somministrazione | contratti di telefonia fissa e mobile | SETTORE PATRIMONIO UFFICIO GESTIONE ACQUISTI E CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE | n° linee di telefonia fissa | dato acquisibile solo da altro Settore, non influente ai fini dei dati processati dall'Ufficio | n.d. | |
| | | | fatturato linee di telefonia fissa | | € 34.155,62 | |
| | | | n° linee di telefonia mobile | | 95 | |
| | | | fatturato linee di telefonia mobile | | € 25.319,41 | |
| | acqua | | n° punti di consegna | | n°50 | |
| | | | fatturato | | € 293.785,12 | |
| | energia elettrica | | fatturato | importo relativo al periodo 1/1/2017-31/8/2017; competenza su energia elettrica poi trasferita a Servizi Tecnici | € 1.492.613,90 | |

| SERVIZIO | DETTAGLI | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|-------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|---|--|---------------|
| | gas | | n° punti di consegna | | n°10 |
| | | | fatturato | l'importo è relativo alle sole utenze "domestiche/uso laboratorio" con esclusione dell'uso riscaldamento | € 7.413,75 |
| | Noleggio apparecchiature | | n° apparecchiature per tipologia | | n°22 macchine |
| | | | costo annuo per tipologia | nuovi Contratti Consip multifunzione 26: n°14 macchine Canon BN + n°8 macchine Samsung colore e BN | € 22.358,55 |
| | | | n° apparecchiature per tipologia | contratto macchina stampa diplomi c/o Settore Didattica | n°1 macchina |
| | | | costo annuo per tipologia | contratto macchina stampa diplomi c/o Settore Didattica | € 2.196,00 |
| | | | n° apparecchiature per tipologia | contratto Xerox colore terminato alla data 31/12/2017 | n°1 macchina |
| | | | costo annuo per tipologia | contratto Xerox colore terminato alla data 31/12/2017 | € 25.166,00 |
| | | | n° apparecchiature per tipologia | nuovo contratto macchina Canon B/N VP 140 series, attivato a decorrere dal 1 ottobre 2017 per la durata di 60 mesi | n°1 macchina |
| | | | costo annuo per tipologia | nuovo contratto macchina Canon B/N VP 140 series, attivato a decorrere dal 1 ottobre 2017 per la durata di 60 mesi | € 3.345,24 |
| Servizio Vigilanza e custodia | Gestione del servizio | UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING | n° edifici vigilati | | 51 |
| | | | n° ore totali di sorveglianza fatturate | | 17.500 |
| | Acquisizione del servizio | | durata del contratto in essere | | 5 ANNI |
| | | | annualità | | 2 |
| | | | Gestione del contratto | importo globale liquidato | nell'anno |
| Servizio postale | Acquisizione del servizio | UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING | durata del contratto in essere | | 12 mesi |
| | | | annualità | | 1 |
| Noleggio Automezzi | Gestione del servizio | UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING | n° automezzi | | 4 |
| | Acquisizione del servizio | | durata del contratto in essere | | 72 MESI |
| | | | annualità | | 2 |
| | | | Gestione del contratto | importo globale liquidato | nell'anno |
| | | | numero asporti | | 2 |

| SERVIZIO | DETTAGLI | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 | |
|---|---|-----------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|------------------------|
| Servizio di raccolta e smaltimento RSU e speciali e pericolosi (incluso SISTRI e MUD) | Gestione del servizio rifiuti chimici | UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING | quantità conferita agli impianti | | 8.305 kg | |
| | Acquisizione del servizio rifiuti chimici | | durata del contratto in essere | | 18 mesi | |
| | Gestione del contratto rifiuti chimici | | annualità | | | 1 |
| | Gestione del servizio rifiuti sanitari | | importo globale liquidato | nell'anno | | € 16.641,45 |
| | Acquisizione del servizio rifiuti sanitari | | numero asporti/anno | | | 47 |
| | Gestione del contratto rifiuti sanitari | | quantità conferita agli impianti | | | 9.701 kg |
| | Gestione del servizio rifiuti da apparecchi. elettriche ed elettroniche (RAEE) | | durata del contratto in essere | | | 24 mesi |
| | Acquisizione del servizio rifiuti da apparecchi. elettriche ed elettroniche (RAEE) | | annualità | | | 1 |
| | Gestione del contratto rifiuti RAEE | | importo globale liquidato | nell'anno | | € 10.217,99 |
| | Acquisizione del servizio rifiuti speciali non pericolosi (carta, metallo, ingombranti) | | numero asporti | | | 5 |
| | Gestione del servizio rifiuti speciali non pericolosi (carta, metallo, ingombranti) | | quantità conferita agli impianti | | | 9.652 kg |
| | Acquisizione del servizio rifiuti speciali non pericolosi (carta, metallo, ingombranti) | | durata del contratto in essere | | | 12 MESI |
| | Gestione del contratto rifiuti RAEE | | annualità | | | 1 |
| | Gestione del servizio rifiuti speciali non pericolosi (carta, metallo, ingombranti) | | importo globale liquidato | nell'anno | | € 2.252,00 |
| | Acquisizione del servizio rifiuti speciali non pericolosi (carta, metallo, ingombranti) | | numero asporti | | | 13 |
| | Gestione del contratto rifiuti speciali non pericolosi (carta, metallo, ingombranti) | | quantità conferita agli impianti | | | 27.410+11.550+7.250 kg |
| | Acquisizione del servizio rifiuti contenenti amianto | | durata del contratto in essere | | | 36 mesi |
| | Gestione del servizio rifiuti contenenti amianto | | annualità | | | 1 |
| | Acquisizione del servizio rifiuti contenenti amianto | | importo globale liquidato | nell'anno | | € 1.284,42 |
| | | | numero asporti | | | 0 |
| | durata del contratto in essere | | | 0 | | |
| | annualità | | | 0 | | |

| SERVIZIO | DETTAGLI | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|---|---|-----------------------------------|--------------------------------|-----------|----------------|
| | Gestione del contratto rifiuti contenenti amianto | | importo globale liquidato | nell'anno | 0 |
| | Gestione del servizio asporto e cremazione carcasse animali | | numero asporti | | 3 |
| | Acquisizione del servizio asporto e cremazione carcasse animali | | durata del contratto in essere | | 1 |
| | Acquisizione del servizio asporto e cremazione carcasse animali | | annualità | | 1 |
| | Gestione del contratto asporto e cremazione carcasse animali | | importo globale liquidato | nell'anno | € 68,11 |
| | Gestione del servizio rifiuti radioattivi | | numero asporti | | 0 |
| | Acquisizione del servizio rifiuti radioattivi | | durata del contratto in essere | | 0 |
| | Acquisizione del servizio rifiuti radioattivi | | annualità | | 0 |
| Servizi di pulizia e sanificazione | Gestione del servizio | UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING | mq netti | | 132.000 |
| | Acquisizione del servizio | | durata del contratto in essere | | 4 ANNI |
| | Acquisizione del servizio | | annualità | | 4 |
| | Gestione del contratto | | importo globale liquidato | | € 1.099.486,48 |
| Servizi di facchinaggio e trasloco | Gestione del servizio | UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING | ore di servizio interno | | 2.078 |
| | Gestione del servizio | | ore di servizio esterno | | 4.236 |
| | Acquisizione del servizio | | durata del contratto in essere | | 4 ANNI |
| | Acquisizione del servizio | | annualità | | 4 |
| Servizio di assistenza tecnica e di regia | Acquisizione del servizio | UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING | importo globale liquidato | | € 74.993.23 |
| | Acquisizione del servizio | | durata del contratto in essere | | 1 |
| | Acquisizione del servizio | | annualità | | 1 |
| Organizzazione di eventi | Gestione del servizio | UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING | importo globale liquidato | | € 6.316,25 |
| | Gestione del servizio | | n° interventi | | 12 |
| Conference Center Gorizia | Gestione del servizio | UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING | n° preventivi | | 4 |
| | | | n° eventi | | 1 |

UNITÀ DI STAFF SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. PREMESSA

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | ESITI DEL MONITORAGGIO |
|---|--|--|--|---|
| Promozione del rispetto delle disposizioni a tutela della zona pedonale a traffico limitato nel comprensorio universitario principale di p.le Europa | Redazione di uno "Studio di fattibilità" riferito alle modalità di revisione della cartellonistica per promuovere il rispetto della zona pedonale a traffico limitato del comprensorio | Presentazione al Direttore generale dello studio di fattibilità | 31/12/2017 | La zona pedonale a traffico limitato all'interno del comprensorio è già istituita ma le disposizioni non vengono rispettate, causando disagi per i parcheggi, per gli eventuali accessi dei mezzi di soccorso nonché situazioni potenzialmente pericolose. L'obiettivo pertanto si prefiggeva di analizzare le diverse soluzioni che permettessero un maggior rispetto delle norme a tutela dei pedoni. Tuttavia, procedendo con lo studio di fattibilità sono emerse delle criticità per la realizzazione dell'obiettivo, che ne hanno reso necessaria la modifica, si procederà con l'aggiornamento della cartellonistica di sicurezza inerente la viabilità stradale interna conseguendo i medesimi risultati. |
| Aggiornamento dei Piani di Emergenza (PdE) degli edifici universitari e revisione ed aggiornamento della cartellonistica d'emergenza | Aggiornamento del sito web d'Ateneo mediante l'inserimento on-line di documenti aggiornati concernenti la sicurezza negli ambienti di lavoro dell'Ateneo | aggiornamento di n.20 PdE | numero di PdE aggiornati | L'aggiornamento dei PdE degli edifici universitari prosegue regolarmente mentre non si segnalano particolari impedimenti o accadimenti che possano compromettere il raggiungimento dell'obiettivo |
| Aggiornamento dei Documenti di Valutazione dei rischi (DVR) degli edifici universitari | Aggiornamento del sito web d'Ateneo mediante l'inserimento on-line di documenti aggiornati concernenti la sicurezza negli ambienti di lavoro dell'Ateneo | aggiornamento di n.20 DVR | numero di DVR aggiornati | L'aggiornamento dei DVR degli edifici universitari prosegue regolarmente mentre non si segnalano particolari impedimenti o accadimenti che possano compromettere il raggiungimento dell'obiettivo |
| Realizzazione di video corsi da erogare on-line a personale docente, tecnico-amministrativo e studenti dell'Ateneo utilizzando attrezzature e professionalità acquisite con fondi esterni INAIL | Aggiornamento del sito web d'Ateneo mediante l'inserimento di n.3 nuovi corsi on-line | realizzazione di n.3 video corsi in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro universitari | Inserimento nel sito web d'Ateneo di n.3 nuovi video corsi in materia di sicurezza | Sono in corso di realizzazione i video corsi sulla sicurezza e si prevede di ultimarli entro la data prevista |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO n.1 |
| Promozione del rispetto delle disposizioni a tutela della zona pedonale a traffico limitato nel comprensorio universitario principale di P.le Europa |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Nel corso dell'anno è stato redatto uno "Studio di fattibilità" riferito alle modalità di revisione della cartellonistica per promuovere il rispetto della zona pedonale a traffico limitato del comprensorio universitario di P.le Europa, - Ts. Come anticipato in diversi contesti, il progetto in argomento ha l'obiettivo dichiarato di istituire, nel campus universitario principale, un'area a precedenza pedonale, non preclusa al traffico dei veicoli. In tale zona, una volta istituita, tutti i veicoli saranno obbligati a procedere a velocità limitata a passo d'uomo (velocità max 5 Km./h.) dando la precedenza ai pedoni o, al caso, alle biciclette. Il progetto contempla, altresì, la descrizione grafica di alcuni <i>fac-simili</i> di cartellonistica verticale, con le relative ubicazioni, da predisporre nel comprensorio ed ipotizza il posizionamento di un'adeguata segnaletica orizzontale utile per incanalare il traffico pedonale nei punti strategici delle principali vie di transito. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Con nota prot.n.47992 del 11 dicembre 2017 è stato trasmesso alla <i>Governance</i> d'Ateneo il "progetto di pedonalizzazione del comprensorio universitario di P.le Europa, - Ts, redatto dal S.P.P. dell'Ateneo nel novembre del 2017. Allo stesso modo, con nota prot.n.30213 del 5 marzo 2018, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, in occasione della "Riunione periodica sulla sicurezza in Ateneo ex art.35 del D.Lgs. 81/2008", ha relazionato in ordine, tra le altre questioni, alla redazione e presentazione del "Progetto zona veicoli a passo d'uomo e precedenza pedonale nel comprensorio di P.le Europa, 1 – Ts". |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTO RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| La zona pedonale a traffico limitato all'interno del comprensorio è già istituita ma le disposizioni non vengono rispettate, causando disagi per i parcheggi, per gli eventuali accessi dei mezzi di soccorso nonché situazioni potenzialmente pericolose. L'obiettivo, pertanto, prevede l'aggiornamento della cartellonistica di sicurezza inerente la viabilità stradale interna al fine di incrementare la sicurezza all'interno del compendio principale di P.le Europa, 1 – Ts. |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO n.2 |
| Aggiornamento dei Piani di Emergenza (PdE) degli edifici universitari e revisione ed aggiornamento della cartellonistica d'emergenza |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Nel corso di tutto il 2017, si è svolta un'intensa attività di aggiornamento dei Piani di Emergenza delle diverse strutture universitarie previa effettuazione di sopralluoghi mirati alla verifica delle situazioni contingenti e di eventuali criticità. In tale contesto sono stati aggiornati n.20 Piani di emergenza relativi alle seguenti strutture e complessi universitari: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Androna Baciocchi 2 Androna Campo Marzio 3 Edificio A 4 Edificio C1 5 Edificio H2- H2 bis 6 Edificio H3 7 Edificio L 8 Edificio Q 9 Palazzina C 10 Palazzina N 11 Palazzina O 12 Palazzina P 13 Palazzina Q 14 Palazzina W 15 Via Economo, 4 |

- 16 Via Filzi, 14
- 17 Via Iazzaretto Vecchio 6 (prima versione)
- 18 Via Iazzaretto Vecchio 6 e 8 (i due PdE sono stati accorpati in uno)
- 19 Via Dell'Università, 1
- 20 Baita Torino

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Con nota prot.n.30213 del 5 marzo 2018, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, in occasione della "Riunione periodica sulla sicurezza in Ateneo ex art.35 del D.Lgs. 81/2008", ha relazionato in ordine, tra le altre questioni, all'attività (vedasi p.to B) di aggiornamento dei Piani di Emergenza delle diverse strutture universitarie previa effettuazione di sopralluoghi mirati alla verifica delle situazioni contingenti e di eventuali criticità.

CRITICITÀ RISCOSTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTO RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

Oltre alla criticità rappresentata dalla carenza di personale "tecnico" all'interno della struttura, che determina un sovraccarico di lavoro "importante" nei confronti del personale attualmente in servizio afferente alla struttura, non si sono riscontrati altri problemi degni di nota.

Detti piani di emergenza sono stati ampiamente divulgati tra gli Addetti antincendio e pubblicati sul sito intranet dell'Ateneo. In più, tale documentazione di sicurezza è stata oggetto di discussione e confronto con i diversi addetti antincendio. In tale contesto, nel corso delle recenti esperienze sul campo ci si è resi conto delle difficoltà, talvolta ed in taluni contesti più "problematici", degli addetti ad espletare tutte le incombenze, preliminari e successive, relative alle prove di evacuazione. Per tale ragione, di recente nel 2018, è stato attribuito ad un componente del S.P.P. il ruolo di "Coordinatore degli addetti antincendio dell'Ateneo" con compiti, appunto, di coordinamento e ogni altra incombenza ausiliaria all'attività degli addetti. Nel medesimo ambito è in fase di redazione e perfezionamento un utile *vademecum* che riporta i principali adempimenti a carico degli addetti per l'effettuazione delle prove di evacuazione nelle varie sedi universitarie.

RENDICONTAZIONE FINALE

OBIETTIVO n.3

Aggiornamento dei Documenti di Valutazione dei rischi (DVR) degli edifici universitari

PROPOSTA DI VALUTAZIONE

1.1 - Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

Il metodo di valutazione dei rischi ha subito un cambiamento nella filosofia della redazione del documento sia per un cambiamento nella forma (nella nuova versione gli edifici vengono descritti prima come involucro in toto e poi analizzati vano per vano, individuando per ogni ambiente le criticità) che per un cambiamento nella sostanza in quanto non si delega più ai dirigenti/preposti la compilazione dei questionari/*check list*, ma ad essi viene lasciato il solo compito di descrivere le attività svolte e di dichiarare le quantità e la tipologia delle sostanze e dei materiali pericolosi utilizzati.

Per l'individuazione dei rischi e delle attività sono state utilizzate le apposite *check list* per le varie tipologie di locale (edificio, ufficio, laboratorio chimico e biologico, deposito rifiuti, ecc) elaborate nel 2016 alle quali sono stati apportati ulteriori miglioramenti.

La modifica apportata al metodo di valutazione è stata anticipata nella precedente riunione periodica e discussa con i Rappresentati dei Lavoratori per la Sicurezza nella riunione informale tenutasi il 20 giugno 2017 presso l'edificio C1.

E' stato pertanto necessario rivedere e riscrivere il documento "Criteri di valutazione dei rischi" che costituisce la genesi di tutti i DVR.

Per la stesura di ogni documento sono stati necessari numerosi sopralluoghi, sia per poter ispezionare tutti i locali degli edifici oggetto della valutazione sia per intervistare i preposti e gli occupanti, al fine di raccogliere le necessarie informazioni sulle attività svolte e le eventuali segnalazioni.

Inoltre, allo scopo di velocizzare la realizzazione delle misure di prevenzione e protezione prescritte in ciascun DVR, è stato realizzato un documento riassuntivo degli interventi da mettere in atto, ed inviato agli uffici dell'Ateneo competenti per materia.

Pertanto i documenti aggiornati nell'arco dell'anno sono stati 20 (venti).

Qui di seguito si riporta l'elenco dei venti documenti di valutazione dei rischi aggiornati:

| | Edificio |
|---|----------------------|
| 1 | Androna Baciocchi |
| 2 | Androna Campo Marzio |
| 3 | Edificio C1 |
| 4 | Edificio H2- H2 bis |
| 5 | Edificio H3 |
| 6 | Edificio L |

| | |
|----|--------------------------|
| 7 | Edificio R Stabulario |
| 8 | Palazzina C |
| 9 | Palazzina N |
| 10 | Palazzina O |
| 11 | Palazzina P |
| 12 | Palazzina Q |
| 13 | Palazzina W |
| 14 | Via Alviano GO |
| 15 | Via Economo |
| 16 | Via Filzi |
| 17 | Via Lazzaretto Vecchio 6 |
| 18 | Via Montfort |
| 19 | Via Università 1 |
| 20 | Baita Torino |

Oltre all'attività programmata di aggiornamento sopra descritta, sempre per quanto concerne la valutazione dei rischi, l'Ufficio è stato fortemente impegnato in diversi sopralluoghi a seguito di specifiche richieste e/o a seguito di puntuali rilevazioni. Ove i casi e l'urgenza lo richiedevano si è provveduto alla redazione di specifici "Verbali di sopralluogo", repertoriati e protocollati in apposito registro probante, e poi inviati agli Uffici competenti per singola materia.

Trattasi, nella fattispecie, di attività imprevedibili e cogenti, di contenuto analogo a quello di aggiornamento dei DVR, poiché consente, ad un tempo, sia la risoluzione del problema segnalato e contingente, in via d'urgenza, che l'anticipazione di temi che saranno oggetto di valutazione dei rischi di cui il verbale diviene parte integrante e di supporto tecnico.

A titolo riassuntivo di seguito si riportano le date, i numeri di protocollo e di repertorio dei verbali di sopralluogo nonché le sintetiche motivazioni dei diversi sopralluoghi effettuati:

| N. Rep. | Data | Oggetto |
|--------------------|-------------|--|
| 21719 (2-2018) | 19/02/2018 | Verbali Sopralluoghi SPP Verbale di sopralluogo del 10/01/2018 - edificio Q |
| 5863 (1-2018) | 18/01/2018 | Verbali Sopralluoghi SPP Integrazione al verbale di sopralluogo Rep. 22/2017, Prot. n. 47408 del 07/12/2017 |
| 47408 (22-2017) | 07/12/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP Verbale di sopralluogo del 01/12/2017 - Edificio C11, Lab. 236 |
| 46468 (21-2017) | 01/12/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP Verbale di sopralluogo del 30/11/2017 - Palazzina W - comprensorio di San Giovanni |
| 36552 (20-2017) | 12/10/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale di sopralluogo del 05/10/2017 - Edificio via Lazzaretto vecchio, 8 |
| 31957 (19-2017) | 27/09/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale di sopralluogo del 26/09/2017 - Edificio A |
| 27881 (18-2017) | 23/08/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale di sopralluogo del 10/08/2017 - Edificio C11, corridoio antistante lab 328 |
| 27865 (17-2017) | 23/08/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale di sopralluogo del 10/08/2017 - Edificio C9 |
| 19941 (15-2017) | 09/06/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale di sopralluogo del 08/06/2017 - Edificio Androna Baciocchi, aula Ferrero |

| | | |
|--------------------|------------|--|
| 17188 (14-2017) | 18/05/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale di sopralluogo dell'11/05/2017 - Edificio di via Alviano - GO, Deposito libri PT |
| 16904 (13-2017) | 16/05/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale di sopralluogo del 15/05/2017 - Edificio C5, facciata sud-est |
| 16348 (12-2017) | 10/05/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale di sopralluogo del 10/05/2017: Edificio C11, deposito azoto liquido |
| 14793 (11-2017) | 27/04/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale di sopralluogo del 26/04/2017: edificio A, primo piano, ala destra, entrata montacarichi |
| 12661 (10-2017) | 06/04/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale di sopralluogo del 05/04/2017 - edificio di via Manzoni |
| 12274 (9-2017) | 04/04/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale di sopralluogo del 03/04/2017 - esterno edificio Q (cisterna azoto liquido) |
| 12272 (8-2017) | 04/04/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale di sopralluogo del 03/04/2017 - esterno edificio Q (deposito gas inerti) |
| 11061 (7-2017) | 27/03/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale di sopralluogo: Edificio A, portineria piano IV |
| 11060 (6-2017) | 27/03/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale di sopralluogo: edificio R, p.t., lato destro (odori spiacevoli) |
| 10747 (5-2017) | 24/03/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale sopralluogo del 23/03/2017 - edificio A stanza 317 |
| 10688 (4-2017) | 24/03/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale sopralluogo del 23/03/2017 - edificio A falegnameria |
| 8984 (3-2017) | 13/03/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale sopralluogo del 02/02/2017 - aula 307, via dell'Università 1 - TS |
| 7198 (2-2017) | 01/03/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale sopralluogo del 01/03/2017 - ufficio pensioni, piano terra dell'edificio A |
| 5754 (1-2017) | 20/02/2017 | Verbali Sopralluoghi SPP verbale sopralluogo del 15/02/2017 - aula piano terra, edificio di via dell'Università 1 |

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Con nota prot.n.30213 del 5 marzo 2018, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, in occasione della "Riunione periodica sulla sicurezza in Ateneo ex art.35 del D.Lgs. 81/2008", ha relazionato in ordine, tra le altre questioni, all'attività (vedasi p.to A) concernente la redazione e l'aggiornamento dei documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) nelle diverse strutture universitarie previa effettuazione di sopralluoghi mirati alla verifica delle situazioni contingenti e di eventuali criticità. Ogni documento di valutazione dei rischi, una volta sottoscritto in originale in più copie, è stato inserito nel Repertorio dei DVR, appositamente creato, e protocollato in SID affinché sia registrato con "data certa", così come previsto dalla normativa vigente. Inoltre, per i mirati sopralluoghi concernenti le valutazioni dei rischi puntuali e contingenti, vedasi il numero di repertorio dei verbali di sopralluogo, il relativo numero di protocollo e la data riportati nella tabella precedente.

| |
|---|
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTO RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Oltre alla criticità rappresentata dalla carenza di personale “tecnico” all’interno della struttura, che determina un sovraccarico di lavoro “importante” nei confronti del personale attualmente in servizio afferente alla struttura, non si sono riscontrati problemi degni di nota. |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO n.4 |
| Realizzazione di video corsi da erogare on-line a personale docente, tecnico-amministrativo e studenti dell'Ateneo utilizzando attrezzature e professionalità acquisite con fondi esterni INAIL |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Una parte dell'Ufficio SPP, nel corso dell'anno, è stata impegnata nella predisposizione di video corsi sulla sicurezza da erogare in modalità e-learning a personale docente, tecnico-amministrativo e studenti. Per la realizzazione di tali video corsi sono state ampiamente utilizzate le attrezzature ed impiegate professionalità acquisite negli anni passati con fondi esterni all'Ateneo di provenienza INAIL.</p> <p>Più in particolare sono stati realizzati i seguenti tre video corsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo della sedia per evacuazione delle persone con disabilità motoria e prove pratiche; - Manovre di spostamento della persona con disabilità motoria sulla sedia da evacuazione (in collaborazione con l'ASUITS); - Modulo professioni sanitarie – scienze infermieristiche – movimentazione pazienti allettati e posture; <p>L'attività è consistita nella progettazione dei vari corsi, nell'allestimento delle successive scene, nella preparazione dei testi, nel reperimento delle comparse e degli attori e nella produzione e registrazione delle scene salienti mediante l'uso di più telecamere con diverse inquadrature.</p> <p>L'attività di post-produzione ha comportato un notevole lavoro preparatorio mentre il tutto è stato completato e coordinato con l'audio delle riprese.</p> <p>I video corsi così realizzati sono stati pubblicati, mediante utilizzo di you tube, sul sito intranet dell'Atene, tramite piattaforma moodle, e in posti uso all'utenza.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| La pubblicazione dei video corsi, mediante l'utilizzo del canale you tube, è avvenuta dopo il completamento della fase di post produzione. Detti video sono ora disponibili all'utenza tramite piattaforma moodle. |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTO RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Si è riscontrata una certa difficoltà nel reperimento degli attori e delle comparse necessarie alla produzione delle scene del video corso. |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

L'Unità di Staff Servizio di Prevenzione e Protezione, per quanto concerne la gestione economica, ha tra le sue incombenze quella della Sorveglianza Sanitaria e della Formazione del personale in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Ciò deriva, principalmente, dal fatto che essa si sostanzia come un'Unità di consulenza e gestione della sicurezza in ambito universitario e non come un'unità operativa, tant'è che la principale attività del Servizio di Prevenzione e Protezione si sostanzia nella redazione e nell'aggiornamento dei documenti concernenti la sicurezza quali quelli di Valutazione dei Rischi nelle diverse strutture dell'Ateneo e dei Piani di Emergenza con relative prove di evacuazione, che non prevede alcun impegno economico a Bilancio essendo svolta interamente all'interno dell'Amministrazione con personale a ciò dedicato.

Sorveglianza Sanitaria

In ottemperanza al DLgs 81/2008 e s.m.i., la Sorveglianza Sanitaria certifica l'idoneità nello svolgimento delle proprie attività lavorative del personale docente, tecnico-amministrativo e degli studenti tescisti dell'Ateneo equiparati per legge ai lavoratori. Per l'anno 2017 sono stati stanziati 13.000 €. (di cui 12.900 € per spese sanitarie e 100 € per imposte di bollo) da impiegare totalmente in esami di laboratorio ed eventuali visite specialistiche ritenute necessarie dal Medico Competente. Nel corso dell'anno 2017 l'importo di 13.000 €, stanziato a bilancio, è risultato sufficiente ai fabbisogni, che assommano a 9.495,20 €, e anzi ha determinato un modesto avanzo di 3.404,80 €. Parimenti, per imposte di bollo sono stati spesi 30,00 €. che hanno determinato un disavanzo di 70,00 €. Più nel dettaglio, nel corso dell'anno 2017 sono state effettuate 188 visite ergoftalmologiche, 388 visite per rischi lavoro di varia natura, delle quali 12 senza supporto di analisi da laboratorio, e 6 visite dedicate a personale con disabilità. Come ogni anno, i numeri sono correlati allo scadenario, nello specifico relativo al 2017, ed alle schede per l'istituzione della sorveglianza sanitaria debitamente compilate, approvate e pervenute all'ufficio.

Formazione del personale in materia di sicurezza

La formazione del personale in materia di sicurezza sul lavoro costituisce un adempimento di legge obbligatorio destinato al personale docente, tecnico-amministrativo e studentesco afferente all'Ateneo. Anche in questo caso l'importo stanziato per l'anno 2017 è risultato sufficiente ed ha consentito l'erogazione al predetto personale di una serie di eventi di formazione e informazione come sotto meglio dettagliati. Diversi interventi formativi e informativi sono stati realizzati mediante prestazioni d'opera di personale interno a titolo completamente gratuito.

Di fatto, la formazione erogata si è incentrata sia sulla formazione obbligatoria in tema di prevenzione incendi che sull'attuazione delle novità introdotte dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011.

Le iniziative svolte si possono così sinteticamente riassumere:

Formazione addetti antincendio

Ne corso del 2017 sono stati attivati una serie di corsi per la formazione degli addetti antincendio comprensivi di prove pratiche di spegnimento ed esame finale presso il Comando provinciale dei VV.F., ai fini dell'ottenimento dell'Attestato di idoneità tecnica c.d. "a rischio elevato". Svolta in collaborazione con ente formatore regionale tale iniziativa si è concretizzata nell'organizzazione di diverse edizioni di un corso di formazione per complessive n.16 h. (12+4) e con successivo esame teorico/pratico idoneativo sostenuto presso il Comando provinciale dei VV.F. per un totale di n.119 addetti antincendio.

Formazione-esercitazione per addetti al primo soccorso

Svolto in collaborazione con l'ASUITs, ex ASS n.1 – Triestina, l'evento formativo dal titolo: "Ricomincia la Vita: ripartiamo dall'H3: sopravvivere all'arresto cardiaco si può!" sviluppatosi in n.3 edizioni per un totale di n.6 h. e che ha visto coinvolte n.88 partecipanti tra personale docente e tecnico-amministrativo già in possesso del titolo di addetto al primo soccorso.

Formazione base ed aggiornamento per R.L.S. (Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza)

Svolto in collaborazione con ente formatore regionale si è concretizzato con n.2 edizioni di un corso completo di "Formazione di base per RLS", da 32 h. complessive, che ha visto coinvolti n.4 RLS d'Ateneo e di un corso di "Aggiornamento", di 8 h., per n.1 RLS.

Incontro informativo sui rischi da polveri di legno duro

A marzo 2017 è stato organizzato un breve incontro formativo/informativo sui rischi cancerogeni delle polveri di legno duro e per discutere sull'adeguatezza delle attrezzature per questo tipo di lavorazioni.

Incontro informativo sui rischi durante le escursioni in montagna

A cura del S.P.P. è stato svolto, in collaborazione con il Dipartimento di Matematica e Geoscienze, un corso di formazione integrativo sulla sicurezza durante le escursioni in montagna con particolare riferimento all'attività di campionamento rocce rivolto agli studenti del corso di studi in Scienze Geologiche.

Incontro formativo rivolto agli studenti del master di secondo livello in Fisica Medica (Dipartimento di Fisica)

Il Servizio ha, inoltre, svolto, in collaborazione con il Dipartimento di Fisica, la formazione generale e specifica (rischio medio) rivolta agli studenti del master di secondo livello in Fisica Medica (Dipartimento di Fisica), in una edizione da 12 ore di formazione e-learning con presentazione del corso sulla sicurezza in lingua inglese e somministrazione del relativo test di verifica finale. L'evento formativo ha visto coinvolti una ventina di allieve/i.

Incontro informativo e di presentazione del SPP in occasione del PhD Welcome Day

In occasione del "PhD Welcome Day", il Servizio di Prevenzione e Protezione si è presentato, fornendo ai neo-dottorandi alcune utili informazioni sulla struttura, sui diversi riferimenti normativi che disciplinano la materia della sicurezza e numerose altre informazioni concernenti i principali temi di specifica competenza.

Ai partecipanti sono state fornite altre informazioni riguardanti i Piani di Emergenza, le Prove di Evacuazione, la cartellonistica d'Ateneo, la figura del preposto, in particolare nei laboratori, nonché la cooperazione in caso di evacuazione delle persone con disabilità.

L'intervento di che trattasi è stato ripetuto anche per i neo-dottorandi anglofoni ai quali sono state fornite le medesime informazioni.

Complessivamente sono stati erogati dal Servizio n.15 eventi formativi, per complessive n.193 di ore di formazione erogate a favore di un totale di circa n.250 partecipanti coinvolti.

Tra gli importi più rilevanti spesi nel corso del 2017 c'è senza dubbio da evidenziare la spesa sostenuta per l'attivazione delle diverse edizioni del corso di addetto antincendio erogato al personale dell'Ateneo addetto a tale funzione.

Fondo per la sicurezza in Ateneo

Tra le principali poste accantonate a bilancio 2017 vi era un importo, pari a 100.000 €, a costituzione di un Fondo per la Sicurezza in Ateneo per far fronte ad eventuali spese straordinarie e/o imprevedibili finalizzate al miglioramento della sicurezza. Nel corso dell'anno non si sono verificate situazioni straordinarie e/o imprevedibili tant'è che il fondo non è stato utilizzato costituendo, di fatto, un avanzo di bilancio consistente.

Come sopra meglio dettagliato, le principali poste impiegate nel corso del 2017 sono riferite alla Formazione del Personale, per il pagamento di docenti esterni o personale interno, alla Sorveglianza sanitaria dei dipendenti mirata all'effettuazione di esami di laboratorio ed eventuali visite specialistiche ritenute necessarie dal Medico Competente, oltre a minori spese riferite alle imposte di bollo. La tabella che segue dettaglia le voci descritte:

| RISULTATI CONSEGUITI SU UNITA' ANALITICHE/PROGETTI SOLO COSTI | | | | |
|---|-------------------|------------------|-----------------|-------------------|
| | Costi | Investimenti | Ricavi | Totale scritture |
| BUDGET ASSEGNATO 2017 | 141.233,53 | 20.000,00 | - | 161.233,53 |
| BUDGET UTILIZZATO 2017 | 35.431,69 | - | 5.700,00 | 41.131,69 |
| Differenza | 105.801,84 | 20.000,00 | 5.700,00 | 131.501,84 |

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo alla voce "differenza"

Come anticipato al punto precedente, tra le principali poste accantonate a bilancio 2017 vi era un importo, pari a 100.000 €, a costituzione di un Fondo per la Sicurezza in Ateneo per far fronte ad eventuali spese straordinarie e/o imprevedibili finalizzate al miglioramento della sicurezza. Nel corso dell'anno non si sono verificate situazioni straordinarie e/o imprevedibili tant'è che il fondo non è stato in alcun modo utilizzato e quindi l'intera posta è stata messa a disposizione e restituita a bilancio per altri impieghi. Da qui il principale scostamento rispetto alle previsioni che, come evidenziato nella tabella di cui sopra, sostanziano un avanzo di bilancio consistente di 105.801,84 €.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Totale Scritture |
|--|------------------|
| Costo | 35.431,69 |
| Altri costi | 27.062,00 |
| Costi altro personale tecnico amministrativo | 7.919,96 |
| Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo | 99,36 |
| Imposte sul reddito dell'esercizio correnti, differite | 320,37 |
| Oneri diversi di gestione | 30,00 |
| Ricavo | 5.700,00 |
| Proventi da attività di trasferimento conoscenza | 5.700,00 |
| Totale scritture | 41.131,69 |

Come ampiamente dettagliato sopra, il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, ha svolto diverse attività che hanno comportato una spesa complessiva di 35.431,69 €.

Più analiticamente la spesa definita "Altri costi", per complessivi 27.062 €. è riferita, in buona parte, ai costi sostenuti per gli accertamenti sanitari a favore del personale dell'Università, essendo state effettuate, nel periodo di riferimento, 188 visite ergofoamologiche, 388 visite per rischi lavoro di varia natura, delle quali 12 senza supporto di analisi da laboratorio, e 6 visite dedicate a personale con disabilità.

La rimanente parte economica è riferita alle spese sostenute per la formazione obbligatoria del personale organizzata con soggetti formatori esterni all'Università. Segnatamente, per l'attivazione dei corsi per addetti antincendio, dei corsi di formazione ed aggiornamento per RLS d'Ateneo, dei corsi di aggiornamento per addetti al primo soccorso e altri oneri vari corrisposti al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Trieste per l'effettuazione delle prove idoneative degli addetti antincendio.

L'ulteriore voce concernente "Altro personale tecnico amministrativo", pari a 7.916,96 €, è riconducibile ai pagamenti effettuati a favore delle docenti del corso di aggiornamento professionale denominato "Laboratorio formativo: attraversare il cambiamento" organizzato e svolto in Ateneo a favore dei capi struttura dell'Amministrazione e dei Segretari di Dipartimento. Infine, le altre poste minori riguardano altre spese accessorie ed imposte di bollo relative alle voci precedenti.

RISULTATI CONSEGUITI PROGETTI COST TO COST

Nell'ambito dei progetti *cost to cost*, si evidenzia che la collaborazione e consulenza con il Centro Sportivo Universitario "CUS" prosegue regolarmente mediante convenzione tra il CUS medesimo e l'Università. Tale atto convenzionale prevede la prestazione di consulenza per conto terzi con la contestuale assunzione delle funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del CUS, nella figura del RSPP dell'Ateneo, a favore dell'associazione sportiva medesima.

4. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZIO | DETTAGLI | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|---|--|---|--|---|---|
| Indicatori comuni | | Capacità di utilizzo del budget assegnato | costi effettuati / costi previsti a budget | Vedi relazione sulla gestione del bilancio | 25% |
| | | Efficienza dei processi di acquisto | n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 | | 8/5 |
| Valutazione e gestione dei rischi | Redazione/aggiornamento dei Documenti di valutazione dei rischi (DVR) delle strutture universitarie | SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE | n° DVR realizzati/n° strutture omogenee | | 20 DVR realizzati su circa 60 DVR totali |
| | | | n° DVR con data certa antecedente a un triennio | | 20 DVR con data antecedente al triennio su 60 DVR totali |
| | Collaborazione redazione di documento unico valutazione rischi interferenti per terzi che accedono nelle aree a rischio specifico | SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE | n° collaborazioni prestate/n° collaborazioni richieste | la collaborazione viene prestata da SPP quando le valutazioni dei rischi assumono carattere di complessità | n.6 collaborazioni a fronte di 6 richieste ricevute |
| Gestione delle emergenze | Redazione/aggiornamento dei Piani di emergenza (PdE) degli edifici universitari | SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE | n° PdE realizzati/n° complessi immobiliari | | 20 PdE realizzati su circa 48 PdE totali |
| | | | n° PdE con data antecedente a un triennio | | 20 PdE con data antecedente al triennio su 48 PdE totali |
| | Supporto e consulenza all'organizzazione prove di evacuazione | | n° prove di evacuazione sorvegliate/n° prove di evacuazione obbligatorie nel periodo di riferimento | Prove di evacuazione svolte su totale edifici | 43 prove di evacuazione su un totale di circa 44 edifici universitari |
| Organizzazione e gestione sicurezza | Sistema di prevenzione d'Ateneo - identificazione e nomina degli incaricati (dirigenti, preposti, addetti antincendio, primo soccorso, assistenza disabili, antifumo) preposti all'attuazione delle misure relative alla tutela della salute e della sicurezza | SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE | n° incaricati per tipologia/n° complessivo di posizioni necessarie per tipologia | Nel corso dell'anno 2017 è stata fatta una completa ricognizione di tutti gli incarichi ed aggiornato il data base | |
| Formazione in materia di salute e sicurezza | Progettazione, erogazione e organizzazione corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, per tipologia: | SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE | | | |
| | Addetto RSPP/ASPP | | n° ore di formazione frequentate nel quinquennio/n° ore obbligatorio (la formazione prevede almeno 40 ore di formazione nel quinquennio) | Ogni singolo addetto al SPP incaricato ha frequentato un numero complessivo di ore di formazione obbligatoria superiore a 10 ore/anno | |

| SERVIZIO | DETTAGLI | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 | |
|------------------------|--|-----------------------------------|---|--|---|--|
| | | | n° ore di formazione totali frequentate/n° medio di ore da erogare (per anno) | Oltre 50 ore totali su un complessivo da erogare di 50 ore/anno | | |
| | Addetti antincendio | | n° incarichi conferiti nell'anno/n° corsi organizzati | A seguito della ricognizione degli incarichi fatta nel corso dell'anno 2017 sono stati avviati a formazione circa una settantina di addetti antincendio | | |
| | Addetti primo soccorso | | n° incarichi conferiti nell'anno/n° corsi organizzati | Nel corso del 2017 non sono avvenute nuove nomine di addetto al primo soccorso e pertanto non sono stati attivati nuovi corsi. Nel 2018 a seguito della ricognizione generale si provvederà a nuove nomine ed all'avvio di nuovi corsi per addetto al primo soccorso | | |
| | Addetti assistenza disabili | | n° ore di formazione erogate/n° ore di formazione previste nel periodo | Gli aggiornamenti periodici degli addetti al primo soccorso sono avvenuti nel corso del 2016. Pertanto nel 2017 non si sono svolti corsi di aggiornamento periodici. | | |
| | | Addetti assistenza disabili | | n° ore di corso visualizzate/n° ore di corso on-line erogate | Gli addetti all'assistenza per disabili hanno frequentato le dimostrazioni on-line per le quali non è previsto alcun esame finale di profitto e rilascio di attestati | |
| | | Preposti | | per ogni tipologia di formazione n° ore/iniziativa erogate/n° necessario | Nel corso del 2017 non sono stati erogato corsi per preposti | |
| | | Lavoratori | | n° nuovi assunti formati/n° nuovi assunti n° dipendenti aggiornati/n° dipendenti da aggiornare | Nel corso del 2017 non sono stati erogato corsi per lavoratori | |
| Sorveglianza sanitaria | Applicazione del sistema della Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori | SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE | n° visite effettuate/n° visite obbligatorie | 100% degli interessati al rinnovo hanno effettuato la prevista visita medica idoneativa | | |

AREA DEI SERVIZI ICT

SETTORE INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E TELEMATICHE

1. PREMESSA

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | ESITI DEL MONITORAGGIO |
|--|---|---|---------------------------------------|---|
| Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo in quanto va previsto uno specifico obiettivo per ogni "ambito" individuato): - identificazione, classificazione ed analisi dei problemi di sicurezza presenti nei diversi ambiti-attuazione delle necessarie misure correttive nello specifico ambito-monitoraggio periodico del livello di sicurezza nello specifico ambito | Incrementare il livello di sicurezza informatica nello specifico ambito | Attività di attuazione delle misure correttive nello specifico ambito; Attività di monitoraggio periodico nello specifico ambito (vulnerability assessment, conformità al regolamento servizi web degli host in housing - imposizione cambio password obsolete su posta @units.it | 31/12/2017 Attività effettuate s/n | Effettuate 3 attività di scanning per l'intero Ateneo nel corso del 2017Effettuata verifica servizi web in housing con chiusura 4 servizi non presidiati. Attivate 3 scansioni/giorno automatiche per rilevamento vulnerabilità specifiche. Conclusa attività di imposizione cambio password (4/5/2017) |
| Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica (obiettivo pluriennale) | Migrazione posta Amministrazione Centrale (Notes) | Rapporto tra n° caselle in cloud e n° caselle migrabili presenti sul sistema di posta dell'Amministrazione basato su Lotus Notes; | Rapporto > 95% al 31/12/2017 | Già predisposte le liste delle caselle da migrare ed effettuati diversi test di migrazione. Effettuate diverse verifiche sulla consistenza delle caselle ancora da migrare, al fine di prevenire il più possibile eventuali blocchi al momento della prossima migrazione massiva. |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo pluriennale) | Allestimento di ulteriori aule didattiche con fornitura delle attrezzature necessarie all'effettuazione dei corsi blended | Incremento del n.ro di aule sulla base del piano pluriennale approvato dal CdA del 27/1/2017 (con esclusione degli interventi nell'aula Bachelet e Venezian) | Realizzazione allestimenti previsti entro il 31/12/2017 | Allestimenti delle aule in corso - a seguito di sopravvenute esigenze (rinnovo tecnologico Aula Cammarata e riprogettazione degli impianti audio/video di tutte le aule dell'edificio H3) il completamento degli interventi in due aule (Bachelet e Venezian) slitterà a febbraio 2018 |
| Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete wireless (obiettivo pluriennale) | Copertura sulla base della definizione approvata dal CdA del 24/2/2017 (banda minima garantita 10MBps sul wireless nelle aree a maggior affollamento certo o prevedibile) | Incremento della copertura sulla base del piano approvato dal CdA del 24/2/2017 | raggiungimento livello copertura prevista nelle sedi pianificate per il 2017 entro il 31/01/2018 | Conclusa attività sede Filzi - in corso survey sedi pianificate 2017 - effettuato ordine apparati - predisposizione capitolati cablaggi |
| Infrastruttura di rete: Mantenimento e potenziamento della rete cablata (servizio Gigabit per l'utente finale) - obiettivo pluriennale | Diffusione del servizio di connettività wireless al desktop | Percentuale di strutture con disponibilità del servizio | attivazione del servizio nel 60% delle strutture compatibili (ulteriori 6 rispetto al 2016) | Completata 1 sede - acquisiti gli apparati per tutte le sedi |
| Consolidamento infrastruttura di virtualizzazione | Migrazione delle Macchine Virtuali di produzione a supporto Settore Rete nell'infrastruttura centralizza | numero MV migrate | 7 MV migrate al 31/12/2017 | |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo in quanto va previsto uno specifico obiettivo per ogni "ambito" individuato): - identificazione, classificazione ed analisi dei problemi di sicurezza presenti nei diversi ambiti- attuazione delle necessarie misure correttive nello specifico ambito- monitoraggio periodico del livello di sicurezza nello specifico ambito |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1,1 - obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Le scansioni globali (su tutta la rete con firewall "aperto") sono avvenute 2 in febbraio 2017 e 2 in maggio cui sono seguite ulteriori scansioni su singole sottoreti con la gestione di 64 ticket (attività svolta con frequenza superiore a quella prevista dall'obiettivo) Sono state poi configurate ed effettuate 3 scansioni/giorno automatiche per rilevamento vulnerabilità specifiche. Tale procedura ha comportato l'invio di 197 segnalazioni, gestite attraverso l'apertura di 75 ticket distinti che hanno comportato 45 chiusure di nodi con sistemi operativi non più supportati (Giorgetti) - Chiusura dei virtual host siticarpu.units.it, lette.units.it, sitifvg.units.it, hct2pu.units.it, iordanes.units.it, hc.units.it, martianus.units.it, calamo.units.it, musacamena.units.it, itmth.units.it, hypercontext.units.it, bibclat.units.it, bibgo.units.it, picturenote.units. distribuiti su due macchine con IP 140.105.241.5 e .6) avvenuta il 19/07 (Giorgetti) - Effettuata verifica servizi web in housing con chiusura 5 servizi (DISU) non presidiati (resgestae, grmito, demgol, siticar, sisba) 14/03/2017 e concordate modalità trasferimento archivi su server DIA (Dobosz/Londero) 07/03/2017 |

| |
|---|
| - Effettuata attività di imposizione cambio password (4/5/2017) per tutte le caselle con password invariata da oltre 5 anni. L'operazione avvenuta tramite invio di 4 solleciti e preceduta da circolare n.ro 4778. Solleciti effettuati il 13/2, il 9/3 con inibizione della possibilità di inviare mail per 542 caselle, il 28/3 e l'ultimo il 28/4 con disattivazione il 5/5 delle 413 caselle per le quali i titolari non avevano proceduto al cambio della password (Piccoli/Catani) |
| - Successivamente, nel mese di giugno è stata effettuata una imposizione di cambio password per una serie di utenze la cui password risultava disponibile in Internet (Piccoli) (attività inizialmente non prevista nell'obiettivo) |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| – documento di sintesi delle attività dell'UdS Reti di Ateneo legate all'obiettivo disponibile sul fileserver della Struttura – risultati delle attività rilevabili via ticketing e scambio mail con Delegato rettore ICT – disponibilità di tabelle riassuntive disponibili in cloud su Google |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| n/a |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica (obiettivo pluriennale) |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Il personale del Settore ha fornito supporto al Settore Organizzazione servizi, Supporto utenti e Autenticazione in particolare per le seguenti macroattività tecniche e organizzative: <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione di personale con caselle (e indirizzi) di posta individuali plurime (quindi anche su altri sistemi di posta di ateneo, Exchange e PostFix), invio mail per definire la scelta della casella da migrare • Individuazione delle caselle di posta condivise, verifica con i responsabili della struttura interessata degli aventi diritto di accesso alla casella • Individuazione caselle di posta Lotus Notes inattive • Esecuzione di test di migrazione su caselle di condivise e personali (in particolare di mailbox di dimensioni molto grandi) utilizzando l'ambiente di migrazione ODMA predisposto • Nell'effettuazione dei test sono emersi problemi bloccanti del tool di migrazione ODMA: si è resa necessaria una interazione con l'assistenza tecnica specialistica del fornitore del tool di migrazione Quest. • Sul server Lotus Notes sono state effettuate operazioni di riallineamento dei database, consigliate dagli specialisti Quest. • Dopo la parziale risoluzione del tool Quest è stata effettuata, in più riprese, la migrazione delle caselle individuali e condivise da Lotus Notes a O365 • L'allineamento finale fra le caselle Lotus Notes e le caselle migrate in O365 è stato effettuato a dicembre, durante la pausa natalizia, in modo da assicurare condizioni ideali, grazie all'utilizzo praticamente nullo del sistema Lotus Notes in quel periodo. • Migrate in cloud il 100% delle caselle migrabili (495 caselle) |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| email periodiche di aggiornamento inviate al Delegato del Rettore per l'ICT prof. Bartoli |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo pluriennale) |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,8 - obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato) |

| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - 3 procedure di gara per l'acquisizione delle attrezzature multimediali (Apparati videoconferenza, monitor, telecamere ed accessori) da Marzo a Novembre) - Riprogettazione interventi impianti audio/video aule edif H3 (Luglio 2017) - Allestimento delle seguenti aule (gli allestimenti sono stati completati entro il I trimestre 2018): <p>Dip. Fisica</p> <ul style="list-style-type: none"> - allestimento Aula B Edif. F - ripristino app. videoconferenza in Aula C e Aula D - allestimento sala riunioni edif. F <p>DIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - allestimento Aula A edificio C9 (acquisite attrezzature ma l'allestimento è rimasto in stand-by per riprogrammazione attività da parte del Dipartimento) - allestimento Aula 404 Gorizia <p>DMG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allestimento aula 3B Edificio H2bis - Allestimento aula 4C Edificio H2bis <p>DISPES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Completamento dotazioni Aula Cairoli e Aula 102 – Edificio A – TS - Completamento dotazioni impianti a/v Aula 103 e Aula 104 – sede Gorizia - Completamento dotazioni per l'aula 102- Gorizia <p>IUSLIT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Completamento dotazione sistema videoconf esistente v. Filzi <p>DSV</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allestimenti a/v Aula 3A Edif. H3 - Acquisizione 5 licenze sw Camtasia |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| E' stato creato un elenco con la mappatura delle dotazioni aule con attrezzate per l'e-learning (in corso un test di integrazione dei dati con UP) |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| A seguito di alcuni ritardi legati alle tempistiche di espletamento delle procedure di gara e fornitura, gli allestimenti sono stati completati entro il I trimestre 2018): |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete wireless (obiettivo pluriennale) |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Effettuate attività rilevazione della copertura degli edifici pianificati del Polo Umanistico (Androna Campo Marzio e Baciocchi, V. Lazzaletto V. 6, Tigor) delle palazzine O, P e Q del comprensorio di s. Giovanni) nonché la sede dell'edificio F in P.le Europa 1 Aprile – Giugno 2017 (A seguito dell'impossibilità di effettuare una rilevazione puntuale della copertura in Lazz. V 8 (nuova sede in fase di trasferimento) è stata anticipata la rilevazione per la sede dell'edificio F inizialmente pianificata nel 2018)</p> <p>Individuazione del posizionamento degli access point da attivare Giugno 2017</p> <p>Procedura di gara per l'acquisizione degli apparati (Luglio – Settembre 2017)</p> <p>Stesura del capitolato per la cablatura dei punti dati al servizio degli Access Point Settembre – Ottobre 2017</p> <p>Procedura di selezione ed affidamento dei lavori di cablatura Novembre 2017</p> <p>Direzione dei lavori (Dicembre 2017– Gennaio 2018)</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| rilevamento copertura disponibile su file server \RETI\Dati\Wireless\SurveyCondivisa\Pre Deployment |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Infrastruttura di rete: Mantenimento e potenziamento della rete cablata (servizio Gigabit per l'utenza finale) obiettivo pluriennale |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Completamento sede Montfort pendente dal 2016 Maggio 2017 Procedura di acquisizione degli apparati (Settembre – Ottobre) Aggiornamento dell'infrastruttura con sostituzione degli apparati nelle seguenti 6 sedi: Lazzaretto V. 8, edificio Q, Edificio M, Edificio C3, Sede Conference Gorizia, Stabulario (Agosto – Dicembre 2017) |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Scambio di email tra responsabile UdS e Settore File su file server di Settore \\file.ds.units.it\Srvco\$\098000\Dati\Giga sul desktop |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| n/a |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Consolidamento infrastruttura di virtualizzazione |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linee con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Installazione e configurazione dell'infrastruttura di configurazione – Maggio 2017 - Dobosz Eseguiti test di funzionamento – Giugno 2017 Dobosz Migrazione delle seguenti macchine virtuali: <ol style="list-style-type: none"> 1) Gainfero (servizio autenticazione edugain) 2) Identicodan (server sviluppo IDEM) 3) Idra (DB Radius) 4) Iperione (Server secondari Radius e DHCP) 5) Schermo (server monitoring) 6) Tione (server LDAP secondario) 7) Server monitoraggio rete ottica 8) PBX (server Asterix per test VoIP) Ottobre - Dicembre 2017 Dobosz con i colleghi dell'UdS Reti di Ateneo |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Scambio di mail tra amministratori di sistema coinvolti |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| n/a |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Le attività sostenute nel corso dell'anno 2017 che hanno richiesto utilizzo del budget sono state rispettivamente:
Settore Infrastrutture Informatiche e Telematiche

UA.A.AMM.ICT.13 Gli investimenti hanno riguardato l'acquisizione di 4 apparati di videoconferenza (2 destinati a Dip. Matematica e Geoscienze e 2 al Dip. Fisica) e di supporto all'e-learning (monitor, videocamere, mat. audio con relativi accessori) destinato alle aule del Dip. Matematica e Geoscienze, di Fisica e del Dip. Sc. Vita materiale audio e 2 portatili a supporto) – obiettivo allestimento aule per formazione a distanza. Nel corso del secondo semestre si è dato seguito all'espletamento di una procedura di gara per la realizzazione di un sistema video-wall per la sala Cammarata con finanziamento approvato dal CdA in corso d'anno

UA.A.AMM.ICT.13.03 i costi hanno riguardato il rinnovo delle licenze dei software in carico al Settore e dei contratti di aggiornamento ed assistenza agli stessi

UA.A.AMM.ICT.13.06 i costi sostenuti nel corso del 2017 sono la risultanza del riporto di un ordine 2016 riguardante l'intervento di manutenzione straordinaria del cablaggio della sede di v. Filzi per consentire l'aumento della copertura wireless, collaudato nel corso del 2017

UA.A.AMM.ICT.13.10 i costi sono relativi ad interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti di condizionamento delle sale CED, al rinnovo dei contratti di manutenzione degli apparati di videoconferenza già in dotazione e all'acquisizione di materiali di consumo/manutenzione (cavi, connettori, sostituzione componentistica hw a seguito di guasti etc)

Unità di Staff Reti di Ateneo

UA.A.AMM.ICT.13.13.10 i costi sono relativi al pagamento dei canoni di manutenzione dell'infrastruttura Lightnet per un importo corrispondente alla quota annua di competenza dell'Ateneo.

UA.A.AMM.ICT.13.13 gli investimenti hanno riguardato l'acquisizione di apparati wi-fi e controller per l'incremento della copertura wireless (obiettivo 2017 "incremento copertura wireless") e degli apparati di switching per l'obiettivo 2017 "Gigabit al Desktop"

UA.A.AMM.ICT.13.13.13 i costi hanno riguardato il rinnovo delle licenze e supporto degli apparati di sicurezza (content filtering/firewall e sw antispm), la manutenzione degli apparati di rete ed i canoni per le linee dati (interconnessioni con sedi Pordenone e Portogruaro ed accessi adsl/isdn/analogici per alcune connessioni remote

Ufficio Sistemi e Logistica

UA.A.AMM.ICT.13.16 Gli investimenti hanno riguardato l'acquisizione di 4 server utilizzati per il consolidamento in una infrastruttura ad alta affidabilità di una serie di server virtuali a supporto dei servizi di rete. Negli investimenti 2017 è ricompresa anche la risultanza del riporto di un ordine 2016 relativa all'acquisizione di dispositivo Network Access Storage iSCSI

UA.A.AMM.ICT.13.16.10 i costi sono relativi al pagamento dei canoni di manutenzione dei server in-house per i quali è scaduto il servizio di garanzia quinquennale

| RISULTATI CONSEGUITI SU UNITA' ANALITICHE/PROGETTI SOLO COSTI | | | | |
|---|-------------------|-------------------|--------------|---------------------|
| | Costi | Investimenti | Ricavi | Totale scritture |
| BUDGET ASSEGNATO 2017 | 302.778,64 | 754.613,80 | - | 1.057.392,44 |
| BUDGET UTILIZZATO 2017 | 147.642,57 | 500.680,17 | 18,02 | 648.340,76 |
| Differenza | 155.136,07 | 253.933,63 | 18,02 | 409.087,72 |

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo alla voce "differenza"

Dalla tabella di sintesi si evidenzia che a fronte dell'assegnazione del budget per il 2017 sono state effettuate scritture per la voce costi pari al circa il 50 % e per quella investimenti pari al 67%

Tale scostamento trova le seguenti giustificazioni:

Voce investimenti: a seguito della riprogrammazione delle attività in conseguenza degli obiettivi 2017 e di scadenze normative da ottemperare (es: misure minime di sicurezza e nuovo regolamento Europeo GDPR)

- non si è dato seguito all'attività di implementazione dell'infrastruttura di telefonia in tecnologia VoIP (- 120.000,00 Euro) principalmente per la carenza di risorse umane da destinare all'attività
- nel programma di acquisizione delle attrezzature a supporto dell'e-learning:
 - si sono ottenute economie consistenti a seguito dei ribassi in sede di offerta (circa 31.000,00 Euro)
 - per alcuni allestimenti di aule si è concordato con la Direzione Generale di riprogrammarli nel 2018 (- 10.000,00 Euro)
- nel budget previsto per il potenziamento della rete wireless:
 - si sono ottenute consistenti economie a seguito dei ribassi in sede di offerta (- 92.000,00 Euro)

Voce costi: gli scostamenti principali sono stati:

- progetto solo-costi Lightnet-Cofin: essendo attivata solo a fine 2017 la Convenzione) le quote di partecipazione dei singoli Enti sono state rideterminate in base a quanto stabilite nel CTS Lightnet di dicembre 2016 (-25.800 Euro)

- non si sono resi necessari interventi di manutenzione sui cablaggi (- 15.000,00 Euro)
- l'acquisizione del servizio di assistenza ed aggiornamento del software per le gare telematiche è stato imputato sul budget del Settore Patrimonio e Provveditorato (-15.000 Euro)
- a seguito della migrazione in cloud della posta e del sito web dell'Amministrazione non si è reso necessario procedere all'aggiornamento del software Notes (- 10.000 Euro)
- non sono stati richiesti da parte delle Strutture interventi di assistenza per le sessioni di streaming (- 10.000 Euro)
- si è ritenuto non opportuno dar seguito al rinnovo del supporto per i sistemi operativi di alcuni server in dismissione (- 6.000)
- a seguito della mancata attivazione della Convenzione Consip per la telefonia fissa non si è dato seguito all'incremento della banda verso le sedi di Pordenone e Portogruaro con conseguente minori canoni dei circuiti di trasmissione dati (- 10.000)
- a seguito di un ritardo nell'espletamento della procedura di gara per il rinnovo della manutenzione hw e sw degli apparati di videoconferenza, il rateo di competenza 2017 si è notevolmente ridotto (-16.000)
- si sono ottenute consistenti economie a seguito dei ribassi in sede di offerta nei:
 - rinnovi dei servizi di manutenzione dei server e degli apparati di rete (- 23.000 Euro)

rinnovi delle licenze software e dei relativi servizi di assistenza (- 25.000 Euro)

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Totale Scritture |
|---|-------------------|
| Cosio | 147.642,57 |
| Acquisto altri materiali | 3.707,27 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 143.792,50 |
| Altri costi | 92,80 |
| Oneri diversi di gestione | 50,00 |
| Investimento | 500.680,17 |
| 2) Imm. immateriali - diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere de | 968,68 |
| 2) Imm. materiali - impianti e attrezzature | 353.533,44 |
| 6) Imm. materiali - immobilizzazioni in corso e acconti | 146.178,05 |
| Ricavo | 18,02 |
| Oneri diversi di gestione | 18,00 |
| Proventi | 0,02 |
| Totale scritture | 648.340,76 |

Nel corso dell'anno 2017 sono stati spesi 143.792,50 per attivare i servizi di manutenzione annuali hardware e software relativi alla manutenzione dell'infrastruttura passiva della rete Lightnet, degli apparati attivi della rete e dei server in carico al Settore. Nell'importo complessivo rientrano anche i costi del supporto e di aggiornamento degli applicativi di competenza. A questi costi vanno aggiunti i costi (3.707,27) relativi agli acquisti di materiali di consumo/manutenzione (bretelle in rame/ottiche, componentistica hardware etc) resisi necessari in corso d'anno.

Sempre nel corso dello stesso anno sono stati investiti 353.533,44 Euro nell'acquisizione di attrezzature a supporto dell'e-learning (138.936,25 di cui 47.613,06 Euro come risultanza di riporti 2016), a supporto della rete cablata e wireless (159.213,97 di cui 48.440,92 come riporti 2016), dell'infrastruttura di storage (47.160,32 Euro di cui 19.025 come riporto 2016) e di un impianto di condizionamento al servizio della sala housing (8.222,90)

Sono stati investiti inoltre come immobilizzazioni immateriali 968,68 Euro per l'acquisizione di licenze sw per l'e-learning

Contabilmente risultano immobilizzazioni in corso gli interventi non ancora conclusi relativi alla realizzazione di un impianto multimediale video-wall al servizio della Sala Cammarata (97.285,24 Euro) ed il potenziamento dell'infrastruttura wireless al servizio del Polo Umanistico (48.892,24) per un totale di Euro 146.178,05.

RISULTATI CONSEGUITI PROGETTI COST TO COST

Relativamente ai progetti cost-to-cost in carico al Settore, nel corso del 2017 sono stati imputate spese solo a carico dei 2 progetti Lightnet-Finanziamento_esterno e Lightnet-Finanziamento_esterno_2016 a fronte di un'entrata di Euro 154.090,00 sul progetto Lightnet-Finanziamento_esterno e seguito dell'emissione di note di rimborso emesse dall'Ateneo nei confronti degli altri Enti aderenti all'ATS Lightnet. In particolare nel primo sono stati imputati i costi relativi alla manutenzione degli apparati al servizio dell'infrastruttura in fibra ottica Lightnet per 32.462,29 Euro e l'acquisizione dell'attrezzatura per la realizzazione di un ponte radio (359,69 Euro). Nel progetto Lightnet-Finanziamento_esterno_2016 sono stati imputati i costi per il supporto da parte di personale dell'ICTP alla gestione della rete Lightnet (58.149,91). Per quanto riguarda il progetto PT2013-15FORDISTALTR le attività residue sono state rinviate al 2018 mentre le attività relative ai progetti AMM-RADIOINCORSO e PT2013-15FORDISTINV si sono concluse nel corso del 2016 e quindi le somme residue (rispettivamente di Euro 22,49 e 79,80) possono essere considerate economie.

4. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZI | DETTAGLI | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|--|--|--|--|---|--|
| Indicatori comuni | Capacità di utilizzo del budget assegnato | | costi effettuati / costi previsti a budget | | 69% |
| | Efficienza dei processi di acquisto | | n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 | | 53/57 |
| Rete metropolitana Lightnet Reti di Ateneo | Dimensione del servizio | UNITÀ DI STAFF RETI DI ATENEO | n° apparati gestiti | | 39 apparati L2/UPS "di LightNet" + 22 apparati radio + 13 apparati L2 universitari di collegamento a LightNet + 14 apparati ottici |
| | | | n° richieste di connettività da parte di altri enti soci | | 3: inaf 10G, Sincrotrone 10G, convegno icgeb |
| | Servizio di rete wi fi | | n° access point gestiti | | 459 |
| | | | grado di copertura raggiunto | mq con copertura secondo progetto/mq totali | 21.939.825/222.416.078 |
| | Funzionamento della rete wi fi | | n° sessioni medio e max | | n.ro medio 441 - n.ro max 5404 |
| | | | interventi eseguiti/ n° richieste di intervento | | 75/79 |
| | Servizio di rete fisica | | n° porte/apparati | | 14381/368 |
| | | | n° macchine collegate | | 5353 |
| | Funzionamento della rete fisica | | interventi eseguiti/ n° richieste di intervento | | 16/17 |
| | Realizzazione dei cablaggi sia negli edifici di nuova realizzazione/ristrutturazione (supporto al RUP) | | n° di richieste evase/n° richieste pervenute | | 2 |
| Gestione di incidenti e gli abusi segnalati dalle autorità preposte (CERT, ecc) o rilevati internamente (sia rete fissa che wi-fi) | n° incidenti gestiti/prevenuti | | 41 CERT + 14 account compromessi + 218 interni (30 int botnet + 67 wannacry + 51 s.obsol 70 vuln varie) | | |
| Servizio di registrazione certificati Terena: (TERENA Certificate Service - TCS): | n° richieste evase | | 46 | | |
| Servizi di alta connettività | Utilizzo banda da/vs GARR | UNITÀ DI STAFF RETI DI ATENEO | livello di utilizzo medio e max | | traffico su 24 ore Mbps dwnld max 899 -upld 364 media annua Mbps dwnld 229 upld 70 |
| Servizio di supporto tecnico su l'e-learning, teledidattica, videoconferenza | Assistenza ai docenti e al personale tecnico dei dipartimenti su problemi specifici | SETTORE INFRASTRUTTUR E INFORMATICHE E TELEMATICHE | ore sportello | | 74 prenotabili - usufruite 1,5 |
| Gestione accreditati | Gestione account, credenziali e accreditati per Servizi al personale e agli esterni | SETTORE INFRASTRUTTUR E INFORMATICHE E TELEMATICHE | n° interazioni/annuo | | nro interazioni 4768 nro soggetti 1208 cons/mod cred. aten 2008 rinnovo scad caselle 1067 creaz/modi caselle 704 varie 692 credenziali wi-fi 165 accreditati DS 101 blocco caselle email 12 utenze servizi web 7 |

| SERVIZI | DETTAGLI | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | DATI 2017 |
|--|--|---|--|------------------------------------|---|
| Gestione servizio Posta Elettronica Certificata | Gestione utenze e gestione ticket malfunzionamenti | SETTORE INFRASTRUTTURA E INFORMATICHE E TELEMATICHE | variazione utenze e numero ticket aperti | | ticket vs Infocert: 5 ticket interni 10 attivazioni 1 disattivazioni rinnovi 22 |
| Sistema di memorizzazione (SAN) e backup dati di Ateneo aggiornamenti hw e sw e monitoraggio | | UFFICIO GESTIONE SISTEMI E LOGISTICA | % uptime | | 99,93% |
| Server farm fisica per la virtualizzazione dei server a supporto della rete | | UFFICIO GESTIONE SISTEMI E LOGISTICA | % uptime | | 99,92% |
| Server Moodle (e-learning) | | UFFICIO GESTIONE SISTEMI E LOGISTICA | % uptime | | 99,8% |
| | | | che usufruiscono del servizio | | |
| | | | n° studenti | | 5240 |
| | | | n° docenti | | 116 |
| | | | n° PTA | | 74 |
| Server streaming (e-learning, convegni, videoconferenze) | | UFFICIO GESTIONE SISTEMI E LOGISTICA | % uptime | | 99,93% |
| | | | n° ore registrate | procedura in corso di preparazione | |
| Server farm per la virtualizzazione dei server ad uso amministrazione | | UFFICIO GESTIONE SISTEMI E LOGISTICA | % uptime | | 99,93% |
| Gestione Storage centralizzato | | UFFICIO GESTIONE SISTEMI E LOGISTICA | Quantità spazio disco utilizzato | | 46TB |
| Gestione Backup centralizzato | | UFFICIO GESTIONE SISTEMI E LOGISTICA | Quantità di dati backuppati (compressi) | | 23TB |

SETTORE ORGANIZZAZIONE SERVIZI, SUPPORTO UTENTI E AUTENTICAZIONE

1. PREMESSA

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO OPERATIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | ESITI DEL MONITORAGGIO |
|--|--|---|---|---|
| Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo in quanto va previsto uno specifico obiettivo per ogni "ambito" individuato): - identificazione, classificazione ed analisi dei problemi di sicurezza presenti nei diversi ambiti- attuazione delle necessarie misure correttive nello specifico ambito- monitoraggio periodico del livello di sicurezza nello specifico ambito | Incrementare il livello di sicurezza informatica nello specifico ambito: A) incrementare la sicurezza il sito helpdesk.units.it B) decommissioning dei server di posta Exchange dipartimentali con versione sistema operativo end of life | Attività di attuazione delle misure correttive nello specifico ambito effettuate: A) accesso alle sezioni del sito helpdesk.units.it solo attraverso protocollo HTTPS B) decommissioning dei server di posta delle strutture dipartimentali e di servizio: DEAMS, DISPES, DISU, PUG | 31/12/2017 Attività effettuate | |
| Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning | Allestimento di ulteriori aule didattiche | Incremento del n.ro di aule sulla base del piano pluriennale approvato dal CdA del 27/1/2017 (con esclusione degli interventi | Realizzazione allestimenti previsti entro il 31/12/2017 | Allestimenti delle aule in corso - a seguito di sopravvenute esigenze (rinnovo tecnologico Aula Cammarata e riprogettazione degli impianti audio/video di tutte le aule dell'edificio H3) il completamento degli interventi in due aule |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | nell'aula Bachelet e Venezian) | | (Bachelet e Venezian) slitterà a febbraio 2018 |
| Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica | <p>1) Migrazione sistema di posta dell'Amministrazione basata su Lotus Notes.</p> <p>2) Definizione e svolgimento operazioni preliminari alla migrazione del sistema di posta d'Ateneo basato su piattaforma Linux - Postfix</p> | <p>1) Rapporto tra n° caselle in cloud e n° caselle migrabili presenti sul sistema di posta Lotus Notes</p> <p>2) Operazioni preliminari alla migrazione svolte</p> | <p>1) Rapporto > 90%;</p> <p>2) 31/12/2017</p> | <p>Nel corso del 2017 è stata sviluppata l'attività di predisposizione della migrazione dell'ambiente Lotus Notes: indagine sulle caselle di struttura condivise in Lotus Notes indagine sulla presenza di caselle intestate allo stesso dipendente su altri sistemi di posta (Office365-dipartimenti, Postfix)</p> <p>Invio di una mail informativa a tutti i responsabili di struttura dell'Amministrazione Centrale, con richiesta di verificare e indicare il mantenimento delle caselle di struttura e relativi permessi di accesso la scelta dei dipendenti della struttura.</p> <p>Censimento dei dipendenti con caselle attive su altri sistemi di posta (Office365-dipartimenti, Postfix); invio ai responsabili di struttura dell'Amministrazione Centrale della richiesta di indicare quale casella di posta per il dipendente</p> <p>Attività di ricognizione degli archivi locali di posta e loro spostamento su server</p> <p>Stipula contratto di sponsorizzazione con l'impresa Teorema Srl, che ha tenuto i corsi su Office365 per i dipendenti coinvolti nella migrazione. Da luglio 2017 sono partiti i test di migrazione, che hanno evidenziati problemi nella migrazione delle caselle utilizzando il software di migrazione Quest (mancata migrazione di allegati, segnalazioni incongruenti nei log rispetto all'effettivo esito della migrazione di caselle di posta e relativi allegati).</p> |
| Trasmissione competenze agli sviluppatori web (linguaggi di scripting e grafica vettoriale, implementazione dei servizi) | Rendere autonomi gli sviluppatori web nella gestione del portale di Ateneo | Incontri, Corso e Documentazione | 31/12/2017 Effettuato il corso e trasmessa la relativa documentazione | |

RENDICONTAZIONE FINALE

OBIETTIVO

Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo in quanto va previsto uno specifico obiettivo per ogni "ambito" individuato): - identificazione, classificazione ed analisi dei problemi di sicurezza presenti nei diversi ambiti- attuazione delle necessarie misure correttive nello specifico ambito- monitoraggio periodico del livello di sicurezza nello specifico ambito

Decommissioning dei server di posta dipartimentali

PROPOSTA DI VALUTAZIONE

1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese

| |
|--|
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>A seguito del completamento della migrazione delle caselle di posta ospitate sui mail server Exchange on-premise dipartimentali (1 x DEAMS, 1 x DISPES, 1 x DISU, 1 x PUG) verso i servizi di posta in cloud Microsoft O365 si è provveduto a riorganizzazione dei flussi di posta gestiti dai mail server Exchange on-premise dipartimentali (1 x DEAMS, 1 x DISPES, 1 x DISU, 1 x PUG).</p> <p>I server sopra citati erano fra loro interconnessi, e connessi con un ulteriore server, che andava mantenuto in produzione. Sono state effettuate le operazioni propedeutiche per rimuovere definitivamente i server dalla produzione, verificando l'assenza di effetti collaterali legati al loro spegnimento, prima di effettuare lo spegnimento definitivo.</p> <p>Dopo lo spegnimento definitivo i loro indirizzi IP rilasciati. Tutte le operazioni si sono svolte in accordo con i Tecnici dei Dipartimenti interessati, ove presenti.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Comunicazioni email con il Supporto Microsoft Premier, Tecnici dei Dipartimenti interessati e Personale interno all'Area dei Servizi ICT, a inizio aprile 2017, registrate sul sistema di ticketing per i servizi di rete. |
| CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| <p>Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo in quanto va previsto uno specifico obiettivo per ogni "ambito" individuato): - identificazione, classificazione ed analisi dei problemi di sicurezza presenti nei diversi ambiti- attuazione delle necessarie misure correttive nello specifico ambito- monitoraggio periodico del livello di sicurezza nello specifico ambito</p> <p>Accesso alle sezioni del sito helpdesk.units.it solo attraverso protocollo HTTPS</p> |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Si è provveduto ad aggiornare il software di gestione della piattaforma Windows SharePoint, e al contempo a modificare le impostazioni di accesso ai siti ospitati sulla piattaforma, in modo che l'accesso degli utenti ai siti web avvenga esclusivamente tramite il protocollo sicuro https.</p> <p>Dopo una verifica finale della sua piena funzionalità, la piattaforma è stata messa in produzione.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Scambio mail (casella helpdesk@amm.units.it) aprile 2017 |
| CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo pluriennale) |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,8 - Obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |

| |
|--|
| <p>Il Settore Organizzazione Servizi, Supporto Utenti e Autenticazione ha prestato supporto organizzativo, tecnico amministrativo e contabile nelle procedure di gara relative all'acquisizione delle attrezzature multimediali, e per l'allestimento di aule (allestimenti completati entro il primo trimestre 2018) nei dipartimenti:</p> <p>Fisica (Edif. F: Aula B, Sala riunioni, ripristino apparati videoconferenza aule C e D)</p> <p>DIA: Aula 404 Gorizia, per l'Aula A edificio C9 l'allestimento con le apparecchiature acquisite è in attesa di una riprogrammazione delle attività da parte del dipartimento</p> <p>DMG: allestimento aule 3B e 4C edificio H2bis</p> <p>DISPES: completate le dotazioni nelle aule Cairoli e 102 (edificio A), completamento delle dotazioni audio e video nelle aule 103, 104 del polo di Gorizia</p> <p>IUSLIT: completata la dotazione del sistema di videoconferenza già in uso presso la sede di via Filzi</p> <p>DSV: allestimento audio e video dell'aula 3A nell'edificio aule H3</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| A seguito di alcuni ritardi legati alle tempistiche di espletamento delle procedure di gara e fornitura, gli allestimenti sono stati completati entro il I trimestre 2018 |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| <p>Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica:</p> <p>1) Migrazione sistema di posta dell'Amministrazione basata su Lotus Notes.</p> <p>2) Definizione e svolgimento operazioni preliminari alla migrazione del sistema di posta d'Ateneo basato su piattaforma Linux - Postfix</p> |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1,1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>1) Sulla base dei dati forniti dai gestori del sistema di posta Lotus Notes sui mail-objects (caselle personali, condivise, gruppi) presenti in Lotus Notes, è stata effettuata una prima analisi dello stato rilevato.</p> <p>Sulla base di tale analisi è stato organizzata una azione di verifica tramite l'invio sistematico di mail esplorative personalizzate ai Responsabili di Struttura.</p> <p>Tramite l'incrocio dei dati così ricavati con i dati presenti in UGov, incrocio operato dalla "Sezione Sistemi Informativi", sono stati stilati gli elenchi in formato elettronico degli oggetti migrabili da Lotus Notes ad Office 365.</p> <p>E' stato predisposto un apposito contratto di sponsorizzazione che ha permesso di usufruire dei servizi dell'impresa Teorema s.r.l.</p> <p>In ripetuti incontri con i tecnici Teorema sono state discusse le ipotesi tecniche per la migrazione delle caselle elaborate dai tecnici dell'Unità di staff Supporto Utenti e Active directory, ipotesi che hanno trovato concordi i tecnici Teorema.</p> <p>Con l'ausilio dell'Ufficio Gestione del personale tecnico amministrativo sono stati organizzati dei corsi propedeutici al nuovo ambiente O365, corsi interamente tenuti da tecnici della Teorema, per tutto il personale tecnico amministrativo coinvolto nella migrazione.</p> <p>In fase di test del tool di migrazione ODMA si sono evidenziati diversi problemi tecnici, per la risoluzione, seppur parziale dei quali, l'UDS Active Directory e Supporto Utenti ha dovuto interagire intensamente con il Supporto Tecnico Specialistico di Quest (produttore del tool ODMA), il che ha portato al rilascio di aggiornamenti ad hoc di ODMA.</p> <p>Quest ha inoltre indicato opportune pratiche, da applicare in ambiente Lotus Notes, a cura dei tecnici del Settore Infrastrutture Informatiche e Telematiche.</p> <p>Le operazioni di migrazione vere e proprie, iniziate massivamente nel mese di ottobre, si sono svolte senza soluzione di continuità durante fine settimana e festività, sfruttando l'utilizzo nullo o minimale del server Lotus Notes per evitare sovraccarichi dello stesso.</p> <p>L'allineamento "finale" è stato effettuato a dicembre, durante la pausa natalizia.</p> <p>Sono state migrate il 100% delle caselle individuate come "migrabili", tramite le attività propedeutiche alla migrazione.</p> <p>Il nuovo ambiente di posta elettronica per l'Amministrazione Centrale è stato reso pienamente disponibile alla ripresa delle attività lavorative, il giorno 8 gennaio 2018. Durante tutto il 2017, di pari passo con il procedere della parte tecnica, si è provveduto ad informare l'utenza degli aspetti via via affrontati (ricognizione degli archivi locali di posta, corsi di formazione, preavviso di migrazione, ecc.).</p> <p>2) a partire da settembre 2017 sono iniziate le operazioni preliminari per l'individuazione delle caselle ospitate sul sistema PostFix da migrare in O365.</p> |

| |
|---|
| E' stato elaborato da parte del Settore Infrastrutture Informatiche e Telematiche un primo elenco delle utenze candidate alla migrazione. Basandosi sui dati di tale elenco i tre settori dell'area ICT hanno collaborato per individuare e classificare opportunamente le diverse situazioni, con l'obiettivo di giungere a una definizione condivisa delle caselle candidate alla migrazione. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| 1) Contratto stipulato con Teorema (Prot n. 20239 13/06/2017) Mail periodiche di aggiornamento sullo stato della migrazione inviate al Delegato per l'ICT prof. Bartoli Documentazione di lavoro (su piattaforma OneDrive) |
| 2) Scambio mail e documentazione di lavoro (su piattaforma OneDrive) |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Trasmissione competenze agli sviluppatori web (linguaggi di scripting e grafica vettoriale, implementazione dei servizi) |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| E' stato organizzato un corso, tenuto a novembre e dicembre 2017, e predisposta una apposita dispensa |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Dispensa del corso, Lettera affidamento incarico di docenza prot. 41987 dell'8.11.2017 |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Nel corso del 2017 sono state stipulati contratti 32 contratti per la fornitura di beni o servizi, per la gran parte utilizzando la Piattaforma Acquisti in Rete della PA. Fanno eccezione le forniture attraverso la Convenzione CRUI- Microsoft, e un contratto di sponsorizzazione stipulato con Teorema Srl, oltre all'acquisizione di un software specifico, nell'ambito della migrazione della posta elettronica dall'ambiente Lotus Notes alla piattaforma Microsoft O365, acquisibile solo online tramite carta di credito.

I contratti riguardavano forniture di materiale informatico (PC, portatili, stampanti, plotter); il rinnovo di licenze per software utilizzato in Amministrazione Centrale il già citato rinnovo annuale del Microsoft Campus Agreement tramite la Convenzione CRUI. Si aggiungono a queste voci il servizio di assistenza alle postazioni di lavoro dell'Amministrazione Centrale, erogato tramite ditta esterna, e la quota annuale per i servizi di calcolo intensivo erogati da CINECA a favore dei ricercatori dell'Ateneo sulla base di una Convenzione triennale.

Gli scostamenti fra Budget previsionale e Budget utilizzato sono percentualmente limitati per quanto riguarda gli investimenti, mentre appare significativo per la parte dei costi.

In buona parte lo scostamento deriva dall'inserimento in bilancio preventivo di due voci che non sono state utilizzate nel 2017: una relativa ad un servizio di assessment in vista della possibile adozione di una piattaforma cloud per la gestione di laboratori didattici (FlexiLab Dell), ritenuta troppo onerosa dal delegato per i servizi ICT, e una relativa a servizi di helpdesk per l'ambiente mail Office365, servizi che, parzialmente, sono stati forniti nel 2017 nell'ambito di un contratto di sponsorizzazione stipulato con l'impresa Teorema SRL.

| RISULTATI CONSEGUITI SU UNITA' ANALITICHE/PROGETTI SOLO COSTI | | | | |
|---|------------|--------------|-----------|------------------|
| | Costi | Investimenti | Ricavi | Totale scritture |
| BUDGET ASSEGNATO 2017 | 458.280,03 | 272.173,28 | - | 730.453,31 |
| BUDGET UTILIZZATO 2017 | 321.572,96 | 258.145,65 | 14.404,75 | 594.123,36 |
| Differenza | 136.707,07 | 14.027,63 | 14.404,75 | 165.139,45 |

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo alla voce "differenza"

La differenza nella voce Costi deriva in buona parte dall'inserimento in bilancio preventivo di due voci che non sono state utilizzate nel 2017: una relativa ad un servizio di assessment in vista della possibile adozione di una piattaforma cloud per la gestione di laboratori didattici (FlexiLab Dell), ritenuta poi troppo onerosa dal delegato per i servizi ICT, e una relativa a servizi di helpdesk per l'ambiente mail Office365, servizi che, parzialmente, sono stati forniti nel 2017 nell'ambito di un contratto di sponsorizzazione stipulato con l'impresa Teorema SRL.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Totale Scritture |
|---|-------------------|
| Costo | 321.572,96 |
| Acquisto altri materiali | 3.499,33 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 315.953,08 |
| Altri costi | 2.120,55 |
| Investimento | 258.145,65 |
| 2) Imm. materiali - impianti e attrezzature | 253.304,58 |
| 3) Imm. immateriali - concessioni, licenze, marchi e diritti simili | 4.841,07 |
| Ricavo | 14.404,75 |
| Proventi | 14.404,75 |
| Totale scritture | 594.123,36 |

Nel corso del 2017 sono stati spesi 321.572,96 Euro per attivare servizi di assistenza informatica per l'Amministrazione Centrale e due Dipartimenti, e i servizi di calcolo intensivo erogati dal Cineca. Nello stesso importo ricadono l'attivazione di licenze software per la sola Amministrazione Centrale e altre a livello di Ateneo

Sempre nel 2017 sono stati investiti 145.966,03 per acquisire attrezzature informatiche (Server, Postazioni di Lavoro e PC portatili) per l'Amministrazione Centrale.

RISULTATI CONSEGUITI PROGETTI COST TO COST

Nel 2017 non è stato utilizzato l'importo di 72.622,32, il cui utilizzo è previsto nel 2018 per attivare una iniziativa di formazione a ampio raggio per l'utilizzo dell'ambiente cloud SharePoint.

4. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZI | DETTAGLI | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | PROPOSTA INDICATORI | NOTE | Valori 2017 |
|--|---|--|--|--|--|
| Indicatori comuni | Capacità di utilizzo del budget assegnato | | costi effettuati / costi previsti budget | | 87% |
| | Efficienza dei processi di acquisto | | n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 | | 23/31 |
| Acquisto di beni e servizi | Procedure negoziali in rete (contratti annuali e pluriennali) | SETTORE ORGANIZZAZIONE SERVIZI, SUPPORTO UTENTI E AUTENTICAZIONE | Importo totale | | 336.066,96 |
| | Acquisti in MEPA | | n° procedure/anno in trattativa diretta | | 2 |
| | | | n° procedure/anno in ordine diretto | | |
| | Acquisti in convezione | | n° richieste di offerta/anno | | 13 |
| | Sistema dinamico di acquisto (SDA) | | n° adesioni attivate | | 6 |
| | Acquisti nell'ambito di accordi quadro | | n° contratti | | |
| | Procedure negoziali NON in rete (mercato) | | n° contratti | | |
| | Affidamenti diretti | | Importo totale | | |
| | Procedure negoziate | | n° affidamenti | | |
| | Gare sopra soglia | | n° procedure | | |
| | | n° gare | | | |
| | | n° capitolati speciali | | | |
| Ordini effettuati al di fuori della piattaforma Consip/MePa | | SETTORE ORGANIZZAZIONE SERVIZI, SUPPORTO UTENTI E AUTENTICAZIONE | n. ordini effettuati | | 6 |
| Gestione e sviluppo servizi di autenticazione e autorizzazione Active Directory | Analisi, implementazione, manutenzione ed evoluzione dell'infrastruttura Active Directory | UNITÀ DI STAFF SUPPORTO UTENTI E ACTIVE DIRECTORY | n° utenze n° postazioni | | Postazioni: 3.958 Utenze AD: 3.535 Personale 30.453 Studenti |
| Assistenza tecnico-informatica per l'Amministrazione Centrale (postazioni di lavoro) | Supporto agli Utenti | UNITÀ DI STAFF SUPPORTO UTENTI E ACTIVE DIRECTORY | n° richieste soddisfatte/n° richieste ricevute | | 782 su 826 (44 inoltrate per competenza a altre strutture) |
| | Assistenza Tecnica | | n° di postazioni e periferiche nuove o in sostituzione | | 10 postazioni sostituite 25 periferiche sostituite |
| Gestione sistema di posta in cloud (Office365) per studenti e dottorandi, in estensione a tutti i dipendenti UniTS | Implementazione, gestione ed evoluzione del sistema di posta elettronica in cloud | UNITÀ DI STAFF SUPPORTO UTENTI E ACTIVE DIRECTORY | n° di caselle ospitate in cloud | di cui: 631 caselle personali (comprese caselle Amministrazione Centrale, operative da inizio 2018) 30.305 caselle studenti 140 caselle di servizio | Totale caselle: 31.076 |
| Emissione e gestione del ciclo di vita dei certificati digitali per il personale dell'Ateneo | Emissione certificati digitali | UNITÀ DI STAFF REGISTRATION AUTHORITY E SUPPORTO ORGANIZZATIVO | n° certificati validi | a una certa data | 957 |
| | | | n° certificati emessi/richiesti anno | | 169/169 |
| | Gestione del ciclo di vita del certificato digitale | | n° certificati rinnovati anno | | 154 |

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI

1. PREMESSA

L'unità organizzativa deve assicurare:

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO OPERATIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | ESITI DEL MONITORAGGIO |
|---|---|--|------------|---|
| Attività di migrazione su nuove macchine cineca per il passaggio da debian 6 a debian 8 | migrazione di 3 macchine virtuali in hosting Cineca | 7 macchine virtuali aggiornate e ricondotte a standard Cineca | 31/12/2017 | migrata 1 macchina; 2 macchine verranno migrate entro il 31/12 in quanto sono in corso le attività di verifica delle nuove configurazioni |
| Accreditamento periodico - servizi on line agli studenti | Miglioramento dei servizi | Individuazione dei punti di debolezza e delle correlate priorità degli interventi di miglioramento | 31/12/2017 | aumento tempo di timeout sui servizi on line; demo APP da attivare fine 2017/inizio 2018 |
| Dematerializzazione conseguimento titolo | Flusso in produzione e recupero del pregresso | fatto si/no | 30/06/2017 | realizzata integrazione ESSE3, TITULUS, IRIS, CONSERVA; sistema integrato attivo a |

| | | | | |
|--|--|-------------|------------|--|
| | | | | fine luglio 2017; recuperate le tesi pregresse; in corso integrazione con PICA |
| Potenziamento dei sistemi e della reportistica di Ateneo | Implementazione di un sistema unico e organizzato per la produzione di reportistica di Ateneo (Progetto Pentaho) | fatto si/no | 31/12/2017 | vedi relazioni attività: 15/02/2017 e 21/06/2017; SAL con Cineca 19/09/2017 |

| RENDICONTAZIONE FINALE | |
|---|---|
| OBIETTIVO | |
| Attività di migrazione su nuove macchine cineca per il passaggio da debian 6 a debian 8 | |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE | |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese | |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE | |
| Organizzazione, pianificazione, monitoraggio e rendicontazione della migrazione di 3 macchine virtuali in hosting Cineca (4 macchine sono state migrate nel corso del 2016) | |
| 10/04/2017 | migrazione - units04.cineca.it verso units11 attività per la migrazione della macchina units04.cineca.it: dump ed il restore del db isitools da units04 ad units11 da spweb.units.it units04.cineca.it 172.31.99.4 / 130.186.9.5 a spweb.units.it units11.cineca.it 172.31.99.11 / 130.186.9.38 fatti controlli sul funzionamento (operazioni filesystem, operazioni da browser, sincronismi da oracle ad spweb e da spweb ad un dipartimento) e tutto funziona. |
| 02/05/2017 | migrazione - due server mancanti: units03 e units07 verso units10 e units14 attività per la migrazione units03 e units07 |
| 29/05/2017 | migrazione - due server mancanti: units03 e units07 verso units10 e units14 la configurazione di units14 ed units10 è in fase di conclusione. |
| 09/06/2017 | migrazione - due server mancanti: units03 e units07 verso units10 e units14 le macchine units14 (che prenderà il posto di units07) e units10 macchina db (che prenderà il posto della units03) sono pronte per le vostre prove. |
| 18/09/2017 | spegnimento server già migrati Cineca: è possibile spegnere e quindi dismettere entro un mese i server ormai non più utilizzati: units01 units02 che sono stati sostituiti quasi un anno fa Sono da spegnere anche: units04 units05 units06 |
| 09/10/2017 | migrazione la configurazione di units10 (macchina dei db postgres) e di units14 (macchina degli utenti) è terminata, l'aggiornamento sulla units14 è stato parecchio laborioso e ho bisogno dei suoi test e verifiche per capire se funziona tutto come dovrebbe. |

| | | |
|--|---|---|
| 29/11/2017 | 7. Modifica al dns. | <p>attività per la migrazione effettiva da units07 a 14. Le attività previste sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. modifica dei file di configurazione: abbiamo preparato noi dei file di configurazione nuovi (vorremmo approfittare della migrazione per fare ordine di regole non più utilizzate) che le chiederemo di sostituire agli attuali 2. Test da parte nostra delle nuove regole 3. Copia degli alberi /production/chroot/home e /production/ARCHIVIO dalla 07 alla 14 4. Copia dei db dalla 03 alla 10 5. Salvataggio dei log della 07 sulla 14 6. Test da parte nostra |
| 22/12/2017 | | migrazione - units03 e units07 verso units10 e units14: nelle giornate 18 e 19 dicembre 2017; migrazione conclusa in data 22.12.2017; seguirà spegnimento vecchi server ancora attivi, nei primi mesi del 2018 |
| 31/12/2017 | 3 macchine virtuali aggiornate e ricondotte a standard Cineca | [SD Servizi di infrastruttura (IaaS, Macchine virtuali e DDR) per Atenei] [RFC] Aggiornamento infrastruttura portale web Units [SDGPIAS-386] |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO | | |
| Ticket Customer Portal Cineca: [RFC] Aggiornamento infrastruttura portale web Units [SDGPIAS-386] | | |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) | | |
| Nessuna | | |

| RENDICONTAZIONE FINALE | | |
|--|--|---|
| OBIETTIVO | | |
| Accreditamento periodico - servizi on line agli studenti | | |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE | | |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese | | |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE | | |
| 31/07/2017 | Ottimizzazione Servizi: Demo APP esse3 | 26.07.2017 Demo APP cineca |
| 31/08/2017 | Ottimizzazione Servizi: descrizione caratteristiche APP ai vertici ed avvio attività di acquisizione con Cineca | avvio attività di progetto + canone cineca. Store Cineca; IOS+Android+Windows |
| 31/08/2017 | Ottimizzazione Servizi: raccolta requisiti di configurazione in collaborazione con Ufficio Comunicazione di Ateneo | E:\Documentazione\esse3\Myesse3 Mobile\ + Avvio APP Studenti 2017 |
| 31/12/2017 | Guida on line integrata in UGOV - verifica fattibilità ed eventuale avvio in produzione | Dati per la GOL provenienti da UGOV e non da ESSE3 come avviene attualmente |
| 31/12/2017 | Ottimizzazione Servizi on line esistenti, accessibili con credenziali | come da indicazioni del questionario sui servizi: febbraio 2017 aumentato tempo di timeout in caso di inattività: 15 minuti (da 5 minuti) |
| 31/12/2017 | Introduzione nuovi servizi on line/rivisitazione servizi esistenti | Rivisitazione di: allegati immatricolazione, tipologie di domanda (studente decaduto/rinunciario), testi multilingua; Esami di stato; Almalaurea - E:\Documentazione\CSIA ora Divisione ISI\Obiettivi 2017; Relazione Servizi on line 2017 ; Servizi on line 2017 sintesi |
| 31/12/2017 | Ottimizzazione Servizi: configurazione APP esse3 MyUnits in ambiente di produzione | 22.12.2017, invio materiale completo a Cineca |

| |
|--|
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| E:\Documentazione\esse3\Myesse3 Mobile\ + Avvio APP Studenti 2017; Relazione Servizi on line 2017 ; Servizi on line 2017 sintesi |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE | | |
|--|--|--|
| OBIETTIVO | | |
| Dematerializzazione conseguimento titolo | | |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE | | |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese | | |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE | | |
| 28/02/2017 | tesi caricate in ESSE3 - dati disponibili per trasferimento in thesis | sullo schema QUERYESSE3 la vista QUERYESSE3.DOM_TESI_DSPACE_BLOB (L'aggancio con la QUERYESSE3.DOM_TESI_DSPACE avviene attraverso il campo TESI_ID (se esistente) mail 24.02.2017 |
| 30/04/2017 | Integrazione ESSE3 TITULUS | monitoraggio: MV_EPI_CODA_REPLICA_DOC (contenuto della console repliche) |
| 30/04/2017 | Integrazione TITULUS IRIS | test in preprod aprile-maggio 2017; ipotizzata la data di passaggio in produzione: non prima del 16/06/2017 in quanto si attende la chiusura della sessione di laurea dei dottorati; |
| 30/04/2017 | Prenota conseguimento titolo: LT/LM/LS/CICLO UNICO/ANTE RIFORMA | nuovo flusso on line |
| 30/06/2017 | Integrazione TITULUS CONSERVA | maggio: inizio stesura accordo di versamento (Bertorelle); accordo di versamento inviato da Cineca in da 7.7.2017; restituito a Cineca con osservazioni in data 17.7.2017; inviato a cineca controfirmato 08.09.2017 |
| 31/07/2017 | attivazione passaggio tesi (a seguito dei test in aprile/maggio) a IRIS produzione | firmato l'accordo potrà essere attivato il flusso di passaggio tesi da titulus a conserva (già configurato in produzione); attività a carico del referente di Ateneo per la conservazione; tk 6850 e 7069 Produzione attivata il 21/07/2017 - [SD Carriera Studenti] Attivazione passaggio tesi da esse3 a Iris. [SDCS-8501]; l'invio ad IRIS avviene in fase di approvazione dell'allegato definitivo (tesi) oppure in fase di chiusura della domanda di conseguimento titolo; eventuali recuperi devono avvenire tramite caricamento di dati in formato csv + replica; La sola riattivazione carriera per mod e la successiva chiusura non fanno scattare la replica in Iris. |
| 31/07/2017 | Recupero del pregresso (ESSE3 - IRIS) | Effettuato dall'area ICT in luglio 2017; trasferite ad IRIS un totale di 243 tesi di dottorati che hanno chiuso la carriera per ctit con a.a. 2016 e passati anche in titulus. |
| 03/08/2017 | Recupero del pregresso (ESSE3 - IRIS) - gestione separate tesi con embargo | Gestione separata e manuale per questioni di embargo - 7 tesi pregresse; sincronizzati con SBA |

| | | |
|--|--|---|
| | | Integrazione ESSE3 TITULUS - realizzata in produzione nel primo semestre 2016 (previa configurazione di preproduzione e test vari) Integrazione TITULUS IRIS - realizzata in preproduzione nel primo semestre 2017 Integrazione TITULUS IRIS - realizzata in produzione il 21/07/2017 |
| 11/08/2017 | Comunicazione avvio in produzione | Integrazione TITULUS CONSERVA - ambiente configurato ma accordo di versamento (sofferto!) inviato ad UNITS da Cineca in data 7.7.2017; restituito a Cineca con osservazioni in data 17.7.2017; Siamo in attesa di concluderlo e seguirà l'invio in conservazione di circa 1700 tesi, attività a carico del Referente per la conservazione UNITS; Recupero del pregresso (ESSE3 - IRIS) - effettuato in data 31/07/2017 (243 tesi trasferite in IRIS) Recupero del pregresso (ESSE3 - IRIS) - gestione separate tesi con embargo (7 tesi trasferite in IRIS) Il flusso, da considerarsi in produzione per quanto riguarda ESSE3, TITULUS, IRIS (e configurazione CONSERVA) verrà a breve rivisitato in quanto è in corso un'ulteriore processo di integrazione con PICA per esame finale dottorato. |
| 30/09/2017 | Trasferimento tesi dottorato pregresse in IRIS e Biblioteca Nazionale di Firenze | Attività a carico di SBA |
| 30/09/2017 | Riversamento in CONSERVA delle tesi pregresse | circa 1700 tesi - vista V_EPI_REPLICA_VERBALI_TESI; attività a carico Referente della conservazione; ticket SDTITUL-6850 - per invio automatico in conservazione (fatture attive-passive, convenzioni amm.ne centrale, contratti FPA, contratti e convenzioni AOO, tesi magistrali e dottorato - INVIO TRIMESTRALE) |
| 16/10/2017 | Gestione anomalie passaggio tesi Esse3 Titulus - tk SDCS-8739 (ex tk 6338) | problemi relativamente a scuole di specializzazione ; doppio indirizzo email privato; gestione dell'invio forzato delle repliche ? |
| 31/12/2017 | Integrazione con PICA per esame finale dottorato | E:\Documentazione\esse3\Conseguimento titolo ; CTITValutazioneTesiDottorati_Esse3Pica (1) (1) ; Serviziodematerializzazione tesidottorato con PICA; Verbale di avvio servizio 1.12.2017 E:\Documentazione\U-GOV\Concorsi piattaforma integrata PICA; ticket SDPICA 1245 |
| 31/12/2017 | Piattaforma integrata concorsi - PICA | 01.09.2017 - ambiente di preproduzione configurato per i test locali previa identificazione dei 147 candidati per la prossima sessione di esame finale; avvio in produzione a fine novembre 2017 Verbale di avvio servizio 1.12.2017 |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO | | |
| E:\Documentazione\esse3\Conseguimento titolo; E:\Documentazione\U-GOV\Concorsi piattaforma integrata PICA | | |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) | | |
| Nessuna | | |

| |
|--|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Potenziamento dei sistemi e della reportistica di Ateneo |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |

| | | |
|------------|---|---|
| 31/01/2017 | Formazione articolata per contesto e sviluppo Pentaho Designer | |
| 31/01/2017 | Organizzazione dell'albero della reportistica contestualizzata | |
| 31/01/2017 | definizione ed applicazione dei gruppi autoritativi di contesto | |
| 15/02/2017 | Raccolta requisiti e sviluppo reportistica di contesto - 1 relazione | Relazione delle attività ed il Piano aggiornato ad oggi: E:\Documentazione\U-GOV\Ricerca\Pentaho\Progetto Migrazione Pentaho Piano attività 2016-2017 Pentaho_15_02_17; Relazione_Actività_Pentaho_15_02_17 Fabris risponde in 09/06/2017 con mail 'Info su appelli': quest'ultima versione della pagina di Pentaho, che consente di vedere le date di tutti gli appelli del proprio CdS.; A questo punto sarebbe utile che il Presidio della Qualità di UniTS (scrivo in cc anche ai proff. Campisi e Torelli) acquisisse agli atti questa innovazione, la provasse sul campo e studiasse assieme a voi la modalità per estenderla a tutti i Colleghi di UniTS. Sarebbe inoltre opportuno che, se il PQ riterrà tale soluzione soddisfacente, si redigesse un verbale di chiusura della criticità a futura memoria per la visita dei CEV di Nov 2018. |
| 30/05/2017 | prototipo di report APPELLI_LT_DIA solo per le triennali di ingegneria - prof. Fabris | Mail Fabbro 09/06/2017: avevamo già pensato alla possibilità di estendere a tutti il calendario degli Appelli e a breve faremo un incontro con due rappresentanti dei S. Didattici (Gerin e Serra) per raccogliere le esigenze e produrre la reportistica per tutti i Dipartimenti/docenti. Verosimilmente la reportistica Appelli estesa a tutti potrebbe partire da settembre e dovrebbe essere molto rapida da replicare . |
| 30/05/2017 | esito prototipo di report APPELLI_LT_DIA solo per le triennali di ingegneria - prof. Fabris | Anche i report del Libretto potrebbero essere utili per individuare gli studenti in difficoltà e attivarsi per offrire loro tutorato. Questi sono in effetti alcuni dei punti cruciali emersi dai Riesami (difficoltà superamento esami-sovrapposizione Appelli). Possiamo estendere anche la reportistica del libretto ma questa richiede forse controlli un po' più attenti in base alla natura delle AD. |
| 06/06/2017 | Re: Rif: tipo file per elezioni studentesche | 27/06/2017 chiesta abilitazione per Masci/Bertolotti. abilitazioni concesse e lavori in corso 27-09-2017 |
| 16/06/2017 | RICHIESTE_VARIE di DIDATTICA_QSV | creato il rp in oggetto relativo alla richiesta dell'altra settimana ...AD contenenti IMPRESA e/o COOPERATIVA. |
| 16/06/2017 | [SD Reporting ODS] BM STU-QUESTIONARI [SDODS-1890] - Differenze sui questionari di valutazione | aperto il ticket da Valutazione DWH 1622 |
| 21/06/2017 | Raccolta requisiti e sviluppo reportistica di contesto - 2 relazione | Relazione delle attività ed il Piano aggiornato ad oggi: E:\Documentazione\U-GOV\Ricerca\Pentaho\Progetto Migrazione Pentaho Piano attività 2016-2017 Pentaho_21_06_17; Relazione_Actività_Pentaho_21_06_17; Relazione_Actività_Pentaho_dicembre_2017; |
| 30/06/2017 | PH cartelle REPORT PERSONALI 1 e 2 e riorganizzazione delle cartelle | 11/05/2017 |
| 30/06/2017 | PH - Cartella REPORT PERSONALI - REPORT WAQR | 11/05/2017 scadenza 5 giugno 2017 |
| 30/06/2017 | [SD Analisi e statistica] Utente 8777 - inserito in ugov_bi_usersearch e nel gruppo ugov_bi_studidro [SDDWH-1388] | definito il gruppo per selezione matricole sui singoli report - ugov_bi_usersearch; |
| 30/06/2017 | [SD Analisi e statistica] Disponibilità di ulteriori attributi nei BM-ODS-DW relativi agli studenti [SDDWH-1406] e seguenti | richiesta ulteriori attributi; in data 19.09 definito che verranno richiesti per il Prospetto studente |

| | | |
|---|--|---|
| 20/07/2017 | incontro su Registro lezioni e Calendario esami | A seguito incontro 20.07 - Serra / Gerin: abilitazione uso Pentaho per supporto test reportistica di dipartimento (didattica) |
| 30/09/2017 | Raccolta requisiti di reportistica per contesto a carico uffici amministrativi | |
| 31/12/2017 | Rifacimento Microstrategy - contesto didattica e studenti | |
| 31/12/2017 | Rifacimento Microstrategy - contesto personale | |
| 31/12/2017 | SAL con Cineca in data 19.09.2017 | definiti i report da far confezionare a Cineca (su libretto), definite le politiche su questionari 2_4A e 1_3 (in analogia a Udine); definiti nuovi campi in prospetto studente mail 27.09.2017 + verbale Battipaglia |
| 31/12/2017 | Schedulazione incontri con didattica: 11/10/2017 Elezioni studentesche , 25/10/2017 Dottorati (Ferraro), 0/11/2017 Post Lauream (Cossutta) , 15/11/2017 Mobilità (Arabito) | |
| 31/12/2017 | formazione Tableau | Sessione 1 Training on the job su tecnologia Tableau, durata 3 gg : 27-28-29 Novembre ; Sessione 2 su un caso di studio reale dell'Università degli Studi di Trieste; 2gg 5 e 6 Dicembre |
| 31/12/2017 | Produzione report in ambito Disabili, Tasse, Riesame (a seguito di incontro congiunti per concordare strutture dati condivise) | |
| 31/12/2017 | Configurazione Ruoli giuridici, Attività e Voci stipendiali in ambito DM Stipendi | |
| 31/12/2017 | Stabilizzazione frequenza di aggiornamento BM studenti e stipendi SDDWH-1651 e SDDWH-1705 | |
| 31/12/2017 | Chiusura DWH Microstrategy Didattica, programmazione didattica e Personale | E:\Documentazione\DATAWAREHOUSE\Licenza microstrategy 9.1; chiusura comunicata a personale abilitato, uffici, segretari didattici, direzione generale e Microstrategy per mancato rinnovo - 19.01.2018 |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO | | |
| E:\Documentazione\U-GOV\Ricerca\Pentaho\Progetto Migrazione Pentaho Piano attività 2016-2017 Pentaho_21_06_17; Relazione_Actività_Pentaho_21_06_17; Relazione_Actività_Pentaho_dicembre_2017; | | |
| CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) | | |
| Nessuna | | |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

Il Settore Sistemi informativi nel corso del 2017 ha assicurato, per obblighi già assunti, l'integrazione, le funzionalità applicative, gli aggiornamenti e la gestione organizzativa per:

UGOV IRIS, Contabilità, Compensi e Missioni, Progetti, Organico e Prestazioni, Programmazione Didattica, University Planner, CSA Integrata, ESSE3, ESSE3PA, Titulus e Titulus Organi, DataWarehouse Segreteria Studenti, Data Mart del Personale, della Contabilità e della Didattica, Allocazione costi, SisValDid - Valutazione della didattica, U-CONNECT per la connessione ESSE3-PA (attualmente con INPS uso ISEE studenti), il connettore Confirma-Titulus per la dematerializzazione del fascicolo studente, il connettore PagoPA, il modulo U-SIGN (firma remota su documenti).

I moduli Confirma (fatture elettroniche attive, Registro IVA, firma digitale decreti Direttore Generale e Rettore) e Conserva di Cineca (fatture elettroniche attive, Fatture elettroniche passive, Registro IVA, conservazione tesi). I moduli di conservazione sostitutiva di Infocert (verbali di esame, mandati, fatture attive, convenzioni). Il servizio di firma digitale di Infocert. Il servizio di firma remota di Cineca.

I canoni per i processori Oracle per il database locale.

Eventuali personalizzazioni in ambiente ESSE3 (certificati, layout, anomalie da cause interne, integrazione con Titulus, attivazione fascicolo studente e dematerializzazione tesi, attivazione connettore PagoPA) UGOV (ambito reportistica, estrazione dati, attivazione connettore PagoPA).

I canoni dei servizi in Hosting presso Cineca (UGOV, ESSE3, Web server).

I canoni dei software di sviluppo e di gestione della base dati.

Il servizio di fornitura delle Student Card nell'ambito delle attività di dematerializzazione del libretto studenti.

Ha realizzato soluzioni web in ambiente CMS Drupal (con particolare riferimento ai minisiti dei corsi di studio) e gestito gli aspetti tecnici ed evolutivi del portale di Ateneo e dei siti Dipartimentali.

Ha collaborato alla realizzazione della reportistica di Ateneo, previa riorganizzazione del sistema di reportistica in ambiente Pentaho.

Ha avviato l'attivazione dei moduli: Web Missioni, Web Timesheet, la piattaforma mobile studenti (App MyUnits) in collaborazione con Cineca e l'introduzione dell'autenticazione in ambiente ESSE3 anche tramite SPID-identità digitale. Ha introdotto il modulo PICA, integrato ESSE3, per l'esame finale di dottorato.

| RISULTATI CONSEGUITI SU UNITA' ANALITICHE/PROGETTI SOLO COSTI | | | | |
|---|---------------------|--------------|-------------------|---------------------|
| | Costi | Investimenti | Ricavi | Totale scritture |
| BUDGET ASSEGNATO 2017 | 1.387.788,60 | - | - | 1.387.788,60 |
| BUDGET UTILIZZATO 2017 | 1.316.273,02 | - | 102.678,23 | 1.418.951,25 |
| Differenza | 71.515,58 | - | 102.678,23 | 174.193,81 |

Commento ai dati di sintesi di cui sopra, con particolare riguardo alla voce "differenza"

La differenza è riconducibile ad attività preventivate e non realizzate nel corso del 2017 quali: attività a consumo in ambito consulenza sistemistica in ambiente web, attività a consumo in ambito reportistica Pentaho in quanto le attività sono state ugualmente svolte senza il supporto di consulenza esterna ipotizzato in fase di bilancio di previsione.

Tabella di utilizzo del budget assegnato su unità analitiche e progetti solo costi secondo la riclassificazione ministeriale

| Descrizione voce del riclassificato ministeriale | Totale Scritture |
|---|---------------------|
| Costo | 1.316.273,02 |
| Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali | 1.316.273,02 |
| Ricavo | 102.678,23 |
| Proventi | 102.678,23 |
| Totale scritture | 1.418.951,25 |

RISULTATI CONSEGUITI PROGETTI COST TO COST

AMM-PT2013-15-DEMATERIALIZZAZIONE-ALTRE_SPESE – il progetto può considerarsi concluso nel corso del 2017, con l'acquisto dell'ultima fornitura di 'card studente' per un importo pari ad euro 22.080 + iva.

4. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZI | DETTAGLI | STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO | PROPOSTA INDICATORI | DATI 2017 |
|--|--|--|--|--|
| Indicatori comuni | Capacità di utilizzo del budget assegnato Efficienza dei processi di acquisto | | costi effettuati / costi previsti a budget | 1.343.210,62 / 1.415.450,00 - 94,89% |
| | | | n° ordini anno X / n. ordini anno X-1 | 15/20 |
| Anagrafe Nazionale Studenti | Completezza dei dati trasmessi | SETTORE SISTEMI INFORMATIVI | n° errori rilevati su anno | Spedizioni anno solare: Warning gestione 791/388921 elaborati; Warning coerenza 1140/388921 elaborati; Bloccanti 447/388921 elaborati |
| Banche dati: integrazione dati | Mantenimento dell'integrità della base dati per l'individuazione delle anomalie | SETTORE SISTEMI INFORMATIVI | n° viste su schemi CINECA SIAIE | 1563 oggetti (viste, viste materiali e sinonimi) |
| | Incremento delle potenzialità informative e monitoraggio dei processi dematerializzati | | n° viste integrate su schemi UNITS | Schemi database Oracle: DAESSE3 516, DAUTS 821, ERDIPUB 25, ERDISU 45, MAED 188, QUERYESSE3 20 |
| | Integrazione della struttura didattica e dell'offerta formativa di Ateneo (Miur, RAD SUA-CDS, UGOV, ESSE3, guida on line ESSE3) | | n° corsi | Distinti per tipo corso: CA 2, CF 1, CPA 7, CS 6, CS24 1, D1 17, LM 33, LM5 4, LM6 2, L2 34, M1 9, M2 12, SP2 1, SP3 3, SP4 13, SP5 26, SP6 1 |
| | | | n° ordinamenti modificati | Distinti per tipo corso: D1 11, LM 4, LM5 1, LM6 1, L2 4 |
| | | | n° mini siti | Distinti per tipo corso: LM=28, LM5=4, LM6=2, L2=30 |
| Gestione piattaforme applicative | Dematerializzazione dei processi (funzionalità gestionali) | SETTORE SISTEMI INFORMATIVI | n° funzionalità gestite | 20 |
| | | | n° funzionalità avviate | 3 |
| | | | efficacia dei processi dematerializzati | ESSE3: Appelli standard: 36, on line dem. Parziale: 4183, on line dem. Totale: 13015; Immatricolazioni back office: 425, on line: 5621; Conseguimento titolo back office 271, on line 4222 |
| | Dematerializzazione dei processi (funzionalità web) | | n° funzionalità gestite | ESSE3: Servizi on line attivi: area studente=29, area Docente=5; Personale=3 |
| | | | n° funzionalità avviate | ESSE3=nessuna |
| | | | efficacia dei processi dematerializzati | Appelli on line dematerializzati: 13015/17183 = 75,74% |
| Supporto e assistenza utenti | Helpdesk tramite Trouble ticketing UNITS (CIM) di anomalie, chiarimenti, consulenze e implementazioni nuovi processi client e web per gli applicativi in hosting/house | SETTORE SISTEMI INFORMATIVI | n° ticket ricevuti distinti per gravità | CIM: Bloccante 364; Alta 358; Media 251; Bassa 190; Fuori CIM= Gestionali: 53; Web: 120; Firma remota: 122 |
| | | | n° ticket risolti distinti per gravità | CIM: Bloccante 345; Alta 343; Media 236; Bassa 176; Fuori CIM=Gestionali: 53; Web: 100; |
| | | | tempo medio di risposta globale distinto per gravità | CSA integrata 0,05; Docenza sostitutiva 0,04; Esse3 2,93; Gestione presenze 0,47; Siti Amministrativi 0,04; Siti di Dottorato 0,05; Siti Dipartimentali 0,17; UGOV 2,29; |
| | | | % interventi risolti entro 3 giorni distinto per gravità | 62,47% |
| Adempimenti in materia di e-government: conservazione documenti digitali | Analisi, progettazione e invio in conservazione sostitutiva (contesto contabilità, studenti) e raccordo tecnologico tra l'Ateneo ed i servizi di conservazione | UNITÀ DI STAFF INTEGRAZIONE APPLICATIVI E DATI | n° documenti conservati per contesto | Verbalizzazione on line con firma digitale: 58771 (al 5.10.2017); Mandati informatici: 17.922 |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| Banche dati: integrazione dati | Database autoritativi e ciclo di vita credenziali per Servizi al personale, agli studenti: utenze generate automaticamente con recupero dai DB autoritativi di Ateneo | | n° utenze | DIPENDENTI: modifica anagrafica utenza 1650; nuova utenza 872; STUDENTI: legenda: 1=insert, 2=delete, 3=modify, 4=lock: 1 5.557, 2 5.584, 3 49.516, 4 24.690 |
| Banche dati: integrazione dati | Analisi, progettazione, realizzazione e manutenzione evolutiva di query ESSE3 in linguaggio SQL | | n° query | ESSE3: 88 |
| | Monitoraggio, gestione scarti e definizione linee guida dei sistemi di replica e sincronizzazione delle tasse studenti (ESSE3, UGOV CO) | | n° viste su schemi Cineca | ESSE3: 170 |
| | | | n° query di controllo | ESSE3: Sistemi di replica: 25 |
| Datawarehouse di Ateneo: Pentaho ODS e Datamart | Politiche di accesso e organizzazione della struttura di condivisione da dati e profilazione utenti | UNITÀ DI STAFF INTEGRAZIONE APPLICATIVI E DATI | n° contesti attivati | [MSTR]= 2;[PTH] = 5 DM (CON,DID,PER,RIC,STU); 7 ODS (CON,DID,PER,PRJ,RIC,STU,USR) |
| | Supporto tecnico alla produzione di reportistica | | n° utenti | [MSTR]= 130; [PTH]=640+12718 (19 gruppi AD) |
| | | | n° report a prodotto | 25 |
| Servizio lettura ottica | Manutenzione software e lettura ottica dei test di ammissione ai corsi ad accesso programmato inclusa la manutenzione ed evoluzione del software | UNITÀ DI STAFF INTEGRAZIONE APPLICATIVI E DATI | n° test/anno | Schede elaborate: Didattica: 1489 |
| Tasse e contributi universitari | Configurazione tasse (incluse condizioni di applicabilità in linguaggio SQL) e generazione ipotesi | UNITÀ DI STAFF INTEGRAZIONE APPLICATIVI E DATI | combinazioni tasse/n. corsi | 1004/55 |
| | | | n. MAV/fatture emesse ; PagoPA/fatture emesse | MAV 66.333 / su 67.329 fatture emesse; PagoPa 938 / 67.329 fatture emesse |
| Infrastruttura Web | Raccordo tecnologico-organizzativo tra l'Ateneo ed il servizio di server hosting Cineca | UFFICIO SVILUPPO E SERVIZI WEB | n° macchine virtuali/servizi | Sviluppo sito ateneo: 1 macchina 2 servizi; Produzione sito ateneo: 1 macchina 1 servizio; Dbserver: 1 macchina; Service provider web: 1 macchina 1 servizio; Sviluppo siti drupal: 1 macchina 36 siti; Produzione siti drupal: 1 macchina 18 siti; Siti utente: 1 macchina 126 siti |
| | Web hosting: monitoraggio dei siti web e gestione account | | n° siti monitorati | 126 |
| Servizi Web | Amministrazione, gestione credenziali di moderazione e monitoraggio delle liste di posta istituzionali alimentate con dati provenienti da DB istituzionali | | n° liste di posta | 131 |
| Sviluppo Software | Analisi, progettazione, realizzazione e manutenzione anche evolutiva di applicazioni web | UFFICIO SVILUPPO E SERVIZI WEB | n° applicazioni | servizi web: 11; supporto processi gestionali: 17 |
| | | | n° utenti | processi gestionali: 5574 Web: studenti 20000; dipendenti 2000 |
| Web di Ateneo | Sincronizzazione dati provenienti dai DB istituzionali | UFFICIO SVILUPPO E SERVIZI WEB | n° ambiti di sincronizzazione (corsi di studio, strutture, dipartimenti, anagrafiche, autenticazione, dottorati) | 6 |

AREA DEI DIPARTIMENTI

DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE, AZIENDALI, MATEMATICHE E STATISTICHE

1. PREMESSA

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET |
|---|---|---|---|
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | Rendicontazione delle attività svolte, in particolare con riferimento agli indicatori indicati | Completezza della rendicontazione e dei dati forniti con riferimento agli indicatori proposti | 31/12/2017 valutazione del CdA |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | Approvazione piani dettagliati di impiego per ciascuna voce di budget | Delibere dei Consigli di Dipartimento | 01/06/2017 |
| | | Acquisizione dei beni individuati per beni da acquisire con procedure di affidamento diretto | ordini di fornitura entro ottobre 2017 |
| | | Definizione dei capitolati speciali di fornitura per beni da acquisire con procedure di gara | capitolati speciali: entro ottobre 2017 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso | n° progetti revisionati (tutti gli esiti)/n° progetti esistenti al 31/12/2016 | entro giugno 2017 > 90% |
| | Apertura di tutti i progetti/docente per Fondi di ricerca personali con eliminazione completa vecchi residui | | |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | Revisione straordinaria dei beni consegnati e resa del conto con le modalità previste | Resa del conto da parte del consegnatario entro i termini | 31/03/2017 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | Centralizzazione acquisti illegittimamente frazionati | Programmazione del fabbisogno di fornitura di b&s | 31/12/2017 |
| | Centralizzazione acquisti di b&s di importo superiore alla soglia | | |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | Digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore | Processi digitalizzati | 31/12/2017 |
| | Digitalizzazione delle relazioni periodiche del personale docente e ricercatore | | |

| | | | |
|--------------------------------|---|---|---|
| Manuale dell'offerta formativa | Macro Fase "Definizione dell'offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| | Macro Fase "Organizzazione ed erogazione offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| Budget didattica sostitutiva | Monitoraggio della spesa e degli incarichi | Report relativo alle attività didattiche del personale strutturato e non strutturato | giugno 2017 per l'AA uscente |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| È stato rendicontato l'impiego delle risorse assegnate 'solo costi' |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Vedi relazione sulla gestione del bilancio |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Sono stati acquistati in particolare 40 computer portatili per attrezzare aula informatica in via Tigor, con ordine del mese di agosto 2017 |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|------------------------|
| OBIETTIVO |

| |
|--|
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Nel corso del 2017 sono stati chiusi 27 progetti <i>ante-12</i> su 27, con apertura di progetti <i>resric</i> , e 3 progetti su 46 <i>post-12</i> : è stata data prioritaria attenzione alla revisione dei primi rispetto ai secondi. Tutti i progetti in corso hanno le informazioni richieste in PJ e U-GOV. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| |

| |
|--|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| La relazione è stata inviata all'Ufficio nei tempi previsti |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Mail 28/3/17 di risposta a Veludo 21/3/17 |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| |

| |
|--|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto (obiettivo non raggiunto per cause esterne da motivare) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Il processo di acquisto, modulistica inclusa, è stato aggiornato a partire dalle previsioni del nuovo Codice dei Contratti |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Decreto-tipo |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Mancanza di centralizzazione degli acquisti |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Incremento del numero di processi/procedimenti digitalizzati |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Ove possibile si è proceduto con invio, ricezione ed archiviazione di documenti digitalizzati |

| |
|---|
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Mancata digitalizzazione processo autorizzazione missione; relazioni periodiche: raccolte ed archiviate in modalità informatica |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Manuale dell'offerta formativa: |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Il progetto prevedeva la redazione di un Manuale dell'offerta formativa. Hanno partecipato al progetto le Segreterie Didattiche dei dipartimenti e altri Uffici dell'Amministrazione centrale che si occupano di offerta formativa e di didattica.</p> <p>Le Segreterie Didattiche si sono suddivise i vari procedimenti relativi all'offerta formativa e didattica di loro pertinenza e hanno iniziato a riempire dei format predisposti ad hoc dall'Ufficio valutazione, che ha coordinato il lavoro di tutti gli attori coinvolti.</p> <p>La Segreteria didattica DEAMS si è occupata del processo di EROGAZIONE/SVOLGIMENTO DIDATTICA per quanto riguarda l'aspetto (sottoprocesso) degli APPELLI E REGISTRAZIONI ESAMI e del processo di GESTIONE CARRIERA STUDENTE (lato Dipartimento) per quanto riguarda il sottoprocesso delle LAUREE.</p> <p>In particolare, per entrambi i sotto-processi, si è provveduto a redigere puntualmente la procedura adottata dal DEAMS relativamente alla gestione. Al termine della redazione i sotto-processi redatti sono stati inoltrati alla Segreteria Didattica del Dipartimento successivo, per gli opportuni controlli e/o aggiornamenti specifici, e all'Ufficio valutazione: i Dipartimenti infatti erano stati messi in ordine sequenziale in modo che ogni Segreteria didattica inviasse il proprio lavoro alla Segreteria Didattica del Dipartimento successivo fino a presa visione complessiva.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Calendario didattico, Esse3, moduli docenti con date appelli e aule, UP, Votofast |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Budget didattica sostitutiva |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Questo obiettivo è il completamento di un procedimento che inizia di norma con l'approvazione da parte del Dipartimento della programmazione didattica di un a.a. (in questo caso a.a. 2016/17 e tutto il processo è iniziato a gennaio 2016 con l'approvazione della programmazione didattica del Dipartimento – cfr. obiettivo 4).</p> <p>Dopo aver completato l'emanazione di tutti i bandi di vacanza per didattica sostitutiva e i relativi conferimenti di incarichi a tutti i docenti a contratto, effettuato il lavoro di inserimento in Flufabi di tutta la documentazione necessaria per l'autorizzazione della spesa e per la predisposizione dei contratti di docenza, ho provveduto ad inserire sempre in Flufabi la docenza dei ricercatori (RU). Al termine degli inserimenti, sempre attraverso l'applicativo Flufabi ho verificato l'esattezza di tutti gli incarichi inseriti e monitorato la spesa effettivamente sostenuta relativa al Budget per didattica sostitutiva e supplenze esterne e il Budget per didattica dei ricercatori.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Applicativo Flufabi, Gestione documentale |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE

PROGETTI COST TO COST

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per ogni macro tipo di progetto, nonché stato di avanzamento delle attività e relativi costi di competenza 2017.

MACRO TIPO PROGETTO: RICERCA

L'attività di ricerca del DEAMS si sviluppa nei vari settori che lo compongono, collegati alle Scienze Aziendali, Economiche, Matematiche e Statistiche, avvalendosi di finanziamenti esterni, pubblici e privati, nazionali e internazionali, di Ateneo e interni al Dipartimento.

Nel 2017 è proseguita la ricerca triennale PRIN 2015 "Territorial Impact Assessment della coesione territoriale delle regioni italiane" (Responsabile Locale prof. F. Krasna – Coordinatore Nazionale presso Università di Roma Tor Vergata).

È iniziato il Progetto con Capofila il Consorzio per l'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste Horizon 2020 - NeMo (New Mobility in Friuli Venezia Giulia) - Studio di Fattibilità Tecnica ed Economica per un Sistema di Mobilità Elettrica per la P.A. (Responsabile prof. R. Danielis).

Sono stati finanziati 3 Progetti INTERREG Italia-Slovenia 2016 a cui il DEAMS partecipa come Partners: "CAB-CROSS-BORDER ACCELERATOR BRIDGE" capofila Friuli Innovazione (Responsabile prof. A. Tracogna); "MUSE-Collaborazione transfrontaliera per la Mobilità Universitaria Sostenibile Energeticamente efficiente" capofila DIA UNITS (Responsabile prof. R. Danielis), "SECNET-Cooperazione istituzionale transfrontaliera per il rafforzamento della security portuale" capofila Autorità Portuale di Trieste (Responsabile prof. G. Borruso).

È iniziato un progetto biennale finanziato dalla Regione Friuli Venezia Giulia per uno Studio sulla predisposizione del Piano Regionale della Mobilità Elettrica per il Friuli Venezia Giulia (Responsabile prof. R. Danielis).

Avvalendosi del Finanziamento di Ricerca di Ateneo (FRA) sono proseguite le ricerche, che coinvolgono la maggior parte dei docenti e ricercatori afferenti: "Politiche strutturali e riforme. Analisi degli indicatori e valutazione degli effetti" (Coordinatore prof. S. Capellari); "L'utilizzo della metodologia TD-ABC per la determinazione del costo delle prestazioni sanitarie" (Coordinatore prof. De Rosa); "Mathematical Models for Handling Risk and Uncertainty" (Coordinatore prof. P. Vicig); "Strategie competitive del sistema agroalimentare italiano di adattamento agli scenari futuri: innovazione, sostenibilità, sicurezza alimentare, specializzazione territoriale" (Coordinatore prof. G. Gallenti); "Nuovi sviluppi di statistica e matematica applicata per la previsione, l'analisi e la gestione dei rischi con applicazioni in ambito finanziario e assicurativo" (Coordinatore prof. N. Torelli).

Di notevole importanza sono i fondi dei progetti di ricerca dei docenti derivanti da rinuncia a compensi per attività in conto terzi e di ricerca e di attività didattica dei ricercatori, utilizzati per coprire le spese di partecipazione a convegni, il rinnovo delle attrezzature informatiche e delle licenze di software scientifico per attività di ricerca.

I finanziamenti per il funzionamento dei laboratori didattici sono stati destinati: al rinnovo delle licenze software necessarie per l'utilizzo degli stessi da parte degli studenti; all'acquisto di materiale informatico di funzionamento.

I finanziamenti concessi da Assicurazioni Generali hanno consentito nel 2017 la copertura totale della spesa per due contratti di ricercatore a tempo determinato di tipo A.

I finanziamenti esterni hanno reso possibile nel 2017 la copertura totale o parziale della spesa derivante da numerosi contratti per assegni di ricerca, figure fondamentali per la collaborazione con il personale docente per lo svolgimento dell'attività di ricerca del Dipartimento.

MACRO TIPO PROGETTO: DIDATTICA

Il DEAMS partecipa al Progetto Triennale PLS, per cui riceve dal MIUR un finanziamento per il Piano Lauree Scientifiche per la Laurea in Statistica. Nel 2017 sono stati organizzati un corso/seminario in tre lezioni per insegnanti delle Scuole Superiori ed un Workshop su "La valutazione nella scuola secondaria di secondo grado"; inoltre è stata pubblicata una dispensa dall'EUT.

Avvalendosi di un finanziamento esterno a supporto dell'internazionalizzazione dell'offerta formativa, il DEAMS ha coperto la spesa per l'attribuzione di contratti di didattica sostitutiva per i Corsi in lingua inglese.

MACRO TIPO PROGETTO: CONTO TERZI

Nel corso del 2017 il DEAMS ha avviato nuove importanti attività per conto terzi.

Per quanto riguarda le attività di ricerca sono stati firmati contratti con: COMET Scrl di Pordenone per uno studio su "La metalmeccanica in Friuli Venezia Giulia" (Responsabile prof. G. Bortoluzzi), con Parovel Group Srl per una consulenza in Por Fesr su "Sviluppo di nuovi prodotti salutistici dalla cultivar Bianchera: olio EVOO e residui di lavorazione" (Responsabile prof. P. Bogoni), con l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale - Porto di Trieste per una consulenza nello sviluppo di attività di trasferimento della conoscenza in materia di "economia marittima e portuale", finalizzata alla redazione del prossimo Piano Operativo Triennale del Porto di Trieste (Responsabile prof. V. Torbianelli).

Per quanto riguarda l'attività didattica si è rinnovato, in collaborazione col MIB School of Management il Programma di formazione e aggiornamento "Generali Advanced Technical Education (GATE) rivolto al personale di Assicurazioni Generali (Responsabile prof. N. Torelli).

MACRO TIPO PROGETTO: ALTRO

Il finanziamento appositamente stanziato dall'Ateneo è stato utilizzato per coprire solo parzialmente (il resto è coperto da fondi di ricerca) le spese di missioni dei docenti del DEAMS che hanno svolto attività didattica presso il Monfort College of Business della University of Northern Colorado (USA).

UNITA' ANALITICHE E PROGETTI SOLO COSTI

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per Unità analitica/progetto solo costi.

MACRO TIPO: SERVIZI AGLI STUDENTI E LABORATORI DIDATTICI

I finanziamenti destinati ad investimenti nei laboratori didattici sono stati utilizzati per attrezzare un'aula informatica in via Tigor, mediante l'acquisto di 40 PC portatili ad uso degli studenti; sono stati ancora acquistate altre attrezzature informatiche a uso dei laboratori (tavoletta grafica, stazione di ricarica), condizionatori portatili per le aule (data l'assenza di impianti di condizionamento negli edifici ora assegnati al DEAMS).

Il finanziamento per Servizi agli Studenti è stato utilizzato per la copertura della spesa di Attività Formative Complementari alla Didattica e per il pagamento di viaggi di istruzione agli studenti negli Stati Uniti nell'ambito del Progetto X-Culture, che vede la partecipazione di studenti di un centinaio di Università, provenienti da 40 Paesi del Mondo, al fine di realizzare, in un team multi-culturale, un business plan per l'internazionalizzazione di un'impresa.

I finanziamenti per il funzionamento dei laboratori didattici sono stati destinati: al rinnovo delle licenze software necessarie per l'utilizzo degli stessi da parte degli studenti; all'acquisto di materiale informatico di funzionamento.

MACRO TIPO PROGETTO: TUTOR

Sono stati attribuiti un totale di 11 incarichi di Tutor agli studenti, di cui 8 di supporto generale (orientamento, assistenza agli studenti e supporto alla Segreteria Didattica, ricevimento studenti per questioni di carattere generale) e 3 di Area (collegamento fra studenti e docenti, supporto alla didattica, ricevimento studenti specifico).

MACRO TIPO PROGETTO: FFO

Il finanziamento FFO per spese di funzionamento è stato utilizzato per: il noleggio di due macchine multifunzione per la sede di Via dell'Università e l'assistenza di una macchina multifunzione (acquistata) per la sede di Via Tigor, la copertura delle spese telefoniche e postali del Dipartimento, l'acquisto di cancelleria e di materiale informatico di consumo, le spese di missione istituzionali del Direttore, l'acquisto di un software indispensabile per il supporto dell'attività lavorativa di una docente non vedente, il trasferimento al Servizio Bibliotecario di Ateneo per l'acquisto di volumi, il rinnovo delle licenze software ad uso delle Segreterie.

Una parte dell'FFO è stata destinata all'organizzazione di seminari di ricerca, con relatori provenienti da Università ed Enti di Ricerca nazionali e internazionali, spesando il rimborso spese ai relatori e/o offrendo loro l'ospitalità alberghiera. Tale attività, aperta anche agli studenti, è fondamentale per il Dipartimento per stabilire contatti e confrontarsi con realtà esterne, le quali sviluppano temi di ricerca di interesse del Dipartimento stesso.

Per quanto riguarda gli investimenti, sono state rinnovate le attrezzature informatiche a servizio della Direzione del Dipartimento e acquistate alcune macchine d'ufficio a supporto delle Segreterie.

Un finanziamento appositamente stanziato è stato utilizzato per organizzare i test d'ingresso ai corsi di studio in collaborazione con altre Università del Triveneto, processo che contribuisce a migliorare la selezione degli studenti che si iscriveranno ai corsi.

4. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZIO | PROPOSTA INDICATORI | VALORI 2017 |
|-----------------------------------|--|---|
| Servizi agli studenti | AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate/n° studenti destinatari | 17/300/1.885 |
| | Aule informatiche: n° PL/n° studenti fruitori | 3 aule:59 postazioni /225 |
| | Tutorato: n° tutor/n° ore erogate/tipologia attività svolte | 18/1.400/orientamento, sostegno, supporto tecnico, organizzativo e formativo agli studenti durante il loro percorso di studi |
| | Viaggi di istruzione: n° iniziative/n° studenti coinvolti | 2 viaggi, 6 studenti (2 a Miami, USA, luglio 17, partecipazione finali internazionali progetto X-Culture; 4 a Washington, USA, ottobre 17 progetto X-Culture) |
| | altro: individuato dal Dipartimento | Visite studio presso aziende del territorio: es. Wartsila |
| Laboratori didattici | n°/tipo di laboratorio | 1 statistico-informatico |
| | n° studenti/n° ore complessive erogate | 17 stud/30 ore |
| Tutor | n° tutor | 18 |
| | Ore di tutoraggio complessivamente erogate | 1.400 |
| | Tipologia di attività svolte | orientamento, sostegno, supporto tecnico, organizzativo e formativo agli studenti durante il loro percorso di studi |
| | N° studenti destinatari | 1.600 |
| Dottorati | n° seminari/workshop/conferenze | |
| | n° missioni | |
| Scuole di specializzazione | n° seminari/workshop/conferenze | |
| | n° missioni | |
| Ex CSPA | n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo) | |
| | Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi | |
| FFO | n° docenti strutturati (media dell'anno) | 50 |
| | n° personale TA (media dell'anno) | 13 |
| | mq destinati ad ufficio | |
| | Seminari/conferenze organizzati dal Dipartimento | 15 |

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA

1. PREMESSA

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET |
|---|---|---|---|
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | Rendicontazione delle attività svolte, in particolare con riferimento agli indicatori indicati | Completezza della rendicontazione e dei dati forniti con riferimento agli indicatori proposti | 31/12/2017 valutazione del CdA |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | Approvazione piani dettagliati di impiego per ciascuna voce di budget | Delibere dei Consigli di Dipartimento | 01/06/2017 |
| | | Acquisizione dei beni individuati per beni da acquisire con procedure di affidamento diretto | ordini di fornitura entro ottobre 2017 |
| | | Definizione dei capitolati speciali di fornitura per beni da acquisire con procedure di gara | capitolati speciali: entro ottobre 2017 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso | n° progetti revisionati (tutti gli esiti)/n° progetti esistenti al 31/12/2016 | entro giugno 2017 > 90% |
| | Apertura di tutti i progetti/docente per Fondi di ricerca personali con eliminazione completa vecchi residui | | |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | Revisione straordinaria dei beni consegnati e resa del conto con le modalità previste | Resa del conto da parte del consegnatario entro i termini | 31/03/2017 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | Centralizzazione acquisti illegittimamente frazionati | Programmazione del fabbisogno di fornitura di b&s | 31/12/2017 |
| | Centralizzazione acquisti di b&s di importo superiore alla soglia | | |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | Digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore | Processi digitalizzati | 31/12/2017 |
| | Digitalizzazione delle relazioni periodiche del personale docente e ricercatore | | |

| | | | |
|--------------------------------|---|---|--|
| Manuale dell'offerta formativa | Macro Fase "Definizione dell'offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| | Macro Fase "Organizzazione ed erogazione offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| Budget didattica sostitutiva | Monitoraggio della spesa e degli incarichi | Report relativo alle attività didattiche del personale strutturato e non strutturato | giugno 2017 per l'AA uscente |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le seguenti Unità Analitiche - progetti "solo costi": UA.A.RIC.D13.24 Servizi agli studenti, UA.A.RIC.D13.16 Laboratori didattici, UA.A.RIC.D13.28 Dottorati |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Si propone una valutazione al di sopra delle attese, in quanto le risorse disponibili nelle UA in questione per i progetti "solo costi" assegnati nel 2017 sono state interamente utilizzate nell'anno per le finalità previste. Si riassumono brevemente suddividendole per UA. UA.A.RIC.D13.24 Servizi agli studenti: Il progetto 3-TUTORDM198-17 – pari ad € 15.000,00 - è stato interamente utilizzato per il tutoraggio agli studenti ex D.M.976/2014. Il progetto 3-SERSTU-DIA-17, con riferimento alla UA "Servizi agli studenti", è stato utilizzato principalmente per il tutoraggio ex D.M.976/2014, conferenzieri e relatori, noleggio pullman per viaggi di istruzione, rinnovo licenze annuali per software per i laboratori degli studenti, attività formative e complementari e docenza a contratto e in generale per tutte le attività a favore degli studenti. UA.A.RIC.D13.16 Laboratori didattici: Relativamente a questa UA, il progetto 3-SERSTU-DIA-17 è stato utilizzato per acquisto materiale di consumo e per rinnovo licenze software, entrambi totalmente a disposizione dei laboratori per gli studenti. UA.A.RIC.D13.28 Dottorati: Il progetto 3-CONTACCDOTTORATI-16, relativo ai contributi di accesso dei dottorandi, è stato principalmente utilizzato per le spese che erano stato preventivate, ovvero per organizzazione di seminari e conferenze nell'ambito dei dottorati, acquisto materiale di consumo e missioni dottorandi. Inoltre è stata acquistata un'attrezzatura informatica a disposizione del laboratorio dei dottorandi. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Reportistica e registrazioni UGOV. |
| CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le seguenti Unità Analitiche - progetti "investimenti": UA.A. RIC.D13.24 Servizi agli studenti, UA.A.RIC.D13.16 Laboratori didattici |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |

| |
|--|
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Si propone una valutazione al di sopra delle attese, in quanto le risorse disponibili nelle UA in questione per i progetti “solo costi” assegnati nel 2017 sono state interamente utilizzate nell’anno per le finalità previste. Si riassumono brevemente suddividendole per UA. Il progetto coinvolto è D13_SERSTU_INV. Nella UA.A. RIC.D13. 16 Laboratori didattici sono state acquistate attrezzature tecniche/informatiche per aule didattiche, nella UA.A. RIC.D13.24 Servizi agli studenti attrezzature varie e arredi per aule didattiche e per laboratori scientifici. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Reportistica e registrazioni UGOV. |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l’attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Si è rilevato che il target dato della sistemazione di più del 90% dei progetti entro giugno 2017 non era perseguibile nel caso del DIA, in particolare per i progetti ante 2012. Obiettivamente, non essendo stato raggiunto si propone una valutazione di 0,8 per ciò che concerne la “revisione dei progetti aperti”, ma si chiede di considerare in merito la situazione particolare in cui si trovava il DIA. La migrazione dal sistema contabile SAP a quello UGOV ha riguardato progetti (nel sistema SAP denominati COMMESSE) presenti nelle scritture contabili di 3 dipartimenti diversi, confluiti nel corso del biennio 2012-2013 nell’unico dipartimento di Ingegneria e Architettura. La difficoltà riscontrata nell’asestare contabilmente i progetti “ante 2012” è da imputarsi soprattutto alle diverse modalità di gestione organizzativa utilizzate dai 3 precedenti segretari amministrativi degli allora dipartimenti di Ingegneria Meccanica e Navale, Ingegneria Civile e Ambientale, DII3. A tal proposito bisogna considerare che l’attuale Segretario amministrativo è arrivato a marzo 2016 <i>da altra sede</i> e ha impiegato i primi mesi ad analizzare la situazione contabile del Dipartimento, tenendo anche conto che non vi è stato alcun passaggio di consegne da parte dei precedenti Segretari e che l’unica amministrativa che poteva fornire un supporto è stata trasferita il 1/8/2016. Si rileva inoltre che c’è stata una costante interazione e collaborazione con l’Ufficio Programmazione e Controllo di gestione per risolvere il problema dei progetti non regolari. Nel corso del 2017 sono stati chiusi, dopo averli sistemati contabilmente, 141 progetti (di cui 118 ante 2012) e sono stati fatti 93 decreti di chiusura e riassegnazione di progetti ante 2012. All’inizio del 2018 restavano da chiudere n. 51 progetti ante 2012 che non era stato possibile sistemare o perché avevano una perdita effettiva oppure perché non vi erano sufficienti dati per poterli ricostruire. Altri 22 progetti ante 2012 erano corretti ma, per motivi di tempo, non erano stati fatti i decreti di riassegnazione o chiusura (comunque per la maggior parte erano in pareggio). I progetti nati nel 2017 sono stati creati rispettando le nuove linee guida dell’Ateneo (approvazione in Consiglio di Dipartimento per i progetti di importo inferiore a € 1.000.000,00, scheda anagrafica, riparto preventivo, invio per il controllo agli Uffici Ricerca e ILO e all’Ufficio Bilancio unico e tesoreria per la variazione di bilancio). Il Dipartimento è quindi entrato da subito a pieno regime per quanto riguarda la gestione dei progetti da nuovo Regolamento. Per quanto concerne quindi il punto “Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali”, si ritiene che l’obiettivo sia stato raggiunto, considerata anche la grandezza e l’alto numero di progetti del Dipartimento. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Decreti del Direttore del Dipartimento, delibere CdA, schede anagrafiche progetti, riparti e preventivo, comunicazioni da e per gli uffici dell’amministrazione centrale. |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Le criticità sono state numerose e di diversa natura. Se ne elencano solo alcune a titolo esemplificativo: <ul style="list-style-type: none"> - Non vi era corrispondenza tra i dati inseriti in UGOV e i dati risultanti da altre fonti (excel), quindi la reportistica in UGOV non era assolutamente affidabile. - Dalla verifica delle schede di migrazione in excel, che comunque erano in possesso anche degli uffici dell’amministrazione centrale, si è rilevato che il DIA deve restituire grosse quote all’Amministrazione centrale, che risultavano “congelate” e le cui procedure di trasferimento (né di richiesta dei crediti) non sono mai state avviate. - Molti progetti ante 2012 avevano le schede di migrazione da SAP errate, per esempio perché alcune entrate erano state indicate quale “finanziamento residuo” anziché “ricavi-fatture attive ante 2012” e ciò comportava una sovrastima dei ricavi. - In alcuni progetti non erano stati registrati dei contratti attivi, ma solo delle fatture di vendita che non coprivano l’intero importo del contratto, pertanto le entrate risultavano sottostimate. |

- In altri progetti, al contrario, le entrate erano sovrastimate in quanto vi erano ancora contratti attivi aperti relativi a crediti ormai inesigibili;
- Alcuni progetti risultavano in passivo in quanto era stato previsto il trasferimento di alcune quote da altri progetti, ma non era stata effettuata la registrazione contabile in UGOV. O al contrario alcuni progetti risultavano essere in utile, ma una quota era stata già spesa in un altro progetto.

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Conti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Per il 2017 e per il 2018 è stata fatta la Programmazione acquisti beni e servizi, sulla base dello schema fornito dal Settore Servizi amministrativi generali. La programmazione delle spese è stata suddivisa per categorie merceologiche e per tipo di forniture e ha riguardato sia i progetti solo costi che i progetti cost to cost. Per fare la programmazione relativa ai progetti solo costi è stata presa come punto di partenza la previsione contenuta nella “Scheda budget. Unità analitiche o progetti solo costi”, mentre per la programmazione delle spese sui progetti cost to cost ci si è basati principalmente sui dati storici. Solo per quanto concerne l’acquisto di strumentazione scientifica o informatiche di una certa rilevanza è stata chiesta ai docenti una previsione di spesa, sulla base però dei finanziamenti che già sapevano di avere a disposizione o di prossima assegnazione. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Richieste inviate ai docenti, schede inviate agli uffici competenti, delibera CDD 66 dd. 11/12/2017 |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Consegnatari dei beni mobili – Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Nel 2017 sono state fatte delle significative ricognizioni inventariali presso le sedi di Gorizia e Pordenone del DIA e presso il laboratorio dell’edificio C9., a cui è seguita la dismissione inventariale e la conseguente cancellazione dai registri inventariali del Dipartimento di Ingegneria e Architettura dei relativi cespiti per un valore totale di € 71.691,29. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Delibera Consiglio di Dipartimento, decreto di scarico del Direttore |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Incremento del numero di processi/procedimenti digitalizzati |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto (per cause esterne da motivare) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Il Dipartimento non è stato coinvolto nelle prove di test sulla digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore. Ove possibile si è proceduto con invio, ricezione ed archiviazione di documenti digitalizzati. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| |

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

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO 1 |
| Manuale dell'offerta formativa |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Il progetto prevedeva la redazione di un Manuale dell'offerta formativa. Hanno partecipato al progetto le Segreterie Didattiche dei dipartimenti e altri Uffici dell'Amministrazione centrale che si occupano di offerta formativa e di didattica.</p> <p>Le Segreterie Didattiche si sono suddivise i vari procedimenti relativi all'offerta formativa e didattica di loro pertinenza e hanno iniziato a riempire dei format predisposti ad hoc dall'Ufficio valutazione, che ha coordinato il lavoro di tutti gli attori coinvolti. La segreteria didattica del DIA, insieme a quelle del DISPES e del DSM si è occupata della didattica sostitutiva dall'avvio del processo con il controllo del budget, i vari passaggi in Consiglio di Dipartimento, fino alla fine con l'emanazione del bando la richiesta di stipula del contratto.</p> <p>Al termine della redazione i sotto-processi redatti sono stati inoltrati alla Segreteria Didattica del Dipartimento successivo, per gli opportuni controlli e/o aggiornamenti specifici, e all'Ufficio valutazione: i Dipartimenti infatti erano stati messi in ordine sequenziale in modo che ogni Segreteria didattica inviasse il proprio lavoro alla Segreteria Didattica del Dipartimento successivo fino a presa visione complessiva.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Budget didattica sostitutiva |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Questo obiettivo è il completamento di un procedimento che inizia di norma con l'approvazione da parte del Dipartimento della programmazione didattica di un a.a. (in questo caso parliamo di a.a. 2016/17 e tutto il processo è iniziato a gennaio 2016 con l'approvazione della programmazione didattica del Dipartimento – cfr. obiettivo 4).</p> <p>Nella primavera 2017, dopo aver verificato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pensionamenti di docenti di ruolo previsti per l'a.a. 2017/18; - Richieste di congedo o anno sabbatico dei docenti di ruolo; - Verifica del carico didattico dei professori per l'a.a. 2017/18; <p>ho provveduto</p> <p>all'emanazione di tutti i bandi di vacanza per didattica sostitutiva e i relativi conferimenti di incarichi a tutti i docenti a contratto, all'inserimento in Flufabi di tutta la documentazione necessaria per l'autorizzazione della spesa e per la predisposizione dei contratti di docenza,</p> <p>all'inserimento sempre in Flufabi della docenza dei ricercatori (RU) del Dipartimento.</p> <p>Al termine degli inserimenti, sempre attraverso l'applicativo Flufabi ho verificato l'esattezza di tutti gli incarichi inseriti e monitorato la spesa effettivamente sostenuta relativa al Budget per didattica sostitutiva e supplenze esterne e il Budget per didattica dei ricercatori</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE

PROGETTI COST TO COST

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per ogni macro tipo di progetto, nonché stato di avanzamento delle attività e relativi costi di competenza 2017.

MACRO TIPO PROGETTO: RICERCA

Nel 2017 sono stati creati n. 34 nuovi progetti relativi a questo macro tipo, per un totale di € 5.906.723,26.

Si segnalano in particolare i progetti relativi al bando POR FESR 2014-2020, che sono n. 19 per un budget totale pari ad € 3.324.919,18.

Nel 2017 per i progetti POR FESR 2014-2020 è stato impegnato budget per € 834.882,67, di cui pagato € 633.789,22.

Nell'ambito della ricerca istituzionale, inoltre, si rileva un progetto KAUST con l'Arabia Saudita, finanziato dalla KING ABDULLAH UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY per un importo totale pari ad € 190.262,00. Il progetto ha durata triennale e terminerà il 31/03/2020. Nel 2017 è stato utilizzato un budget di € 43.994,33, di cui pagato € 41.299,35.

Si segnalano inoltre due progetti Interreg V-A Italia - Slovenia 2014-2020, per un ammontare complessivo di € 1.358.017,83. Questi due progetti non hanno sostenuto costi nel 2017.

Tra i progetti da sottolineare nel 2017 vi sono tre finanziamenti da parte del CONSORZIO RELUIS-RETE DEI LABOR.RI UNIVERSITARI DI INGEGNERIA SISMICA, per un totale di € 28.305,00; il budget utilizzato e pagato nel 2017 è pari ad € 2.914,88.

Sono stati inoltre ottenuti dal DIA tre finanziamenti bando Horizon 2020 dalla commissione europea, per un totale di € 538.917,25, i cui progetti sono stati creati nel 2017 ma l'attività è iniziata dal 01/01/2018.

Di notevole rilevanza anche un progetto ASSESS - EUROPEAN MARITIME AND FISHERIES FUND, finanziato da MARE TC FVG SCARL, di durata biennale con termine 31/01/2019. L'importo del progetto è di € 330.810,00; il budget utilizzato nel 2017 è di € 31.195,13, di cui pagati € 28.911,25.

Da segnalare anche un progetto finanziato dalla FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI TRIESTE per € 40.000,00, sul tema di ricerca "La spettroscopia Far-Uv cd nel campo della medicina traslazionale", interamente utilizzato nel 2017 per l'acquisto di uno Spettropolarimetro a Dicroismo Circolare JASCO J-1500.

Si ricorda che nel 2017 è stato ottenuto un finanziamento di € 7.000,00 dalla M.M. SRL per una borsa di ricerca e un Accordo di collaborazione scientifica con l'Istituto Burlo Garofolo per il cofinanziamento al 50% di un assegno di ricerca, per un importo di € 23.658,00.

Nel corso del 2017 sono stati gestiti dal DIA n. 10 progetti FRA 2016, per un ammontare complessivo di € 70.128,00. Nel 2017 il budget impegnato su questi progetti è stato di € 35.441,21, di cui pagati € 21.055,06.

E' proseguita l'attività di n. 5 progetti con finanziamento UE di tipo Horizon 2020 creati nel 2016, per un totale di € 933.186,75: AEOLIX Architecture for EurOpean Logistics Information eXchange 8, NeMo Hyper-Network for electroMObility, OptiTruck Optimal fuel consumption with Predictive PowerTrain control and calibration for intelligent Truck, COMPOSELECTOR MULTI-SCALE COMPOSITE MATERIAL SELECTION e PORT-cities: Innovation for Sustainability. Il budget totale utilizzato nel 2017 per questi progetti è stato di € 114.802,39, di cui pagato € 55.940,21.

MACRO TIPO PROGETTO: DIDATTICA

DOTTORATI

L'attivazione del XXXIII ciclo del Dottorato di ricerca in Ingegneria industriale e dell'informazione ha visto la copertura finanziaria esterna di n. 4 borse di dottorato (2 ELETTRA - SINCROTRONE TRIESTE S.C.P.A. – 1 ELECTROLUX PROFESSIONAL SPA – 1 FONDI DI RICERCA DEL DOCENTE SUPERVISORE DELLA BORSA).

Vi è poi il Corso di dottorato di ricerca Interateneo con l'Università degli Studi di Udine in Ingegneria Civile-Ambientale e Architettura, attivato sempre per il XXXIII ciclo, con n. 2 borse finanziate al 100% dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Gorizia.

MASTER

Nel 2017 non sono stati creati progetti relativi a Master, ma sono sempre attivi due progetti afferenti al MASTER di I° LIVELLO in INGEGNERIA CLINICA MIC- MCE (contributi iscrizione a.a. 2013/14 e 2014/15 e contributi esterni a.a. 2014/15) e al MASTER di II° LIVELLO in "MANAGEMENT IN CLINICAL ENGINEERING" SMMCE (contributi iscrizione a.a. 2015/16 e 2016/17 e contributi esterni a.a. 2016/17).

Nel 2017 per questi progetti è stato utilizzato un budget di € 43.696,41, di cui pagato € 29.391,66.

LABORATORI DIDATTICA

In questa UA si segnala il progetto 3G-ALTDIP-CARIGO-17, contenente i contributi per gli anni 2016 (comunicata il 18/04/2017) e 2017 da parte della Fondazione Cassa di Risparmio di Gorizia per attività didattiche extracurricolari a favore degli studenti del CdL in Architettura, sede di Gorizia.

L'importo progetto è di € 20.000,00. Nel 2017 sono stati impegnati € 13.050,15 (di cui pagati € 5.000,15).

MACRO TIPO PROGETTO: CONTO TERZI

Nel corso del 2017 sono stati aperti n. 57 progetti di tipo commerciale – conto terzi, per la quasi totalità di ricerca (eccetto uno di formazione), per un budget totale di € 3.543.695,07 I contratti sono stati siglati sia con società private che con enti pubblici. L'imponibile fatturato per l'attività commerciale nel 2017 è pari ad € 1.226.931,60, il budget utilizzato 603.759,70 (di cui pagato € 398.801,81).

Di particolare rilevanza n. 12 progetti relativi a contratti stipulati con CNR sulla base di un bando MIT per un ammontare totale di € 2.557.800,00. Il budget utilizzato per questi progetti nel 2017 è stato di € 341.630,70, di cui pagato € 286.259,21.

Gli importi dei contratti sono vari, si possono sottolineare alcuni tra i più rilevanti, tutti di ricerca di tipo commerciale:

- Contratto con ESTECO SPA dal titolo "Analisi protocolli di sicurezza standard per la tutela della proprietà intellettuale in workflow di ottimizzazione tra organizzazioni separate e distribuite", per un compenso netto di € 63.000,00.
- Contratto di € 60.000,00 con FIBRE NET SRL avente come oggetto della prestazione uno "Studio tecnico-scientifico con prove sperimentali di tipo meccanico su volte e murature rinforzate con soluzioni innovative basate sull'impiego di compositi fibrorinforzati a matrice polimerica per applicazioni in edilizia".
- Contratto con IDEA PROTOTIPI SRL sul tema "Sviluppo e messa a punto di un processo integrato di analisi, riproduzione digitale e produzione rapida per componenti e ricambi industriali", per un compenso di € 62.000,00.
- Due contratti di ricerca sul tema "Sviluppo di nuove tecnologie di prodotto e di processo per il miglioramento prestazionale di attrezzature metalliche per industrie nel campo delle costruzioni navali" per un compenso di € 75.000,00 ciascuno, stipulati con OFFICINE DEL BELLO S.R.L. e SEASTEMA S.P.A.

Si segnalano inoltre n. 53 progetti RESRIC creati nel 2017, afferenti a vari docenti, il cui budget complessivo ammonta ad € 1.223.130,35. Questi progetti includono le riassegnazioni, effettuate dal CdA, degli utili dei progetti di ricerca di tipo commerciale e istituzionale.

MACRO TIPO PROGETTO: ALTRO

Fra i progetti creati nel 2017 a afferenti a questo macro tipo si segnalano:

- 2G_SCAVUZZO_QUBIK_CAFFE, che include un finanziamento per una sponsorizzazione per un workshop del CdS in Architettura, il cui ammontare complessivo è pari ad € 6.000,00.
- 5-CORICOMFRALEONI-17, progetto contenente gli utili di un progetto POR FESR, per l'importo di € 38.566,48.
- 5-PANNELLISOLARI-17, un progetto contenente un indennizzo da parte dell'assicurazione per un danno a pannelli solari del DIA, avente un importo di € 4.702,00.

UNITA' ANALITICHE E PROGETTI SOLO COSTI

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per Unità analitica/progetto solo costi.

MACRO TIPO: SERVIZI AGLI STUDENTI E LABORATORI DIDATTICI

Questo macro tipo include il fondo Servizi agli studenti e il contributo dall'Ateneo (UdS Comunicazione e Relazioni esterne) per moduli formativi estivi.

Il fondo per Moduli formativi estivi, pari ad € 1.600,00, è stato interamente utilizzato per acquisto di materiale di consumo (cancelleria, materiale di consumo informatico ecc.).

Il fondo servizi studenti è stato allocato su due UA diverse: RIC.D13.16 – Laboratori didattici e RIC.D13.24 – Servizi agli studenti, con i progetti 3-SERSTU-DIA-17 e D13_SERSTU_INV.

Dell'assegnazione di € 80.000,00 relativa al progetto 3-SERSTU-DIA-17, € 35.000,00 sono stati allocati sulla UA Laboratori didattici, mentre € 45.000,00 sulla UA Servizi agli studenti; il finanziamento è stato interamente utilizzato. Rispetto alla previsione iniziale, sono stati utilizzati € 5.120,70 in più sulla UA Servizi agli studenti: è stata più alta del previsto la spesa per licenze annuali software per i laboratori a favore degli studenti. La spesa per "Licenze annuali per software" ammontano in totale ad € 31.210,49. Altre spese di importo rilevante sono state sostenute per conferenzieri e relatori (€ 6.781,95), Tutor ex DM 976/2014 (€ 11.699,77) e trasferimenti per didattica sostitutiva e attività formative complementari (€ 14.565,79).

Per ciò che concerne il progetto D13_SERSTU_INV (dell'importo di € 47.000,00 più € 13.320,00 di ammortamenti), interamente utilizzato, sono stati acquistati beni inventariabili da mettere a disposizione dei laboratori didattici. Sono stati spesi in particolare: € 18.455,06 per l'acquisto di PC per laboratori didattici; € 11.895,00 per un impianto di videoregistrazione automatizzata programmato; € 8.401,16 per strumentazioni scientifiche (gru con paranco manuale, generatore di funzioni e semi-micro bilancia).

MACRO TIPO PROGETTO: TUTOR

Il progetto 3-TUTORDM198-17 è stato utilizzato per l'erogazione di compensi relativi ai servizi di tutoraggio ai sensi del DM 976/14. L'assegnazione complessiva per il 2017 è stata di € 15.000,00 ed è stata interamente utilizzata.

MACRO TIPO PROGETTO: CONTRIBUTI D'ACCESSO

Il progetto 3-CONTACCDOTTORATI-16, che ammonta ad € 16.407,00, include i contributi di accesso dei dottorandi per il 2016 per € 7.579,00 e la riassegnazione di resti del contributo 2016 (€ 8.828,00). Il fondo è stato interamente utilizzato, in particolare per acquisto materiale di consumo, conferenzieri e relatori, organizzazione manifestazioni e convegni, missioni dottorandi. Una quota è stata spesa inoltre per un'attrezzatura informatica da mettere a disposizione dei dottorandi.

MACRO TIPO PROGETTO: FFO

Il Fondo Funzionamento Ordinario 2017 è stato ripartito in due progetti, uno per le spese di funzionamento e uno per il materiale inventariabile.

Sul progetto 4-FFO-DIA-17 sono state imputate tutte le spese necessarie al funzionamento del Dipartimento; si sottolineano in particolare: spese telefoniche per € 9.701,44; materiale di consumo (EDP, cancelleria, laboratori ecc.) per € 25.682,86; noleggi per € 7.094,37; licenze annuali per software per € 1.927,99; rimborso viaggi commissioni concorso per € 1.511,77; missioni docenti in ambito istituzionale per € 1.216,05; quote associative per € 1.762,00.

Sul progetto D13_FFO_INV (dell'importo di € 13.000,00 più € 6.660,00 di ammortamenti) è stato acquistato soprattutto materiale informatico per il personale TA o per i docenti che non avevano momentaneamente a disposizione fondi propri. Il fondo è stato interamente utilizzato.

4. INDICATORI DI SERVIZIO

| SERVIZIO | PROPOSTA INDICATORI | VALORI 2017 |
|----------------------------|--|---|
| Servizi agli studenti | AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate/n° studenti destinatari | 580/1634 |
| | Aule informatiche: n° PL/n° studenti fruitori | 5/269 |
| | Tutorato: n° tutor/n° ore erogate/tipologia attività svolte | 21/3520 (vedi sotto) |
| | Viaggi di istruzione: n° iniziative/n° studenti coinvolti | Nel corso del 2017 si sono svolte n. 33 uscite didattiche, per un totale di n. 685 studenti coinvolti. |
| | altro: seminari | N. 6 iniziative. |
| Laboratori didattici | n°/tipo di laboratorio | Oltre alle aule informatiche ci sono dei laboratori di ricerca frequentati dagli studenti nell'ambito delle attività didattiche |
| | n° studenti/n° ore complessive erogate | |
| Tutor | n° tutor | 21 |
| | Ore di tutoraggio complessivamente erogate | 3520 |
| | Tipologia di attività svolte | Orientamento, assistenza e supporto, interfaccia e struttura formativa, assistenza tirocini |
| | N° studenti destinatari | 2449 |
| Dottorati | n° seminari/workshop/conferenze | N. 7 seminari. n. 1 conferenza. |
| | n° missioni | 79 (50 su fondi per i dottorandi, 29 su fondi ricerca docenti) |
| Scuole di specializzazione | n° seminari/workshop/conferenze | / |
| | n° missioni | / |
| Ex CSPA | n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo) | / |
| | Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi | / |
| FFO | n° docenti strutturati (media dell'anno) | |
| | n° personale TA (media dell'anno) | 41 fino al 01/07/2017, 40 dal 02/07/2017 |
| | mq destinati ad ufficio | |

DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E GEOSCIENZE

1. PREMESSA

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET |
|---|---|---|---|
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | Rendicontazione delle attività svolte, in particolare con riferimento agli indicatori indicati | Completezza della rendicontazione e dei dati forniti con riferimento agli indicatori proposti | 31/12/2017 valutazione del CdA |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | Approvazione piani dettagliati di impiego per ciascuna voce di budget | Delibere dei Consigli di Dipartimento | 01/06/2017 |
| | | Acquisizione dei beni individuati per beni da acquisire con procedure di affidamento diretto | ordini di fornitura entro ottobre 2017 |
| | | Definizione dei capitolati speciali di fornitura per beni da acquisire con procedure di gara | capitolati speciali: entro ottobre 2017 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso | n° progetti revisionati (tutti gli esiti)/n° progetti esistenti al 31/12/2016 | entro giugno 2017 > 90% |
| | Apertura di tutti i progetti/docente per Fondi di ricerca personali con eliminazione completa vecchi residui | | |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | Revisione straordinaria dei beni consegnati e resa del conto con le modalità previste | Resa del conto da parte del consegnatario entro i termini | 31/03/2017 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | Centralizzazione acquisti illegittimamente frazionati | Programmazione del fabbisogno di fornitura di b&s | 31/12/2017 |
| | Centralizzazione acquisti di b&s di importo superiore alla soglia | | |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | Digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore | Processi digitalizzati | 31/12/2017 |
| | Digitalizzazione delle relazioni periodiche del personale docente e ricercatore | | |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche –progetti “solo costi” |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1,1 - obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| E' stata designata una persona della segreteria amm.va al monitoraggio e controllo delle spese su progetti solo costi in modo da utilizzare interamente il budget assegnato al Dipartimento DMG. Il segretario di Dipartimento e la persona incaricata del controllo dei progetti solo costi si sono avvalsi della collaborazione del personale della segreteria didattica in modo da ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili e approvate dai Consigli di Corso di Laurea per quando riguarda il progetto Servizi agli Studenti. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Report amministrativo contabili elaborati da UGOV. |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| IMPIEGO DELLE RISORSE ASSEGNATE CON BUDGET 2017 per le Unità Analitiche – progetti “investimenti” |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1,1 - obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| E' stata designata un unità di personale tecnico amministrativo della segreteria amm.va, la dott.ssa Delia, al monitoraggio e controllo delle spese su progetti solo costi investimenti in modo da utilizzare interamente il budget assegnato. Sulla base del Nuovo Codice degli Appalti venivano identificati dal segretario amm.vo i criteri in base ai quali l'acquisto doveva essere effettuato in MEPA con affidamento diretto o con procedura di gara. Si stabiliva che comunque sopra i 5000,00 euro ed in base alla specificità del prodotto, si utilizzava la procedura di gara. Comunque veniva data comunicazione in Consiglio di Dipartimento che in base al nuovo codice degli appalti, l'acquisto di particolari categorie di beni (pc Mec, attrezzature di servizio, automezzi ecc) doveva essere effettuato in base alle convenzioni Consip. Nel 2017 la maggior parte degli acquisti sono stati effettuati con affidamento diretto (circa 250) e sette risultano essere gli acquisti tramite Consip. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Codice degli appalti, delibere varie del CDD (es. Verbale CDD 61bis, documentazione MEPA) |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| CERTIFICAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO – AEGUAMENTO DELLE PRASSI GESTIONALI E CONTABILI DEI PROGETTI PLURIENNALI E REVISIONE DEI PROGETTI APERTI |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1,1 - obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Si sono esaminati e revisionati innanzitutto i progetti ante 2012 e post 2012 come da indicazioni della sezione contabilità e bilancio. Corrette le scritture si sono predisposti i trasferimenti su progetti di ricerca RES-RIC. Il numero di progetti revisionati e Bilancio supera il 90% del totale dei progetti presenti nel sistema contabile |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO. |
| Circolare del DG del 12/5/2017 con allegata bozza di delibera. Elenchi riportati e inviati alla sezione Contabilità |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| CONSEGNATARI DEI BENI MOBILI – RESA DEL CONTO e TRASMISSIONE ALLA CORTE DEI CONTI |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1,1 - obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Sulla base del D.lgs 174/2016 dovendo l'Ateneo trasmettere il "Conto della gestione dei beni mobili per debito di vigilanza" Presa visione dell'elenco dei beni mobili inviato dall' Amministrazione Centrale sulla situazione 2015/2016, il segretario amministrativo ha effettuato un sopralluogo insieme ai tecnici di alcune categorie di attrezzature a campione per verificare la correttezza dei dati. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Elenco firmato a conferma della verifica effettuata e mail di trasmissione alla sezione contabilità. |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| RICONFIGURAZIONE DEL PROCESSO DI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI IN ADEGUAMENTO ALLE PREVISIONI DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1,1 - obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Sulla base del nuovo codice degli appalti su indicazione dell'Ufficio Acquisti dell'Ateneo si è provveduto a stilare una previsione triennale dei beni e servizi a partire dal 2017 al fine di concordare con gli uffici centrali una centralizzazione degli acquisti di beni e servizi di importo superiore alla soglia. L'elenco predisposto con modulistica dall' Ufficio Gare dell' Ateneo è stato compilato dal segretario del Dipartimento coadiuvato dalla segreteria amm.va e portato in delibera nel Consiglio di Dipartimento del 10.5.2017 |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Delibera di approvazione del 10.5.2017 |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Incremento del numero di processi/procedimenti digitalizzati |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto (per cause esterne da motivare) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Il Dipartimento non è stato coinvolto nelle prove di test sulla digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore. Ove possibile si è proceduto con invio, ricezione ed archiviazione di documenti digitalizzati. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE

Relazione non disponibile.

4. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZIO | PROPOSTA INDICATORI | VALORI 2017 |
|----------------------------|--|---|
| Servizi agli studenti | AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate/n° studenti destinatari | 7 AFC/160 ore erogate/ 483 studenti |
| | Aule informatiche: n° PL/n° studenti fruitori | 2 aule /50posti/90studenti/solo per corsi DMG |
| | Tutorato: n° tutor/n° ore erogate/tipologia attività svolte | 18 tutor/930 ore erogate |
| | Viaggi di istruzione: n° iniziative/n° studenti coinvolti | 16 iniziative 7 610 studenti |
| | altro: individuato dal Dipartimento | |
| Laboratori didattici | tipo di laboratorio/ n° | 2 lab didattici + 1 lab fossili |
| | n° studenti/n° ore complessive erogate | 120 studenti /60 ore |
| Tutor | n° tutor | |
| | Ore di tutoraggio complessivamente erogate | |
| | Tipologia di attività svolte | |
| | N° studenti destinatari | |
| Dottorati | n° seminari/workshop/conferenze | |
| | n° missioni | |
| Scuole di specializzazione | n° seminari/workshop/conferenze | |
| | n° missioni | |
| Ex CSPA | n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo) | |
| | Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi | |
| FFO | n° docenti strutturati (media dell'anno) | 57 |
| | n° personale TA (media dell'anno) | 21 |
| | mq destinati ad ufficio | |

DIPARTIMENTO DI FISICA

1. PREMESSA

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET |
|---|---|---|---|
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | Rendicontazione delle attività svolte, in particolare con riferimento agli indicatori indicati | Completezza della rendicontazione e dei dati forniti con riferimento agli indicatori proposti | 31/12/2017 valutazione del CdA |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | Approvazione piani dettagliati di impiego per ciascuna voce di budget | Delibere dei Consigli di Dipartimento | 01/06/2017 |
| | | Acquisizione dei beni individuati per beni da acquisire con procedure di affidamento diretto | ordini di fornitura entro ottobre 2017 |
| | | Definizione dei capitolati speciali di fornitura per beni da acquisire con procedure di gara | capitolati speciali: entro ottobre 2017 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso | n° progetti revisionati (tutti gli esiti)/n° progetti esistenti al 31/12/2016 | entro giugno 2017 > 90% |
| | Apertura di tutti i progetti/docente per Fondi di ricerca personali con eliminazione completa vecchi residui | | |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | Revisione straordinaria dei beni consegnati e resa del conto con le modalità previste | Resa del conto da parte del consegnatario entro i termini | 31/03/2017 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | Centralizzazione acquisti illegittimamente frazionati | Programmazione del fabbisogno di fornitura di b&s | 31/12/2017 |
| | Centralizzazione acquisti di b&s di importo superiore alla soglia | | |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | Digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore | Processi digitalizzati | 31/12/2017 |

| | | | |
|--------------------------------|---|---|--|
| | Digitalizzazione delle relazioni periodiche del personale docente e ricercatore | | |
| Manuale dell'offerta formativa | Macro Fase "Definizione dell'offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| | Macro Fase "Organizzazione ed erogazione offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| Budget didattica sostitutiva | Monitoraggio della spesa e degli incarichi | Report relativo alle attività didattiche del personale strutturato e non strutturato | giugno 2017 per l'AA uscente |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi": |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Rendicontazione delle attività svolte, in particolare con riferimento agli indicatori indicati: a. AFC-Attività Formative Complementari n° 422 ore erogate/n° 480 studenti destinatari per un costo di 12.400 euro b. N.2 Aule informatiche: n°47 PL/n°550 studenti fruitori interni e n.300 studenti esterni per stage. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Le richieste sono state valutate e approvate dalla Commissione Paritetica docenti-studenti di Dipartimento. Approvazione del Consiglio di Dipartimento di Fisica verbali n.ri 72-74-81 Avvio procedure concorsuali necessarie |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti": |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| L'impiego delle risorse assegnate dall'ateneo per investimenti sono state dettagliatamente approvate dal Consiglio DF ed i beni sono stati acquisiti con procedure previste dal Codice degli Appalti e precisamente: - con fondi per "servizi agli studenti" beni per euro 10.933,52 (lavagna ardesia, proiettori Optoma); - con fondi per "laboratori" beni per euro 132.968,35 relativi ad attrezzature e strumenti vari ritenuti necessarie per sostenere adeguatamente l'essenziale parte laboratoriale che caratterizza i Corsi di Laurea in Fisica (n.15 laboratori), a fronte del notevole aumento degli immatricolati, e quindi degli iscritti, intervenendo opportunamente con sviluppo e integrazione delle attrezzature dei vari laboratori quali aumento e/o potenziamento delle stazioni sperimentali, aggiornamento, potenziamento e/o sostituzione della strumentazione in uso; - con fondi per "FFO" beni per euro 1.499,44 (arredi per uffici). |

| |
|---|
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Verbale Consiglio DF n. 84 e Decreti del Direttore per gli acquisti effettuati presso Segreteria DF. Elenco beni di investimento acquisiti presso Segreteria DF. |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1,1 - obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| A inizio d'anno tutti i progetti esistenti del Dipartimento di Fisica sono stati riportati corretti perché il lavoro di revisione, eliminazione dei vecchi residui e apertura dei nuovi progetti/residui docente erano già stati effettuati con largo anticipo nell'anno precedente. Pertanto i progetti sono corretti al 100%. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Controlli dell'Ufficio Programmazione e Controllo di gestione con elenco progetti corretti. |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Ai sensi del D.lgs n. 174/2016 è stato inviato l'elenco dei beni mobili raggruppati per categoria e gestiti dal Dipartimento di Fisica con la situazione degli anni 2015 e 2016 per il conto giudiziale a firma del consegnatario dei beni. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Documento inviato il 22/03/2017. |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Ai sensi dell'art.21, comma 1, del nuovo Codice degli Appalti è stata effettuata una prima ricognizione e programmazione degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2017-2018. E' stato predisposto un documento di spesa con importi presunti distinto fra tre categorie merceologiche (Forniture generali, Forniture ICT e Forniture scientifiche) che è stato trasmesso ai Servizi amministrativi generali in data 27/02/2017. Successivamente, ai sensi dell'art.21, comma 6, del nuovo Codice degli Appalti è stato predisposto un documento di aggiornamento annuale per il biennio 2018-19 che è stato trasmesso ai Servizi amministrativi generali in data 24/11/2017. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| N.2 Documenti presentati inviati ai Servizi amministrativi generali |

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

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto (per cause esterne da motivare) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Il Dipartimento di Fisica non è stato coinvolto nelle prove di test sulla digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore. Ove possibile si è proceduto con invio, ricezione ed archiviazione di documenti digitalizzati. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO: |
| Manuale dell'offerta formativa |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Nell'ambito del progetto di predisposizione di un manuale/guida dell'offerta formativa, a questa Segreteria è stato affidato il compito di occuparsi di due argomenti e, precisamente, <i>tutorato</i> e <i>registri docenti e verifica carico didattico-ore effettive</i> . I contributi predisposti dalle differenti strutture didattiche sono confluiti in un documento unitario che rappresenta la prima bozza del Manuale dell'Offerta formativa. Data la diversità delle fonti, potrà risultare utile un lavoro di armonizzazione dell'intero documento. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| schede descrittive argomenti allegate |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Budget didattica sostitutiva |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Anche per l'anno 2017 il Dipartimento ha provveduto a predisporre ed approvare il prospetto dell'attività formativa, effettuato tenendo conto delle risorse attribuite alla struttura. L'importo previsto risultava, come per l'anno passato, comprensivo sia della remunerazione prevista per i contratti sostitutivi, sia di quella relativa alla didattica svolta dai ricercatori. Si è provveduto all'assegnazione degli incarichi riferiti alla didattica sostitutiva attribuendoli, in larga misura, a personale afferente ad enti scientifici con i quali esistono specifici accordi. Gli incarichi di questo tipo vengono svolti a titolo gratuito consentendo alla struttura notevoli risparmi. Alcuni insegnamenti sono stati assegnati <i>ad personam</i> (art. 23, comma 1, L. 240/2010), altri a docenti afferenti a differenti strutture dipartimentali dell'Ateneo. Successivamente si è provveduto alla raccolta della documentazione inviata dai docenti incaricati e dati e documenti sono stati inseriti nella procedura (FLUFABI). |

| |
|--|
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Delibere Consigli di Dipartimento dd. 8.2.2017 – 16.6.2017 Procedura FLUFABI |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO

PROGETTI COST TO COST

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per ogni macro tipo di progetto, nonché stato di avanzamento delle attività e relativi costi di competenza 2017.

MACRO TIPO PROGETTO: RICERCA

PROGRAMMA UE "HORIZON 2020"

Due sono i progetti gestiti dal dipartimento:

1) INCEPT- INhomogenities and fluctuations in quantum CohErent matter Phases by ultrafast optical Tomography (ERC 2015 Starting Grant) con responsabile scientifico prof. Daniele Fausti, di durata quinquennale con budget totale di € 1.500.000,00 e partner Elettra-Sincrotrone Trieste S.C.p.A. L'attività di ricerca giunta al secondo anno, è proseguita secondo i programmi scientifici stabiliti e le risorse sono state utilizzate seguendo il piano di impiego approvato in sede di erogazione del finanziamento stesso. In corso d'anno è stato assunto sul progetto un ricercatore a tempo determinato e sono state effettuate le seguenti spese: strumentazioni scientifiche, materiale di consumo per laboratorio, missioni, pubblicazione di un articolo scientifico da IOP (Institute of Physics) sulla rivista NJP (New Journal of Physics) dal titolo Generation and detection of squeezed phonons in lattice dynamics by ultrafast optical excitations (New J. Phys. 19 (2017) 023032). Inoltre, a seguito di una gara di appalto sopra soglia comunitaria pubblicata sui quotidiani, sulla Gazzetta Ufficiale Italiana e su quella dell'Unione Europea si è provveduto alla stipula del contratto di acquisto relativo alla fornitura di un sistema laser per la produzione di impulsi di luce ultracorti nel vicino infrarossi ad alta intensità, del costo di 361.000,00 euro oltre l'IVA. Sono stati rendicontati i primi 18 mesi di attività scientifica e dei relativi costi sostenuti (FRP1) con valutazione positiva da parte della Unione Europea. Il budget complessivamente utilizzato nel 2017 ammonta a € 475.762,01-

2) Nel 2017 è stato finanziato il progetto TEQ - Testing the Large-Scale limit of Quantum Mechanics (FETOPEN 2016/17 RIA) con responsabile il prof. Angelo Bassi di durata triennale per complessivi 4.371.473,75 euro (con 1 partner italiano e 7 partner europei). L'attività gestionale riguarda l'incasso del prefinanziamento di € 2.112.878,98 euro per dare inizio all'attività di ricerca e per il trasferimento ai partner.

FIRB

E' terminato il progetto dal titolo Ancoraggio di molecole tramite l'interazione COOH-NH2 su superfici funzionalizzate - responsabile scientifico il dott. Carlo Dri, finanziato dal MIUR con il programma "Futuro in ricerca 2010" e che aveva ottenuto una proroga di 12 mesi. Si è provveduto a presentare il rendiconto delle spese sostenute.

SIR 2014

Prosegue la ricerca del progetto CONCEPT - CONTrolling quantum CohErent Phases of matter by THz light pulses del prof. Daniele Fausti. A carico del progetto è stata attivata una borsa di Dottorato in Fisica del 33° ciclo al 50% in cofinanziamento d'ateneo ed è stata pagata la prima mensilità di stipendio. I costi verranno allocati nei primi 18 mesi del dottorato.

PRIN 2015-16

Nel 2017 sono stati finanziati dal MIUR il progetto del prof. Stefano Borgani Cosmology and fundamental Physics: illuminating the dark universe with Euclid e quello della prof. Fulvia Arfelli Rivelatori di raggi X in semiconduttori ad alto numero atomico per sorgenti di nuova generazione e imaging medicale".

Il budget complessivamente utilizzato nel 2017 ammonta a € 30.249,36 per il rinnovo di un assegno di ricerca.

FRA

Sono attivi presso il dipartimento n.1 progetto FRA 2014, n.4 progetti FRA 2015 e n.4 progetti FRA 2016. Le spese per tali progetti vengono utilizzate secondo il piano di impiego programmato. Nell'esercizio di competenza sono stati utilizzati principalmente per l'acquisto di materiale di consumo per laboratori, strumentazioni scientifiche, pubblicazioni e missioni.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2017 ammonta a € 52.309,10.

CC-N

Sono progetti nazionali finanziati da altri enti pubblici con contratti o convenzioni. Le spese effettuate nell'esercizio sono relative a spese per missioni del personale ricercatore, per l'attivazione di assegni di ricerca o borse di dottorato, per l'acquisto di materiali di consumo e di attrezzature per la ricerca.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2017 ammonta a € 95.919,64.

CC-I

Riguarda un progetto internazionale finanziato con contratto da ONR-Office of Naval Research di Arlington (organizzazione all'interno del Dipartimento della Marina degli Stati Uniti), con responsabile scientifico il prof. Raffaele Resta, dal titolo Theoretical and computational research in the field of piezoelectric and related materials, che a fine anno è arrivato a conclusione ed è stato rendicontato al finanziatore per l'intera somma ricevuta di 125.000 USD.

Le spese effettuate in corso d'anno sono relative a piccole spese di funzionamento, un sever specifico, ma soprattutto a missioni del personale ricercatore.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2017 ammonta a € 36.452,49.

ALTRI fondi di ricerca

Gran parte di questi progetti contengono somme residue a disposizione dei docenti a supporto dell'attività di ricerca e scientifica.

I fondi sono stati utilizzati per l'attività ordinaria di funzionamento, per missioni del personale ricercatore, per l'organizzazione di seminari, per l'attivazione di assegni di ricerca o borse di dottorato, per l'acquisto di varie attrezzature di ricerca.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2017 per questi progetti ammonta a € 225.930,77.

MACRO TIPO PROGETTO: DIDATTICA

Nell'ambito del PLS-Piano Lauree Scientifiche, queste sono le principali attività svolte con gli studenti delle Scuole Superiori nell'anno solare 2017:

- Stage di orientamento pomeridiani su vari argomenti in periodo scolastico, tra il 12/1/2017 e il 22/2/2017, per un totale di n. 13 stage diversi e circa 100 presenze,) dettagli su: http://df.units.it/sites/df.units.it/files/all_pagli/calendarioSTAGE2017.pdf http://df.units.it/sites/df.units.it/files/all_pagli/PLS-Fisica-stage201617.pdf;
- Stage estivo residenziale "Studiare Fisica a Trieste" presso il Dip. Fisica di UniTS e Enti di ricerca collegati 4-8 settembre 2017 con 35 partecipanti (a numero chiuso, accettazione previa selezione), dettagli su: <http://df.units.it/it/didattica/node/16737>;
- Scuola Estiva NAZIONALE per STUDENTI sulla FISICA MODERNA, in collaborazione con l'Università di Udine il 29 giugno 2017 con 35 partecipanti (a numero chiuso, accettazione previa selezione) a Trieste con un laboratorio di simulazione numerica presso il Dipartimento di Fisica dell'Università degli Studi di Trieste (dettagli su: <http://www.fisica.uniud.it/URDF/laurea/idifo6.htm>);
- Valorizzazione delle eccellenze: minicorso in preparazione delle Olimpiadi di Fisica con 27 partecipanti (n. 3 incontri: 27/1/2017-6/2/2017);
- Visite guidate a cura del prof. Silvio Modesti ai Laboratori siti a Basovizza (ELETTRA e Laboratori collegati):
- 22 e 23 maggio 2017: alcune classi del Liceo Grigoletti di Pordenone
- 3 aprile 2017: classi V del liceo scientifico T. Tirinnanzi di Legnano (MI);
- Corso propedeutico di orientamento e autovalutazione pre-immatricolazione dal 18 settembre al 28 settembre 2017, ogni giorno dalle ore 9 alle 13 con oltre 100 partecipanti;
- PORTE APERTE: presentazione corsi di studio in Fisica (a Pordenone: 13/2/2017; a Trieste: 24/3/2017 e 25/10/2017): partecipazione più significativa nelle giornate a Trieste, con oltre 150 e 220 partecipanti per evento a marzo e ottobre, rispettivamente.

Le spese sostenute ammontano a 30.539,26 e sono relative ad attività di tutoraggio (n.12 contratti per 50 ore di attività e n.2 contratti per 10 ore di attività), per 69 ore di attività di orientamento; spese per materiali di consumo laboratorio didattico, per strumentazione didattica, per accoglienza stage (pernottamenti, pasti, pullman) per un ciclo di seminari sulla didattica della fisica, per missioni.

Con il contributo finanziario del Consorzio per la Fisica di Trieste è stato organizzato con l'INFN-Istituto Nazionale di Fisica Nucleare un viaggio di studio e formazione per il quale sono stati pagati viaggio, vitto e alloggio a n.40 studenti del Corso di Laurea in Fisica per complessivi € 5.043,50. Il viaggio, svoltosi dal 9 al 10 febbraio 2017 ai Laboratori dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare di Legnaro (Padova) e del Gran Sasso (L'Aquila), è stato pensato per offrire agli studenti che stanno frequentando il secondo anno del corso di laurea in Fisica presso l'Università degli Studi di Trieste, un ampliamento della conoscenza nell'ambito delle scienze fisiche.

DOTTORATO

Il Dipartimento di Fisica è sede proponente ed amministrativa di due Corsi di Dottorato dell'Ateneo, il Corso di Dottorato in Fisica (dal II ciclo) ed il Corso di Dottorato in Nanotecnologie (dal XIX ciclo), corso interdisciplinare ed interdipartimentale. Nel 2017 il Dipartimento di Fisica ha amministrato complessivamente i cicli 30-31-32-33 di borse di dottorato a fronte di convenzioni con finanziatori terzi:

in gestione amministrativo-contabile n. 38 borse di dottorato

in gestione complessiva in quanto sede amministrativa 103 iscritti complessivi attivi per i due Corsi.

Più precisamente:

1) Dottorato di Ricerca Fisica (pagate borse e spese correlate):

- in gestione contabile n. 20
- in gestione sede amministrativa n. 48 dottorandi in corso

2) Dottorato di Ricerca Nanotecnologie (pagate borse e spese correlate):

- in gestione contabile n. 21 borse
- in gestione sede amministrativa 37 dottorandi in corso

I costi relativi ai Corsi di Dottorato riguardano spese per borse e spese per missioni dei dottorandi:

| CORSO DI DOTTORATO | SPESE PER BORSE | SPESE PER MISSIONI | TOTALE |
|--------------------|-----------------|--------------------|------------|
| FISICA | 201.943,28 | 23.004,22 | 224.947,50 |
| NANOTECNOLOGIE | 99.419,16 | 27.341,49 | 126.760,65 |
| TOTALI | 301.362,44 | 50.345,71 | 351.708,15 |

Il budget complessivamente utilizzato nel 2017 per i due Corsi di Dottorato ammonta complessivamente a € 351.708,15.

MASTER

Nel 2017 si è concluso il terzo ciclo del Master biennale di secondo livello in "Medical Physics – Fisica Medica" attivato in collaborazione con il Centro Internazionale di Fisica Teorica – Abdus Salam (ICTP). A dicembre si sono diplomati tutti i 20 studenti iscritti al II anno di corso. Nello stesso anno 19 studenti hanno frequentato il primo anno di corso. Tutti gli studenti (39) sono stranieri. La durata biennale prevede il primo anno basato su un programma post-graduate di corsi ed esami ed il secondo anno di addestramento clinico su un programma personalizzato in base alle esigenze dell'ospedale di appartenenza del candidato. I tirocini svolti nel 2017 si sono tenuti presso gli ospedali di Ancona, Novara, Vicenza, Monza, Bergamo, Pisa, Trento, Verona, Ferrara, Modena, l'Istituto Nazionale Tumori di Roma, il CRO di Aviano, l'ospedale Niguarda di Milano, l'Istituto Oncologico Veneto di Padova.

È stato finanziato da ICTP-The Abdus Salam International Centre for Theoretical Physics e pagato sul progetto un contratto a personale tecnico amministrativo di categoria C a tempo determinato per il supporto didattico.

Il dipartimento si è fatto carico delle spese di docenza a contratto e delle spese associate ai tirocini annuali (costi bolli e costi relativi alla sorveglianza sanitaria).

Il budget complessivamente utilizzato nel 2017 ammonta a € 47.708,24.

MACRO TIPO PROGETTO: CONTO TERZI

Nel 2017 Automotive Lighting Italia S.p.A. di Torino ha commissionato al Dipartimento di Fisica la ricerca sul tema "Caratterizzazione sperimentale e/o numerica delle proprietà ottiche ed elettroniche di materiali da impiegare per la generazione e la focalizzazione di fasci di luce con lo scopo di sviluppare nuovi sistemi ottici per il settore automotive" a fronte di un corrispettivo di 105.000,00 euro oltre ad IVA dovuta per legge. Per l'esecuzione di tale attività è stato nominato responsabile della ricerca il prof. Erik Vesselli ed è stata attivata una borsa di Dottorato di Ricerca in Fisica del 33° ciclo.

Le spese effettuate nel 2017 sul progetto Automotive, oltre alla borsa di dottorato, sono relative ai bolli del contratto ed al rimborso delle spese di missione del dottorando e ammontano a 53.027,04 euro.

MACRO TIPO PROGETTO: ALTRO

ASSEGNI DI RICERCA

All'interno di questa voce confluiscono le coperture finanziarie provenienti dai vari progetti di ricerca nonché da enti esterni pubblici e privati.

Nel 2017 sono stati attivati n.4 nuovi assegni di ricerca e n.9 procedure di rinnovo. Tenendo conto degli assegni in corso, complessivamente sono stati gestiti n.20 assegni attivi.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2017 per il pagamento di assegni di ricerca da questo tipo di progetto contenitore ammonta a € 386.419,48.

CONVEGNI

- Meeting EIC: Dal 18 al 22 luglio 2017 si è svolto a Trieste il primo meeting europea dell'Electron Ion Collider (EIC) User Group organizzato da I.N.F.N. in collaborazione con il Dipartimento di Fisica e con il patrocinio dell'Università degli Studi di Trieste. L'EIC è l'acceleratore elettroni-ioni in fase di approvazione negli Stati Uniti, ed i due meeting annuali dello User Group hanno lo scopo di discutere lo stato del progetto rispetto la fisica da studiare che la definizione dei rivelatori che il progetto della macchina. Riunioni precedenti si sono tenute a Stony Brook, a Berkeley ed ad Argonne. Per questa e le prossime iniziative che si terranno anche in altri paesi sono stati richiesti finanziamenti a vari istituti americani e in particolare hanno risposto con i loro contributi Brookhaven Science Associates LLC, Argonne National Laboratory, Stony Brook University e Jeffersonlab. Le spese effettuate riguardano solo rimborsi per spese di missione di alcuni partecipanti.

- Colloquia: Sono stati organizzati 20 seminari specialistici a scopo scientifico e di orientamento tenuti da esperti esterni con competenze di rilevanza internazionale ed alcuni seminari degli alumni del dipartimento attualmente ricercatori, docenti o in servizio presso prestigiose istituzioni pubbliche o private. Alcuni interventi sono stati gratuiti, mentre per altri sono state rimborsate le spese di missione.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2017 ammonta a € 5.066,32.

DIPARTIMENTO

Sono state pagate spese per missioni del personale del dipartimento e della commissione valutatrice per i progetti RTDa, attrezzature informatiche, spese per organizzazione convegni in collaborazione con ICTP-The Abdus Salam International Centre for Theoretical Physics, quote associative, materiali vari di consumo, integrazione aliquote INPS su assegni di ricerca.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2017 ammonta a € 41.930,19.

UNITA' ANALITICHE E PROGETTI SOLO COSTI

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per Unità analitica/progetto solo costi.

MACRO TIPO: SERVIZI AGLI STUDENTI E LABORATORI DIDATTICI

Riguardano spese relative ai corsi di studio del Dipartimento di Fisica e vengono utilizzati secondo le finalità indicate dal Consiglio di Corso di Studi e approvate dal Consiglio di Dipartimento.

Le spese imputate a questi progetti sono:

- € 143.901,87 per attrezzature di laboratorio e didattiche quali: Optical Chopper System, generatore di impulsi, oscilloscopio, pompa da vuoto, pompa ionica e negative controller, multimetro digitale, set stazione rilavorazione, bobine di Helmholtz, teslametro, apparecchiatura saldante analogica, Ortec 556 alimentatore alta tensione per fototubi, bagnomaria a circolazione 19L, laser CNI, proiettori, server, ecc.;
- € 46.175,59 per materiali di consumo e strumenti di laboratorio quali: componentistica elettronica, materiale elettrico, consumo EDP, filtri, occhiali, licenze software Academic LV Teaching, batterie, azoto liquido, ecc.;
- € 11.750,00 per contratti di attività formative complementari di docenza;
- € 6.588,00 per la fornitura di servizi relativi al supporto tecnico-informatico al cluster INFIS di computer dedicati all'attività didattica (3 server + 43 workstation), con compiti di amministrazione, gestione hardware e software, hosting, servizi di sicurezza, assistenza tecnica agli utenti e sviluppo.

I corsi che utilizzano il laboratorio informatico per la didattica frontale sono:

per il Corso di laurea in Fisica

- Laboratorio di calcolo (prof. Pastore)
- Metodi di trattamento delle immagini (prof. Messerotti)
- Metodi numerici delle equazioni differenziali (prof. Budinich)
- Laboratorio II (prof.ssa Martin)
- Laboratorio III (prof. Della Ricca)

per il Corso di laurea magistrale interateneo in Fisica

- Metodi numerici per la meccanica quantistica (prof. Giannozzi)
- Laboratorio Fisica Computazionale (prof. Peressi)

Sono stati coperti costi straordinari di attrezzature per i laboratori didattici del Dipartimento di Fisica, e precisamente per i Laboratori del Corso di Laurea triennale: Laboratorio 1, 2, 3 e di calcolo, e per i Laboratori del Corso di Laurea Magistrale: Laboratorio di Fisica della materia, di Fisica dello stato solido, di Fisica computazionale, di Tecnologie astronomiche, di Astrofisica spaziale, di Fisica medica, di Fisica nucleare e subnucleare, di acquisizione e controllo dati. L'assegnazione è stata utilizzata per la sostituzione di attrezzature obsolete e per l'acquisto di nuovi strumenti atti ad integrare le postazioni nei laboratori didattici visto all'incremento degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea in Fisica.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2017 ammonta a € 208.415,46.

MACRO TIPO PROGETTO: TUTOR

TUTOR ex D.M.198/03

I tutor sono un valido punto di riferimento per gli studenti durante il loro percorso universitario, forniscono attività di supporto ai corsi di studi che li rendono più attivamente partecipi del processo formativo.

Nel 2017 sono stati affidati n.12 nuovi assegni presso il Dipartimento di Fisica per 50 ore ciascuno di attività tutoriali ai sensi dell'ex D.M. 198/03 mediante avviso pubblico.

Il budget complessivamente utilizzato nel 2017 ammonta a € 5.999,64.

MACRO TIPO PROGETTO: CONTRIBUTI D'ACCESSO

I costi imputati a questo progetto, relativo ai contributi di accesso dei dottorandi, sono relativi a spese generali di consumo e alle spese di missione svolte dagli studenti dei Corsi di Dottorato in Fisica (n.7 missioni su territorio nazionale e n.6 all'estero) e in Nanotecnologie (n.6 missioni su territorio nazionale e n.3 all'estero).

Il budget complessivamente utilizzato nel 2017 ammonta a € 8.225,00.

MACRO TIPO PROGETTO: FFO

Il budget di € 58.947,00 assegnato per il funzionamento ordinario di spese correnti è stato interamente utilizzato per: il servizio di noleggio fotocopiatrici/stampanti delle sedi di via Bazzoni e di Miramare, spese telefoniche, postali, cancelleria, toner, spese di supporto tecnico-informatico ai server HPC e workstation, manutenzioni, quote associative al Collegio Universitario Luciano Fonda, al Consorzio per la Fisica e a Con.Scienze-Conferenza Nazionale dei Presidenti e dei Direttori delle Strutture Universitarie di Scienze e Tecnologie, per borse biennali al Collegio Luciano Fonda.

Il budget di € 1.500,00 assegnato per spese di investimento è stato utilizzato nella misura di 1.499,44 per arredi.

Il budget complessivamente utilizzato ammonta a € 60.446,44.

MACRO TIPO PROGETTO: PRIN

PRIN 2012

E' terminato il progetto dal titolo "Evoluzione dei barioni cosmici: effetti astrofisici e crescita delle strutture cosmiche"- responsabile scientifico il prof. Stefano Borgani, finanziato dal MIUR.

Le spese dell'anno sono relative a conguagli per aumento delle aliquote INPS su assegni di ricerca e alla differenza del costo di un assegno di ricerca che è stato rinnovato. In corso d'esercizio si è provveduto a presentare il rendiconto delle spese sostenute al MIUR.

4. INDICATORI DI SERVIZIO

| SERVIZIO | PROPOSTA INDICATORI | VALORI 2017 |
|-----------------------------------|--|---|
| Servizi agli studenti | AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate/n° studenti destinatari | n.422 ore a n.480 studenti |
| | Aule informatiche: n° PL/n° studenti fruitori | n.2 aule informatiche: n°47 (12+37) postazioni lavoro/ n.650 studenti interni e n.300 per stage studenti esterni |
| | Tutorato: n° tutor/n° ore erogate/tipologia attività svolte | n°11 tutor/n°550 ore/attività di supporto ai corsi di studi |
| | Viaggi di istruzione: n° iniziative/n° studenti coinvolti | n°1 iniziativa/n°36 studenti |
| | altro: individuato dal Dipartimento | - |
| Laboratori didattici | n°/tipo di laboratorio | N°2 laboratori informatici N° 15 laboratori didattici: I, II, III, di calcolo, Fisica della materia, Fisica dello stato solido, Fisica computazionale, Tecnologie astronomiche, Astrofisica spaziale, Fisica Medica, Fisica nucleare e subnucleare, Metodi di trattamento delle immagini, Metodi numerici delle equazioni differenziali, di acquisizione e controllo dati. |
| | n° studenti/n° ore complessive erogate | 650 studenti |
| Tutor | n° tutor (11+6 su PLS) | 17 |
| | Ore di tutoraggio complessivamente erogate | 850 |
| | Tipologia di attività svolte | attività di supporto formativo, tecnico e organizzativo agli studenti più giovani durante il percorso di studi |
| | N° studenti destinatari | 450 |
| Dottorati | n° seminari/workshop/conferenze | 31 |
| | n° missioni | 67 |
| Scuole di specializzazione | n° seminari/workshop/conferenze | - |
| | n° missioni | - |
| Ex CSPA | n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo) | - |
| | Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi | - |
| FFO | n° docenti strutturati (media dell'anno) | 43 |
| | n° personale TA (media dell'anno) | 16 |
| | mq destinati ad ufficio | 140 |

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI

1. PREMESSA

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET |
|---|---|---|---|
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | Rendicontazione delle attività svolte, in particolare con riferimento agli indicatori indicati | Completezza della rendicontazione e dei dati forniti con riferimento agli indicatori proposti | 31/12/2017 valutazione del CdA |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | Approvazione piani dettagliati di impiego per ciascuna voce di budget | Delibere dei Consigli di Dipartimento | 01/06/2017 |
| | | Acquisizione dei beni individuati per beni da acquisire con procedure di affidamento diretto | ordini di fornitura entro ottobre 2017 |
| | | Definizione dei capitolati speciali di fornitura per beni da acquisire con procedure di gara | capitolati speciali: entro ottobre 2017 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso | n° progetti revisionati (tutti gli esiti)]/n° progetti esistenti al 31/12/2016 | entro giugno 2017 > 90% |
| | Apertura di tutti i progetti/docente per Fondi di ricerca personali con eliminazione completa vecchi residui | | |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | Revisione straordinaria dei beni consegnati e resa del conto con le modalità previste | Resa del conto da parte del consegnatario entro i termini | 31/03/2017 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | Centralizzazione acquisti illegittimamente frazionati Centralizzazione acquisti di b&s di importo superiore alla soglia | Programmazione del fabbisogno di fornitura di b&s | 31/12/2017 |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | Digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore | Processi digitalizzati | 31/12/2017 |
| | Digitalizzazione delle relazioni periodiche del personale docente e ricercatore | | |

| | | | |
|--------------------------------|---|---|--|
| Manuale dell'offerta formativa | Macro Fase "Definizione dell'offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| | Macro Fase "Organizzazione ed erogazione offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| Budget didattica sostitutiva | Monitoraggio della spesa e degli incarichi | Report relativo alle attività didattiche del personale strutturato e non strutturato | giugno 2017 per l'AA uscente |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE: |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE: |
| <p>Nel corso del 2017, le risorse assegnate con budget 2017 per progetti solo costi sono state impiegate secondo quanto indicato nella scheda budget presentata: per quanto riguarda il fondo di funzionamento ordinario, il budget assegnato ammontava ad € 18.630 ed è stato utilizzato per € 16.187; si segnalano come spese di maggior rilievo quelle inerenti l'acquisto di materiale di consumo e cancelleria (€ 6.745), il rimborso all'amministrazione centrale dei costi telefonici (€ 1.492) e dell'assicurazione kasko per le missioni del personale docente con mezzo proprio (€ 616), il noleggio di una multifunzione a servizio dei docenti e del personale T.A. che prestano servizio a Gorizia (€ 2.108).</p> <p>Rispetto alle voci di budget previste, a fronte di un minor utilizzo nelle voci "manutenzioni attrezzature informatiche" (bdg previsto: € 2000 – bdg. Utilizzato € 421,61) e "Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico" (bdg previsto: € 3.500 – bdg. Utilizzato € 0) si è dovuto procedere a spese non inizialmente previste, per il pagamento delle missioni dei componenti delle commissioni di concorsi svoltisi presso il Dipartimento (€ 729,02), per il costo della stampa di un volume dipartimentale ("Europe of migrations"), per un importo di € 813 e per le stampe di locandine di iniziative conferenziali e convegnistiche del Dipartimento (€ 575).</p> <p>Per quanto riguarda il fondo per i servizi agli studenti, il budget assegnato era di € 44.886 ed il bdg utilizzato ammonta ad € 28.779,42; le spese previste e non realizzate riguardano principalmente la didattica sostitutiva AFC e i viaggi di istruzione (bdg previsto € 9.000, bdg utilizzato € 3.161,4), in quanto è stato possibile organizzare unicamente due viaggi di istruzione di durata giornaliera, a Caporetto (Slovenia) e a Fiume (Croazia), nell'ambito dell'insegnamento di Storia contemporanea. Inoltre, non è stato richiesto dagli studenti l'acquisto di testi d'esame (la spesa prevista per l'acquisto di materiale bibliografico ammontava ad € 3.350). La spesa maggiore sostenuta a carico del budget per i servizi agli studenti è relativa al pagamento dei compensi dei tutori del Dipartimento, non essendo stato creato, nel 2017, un progetto ad hoc; la spesa complessiva ammonta ad € 13.523,44 ed è stata registrata sulla voce coan "Tutor ex DM 198/03"; sono stati stipulati n. 10 contratti per attività tutoriali, 5 contratti di n. 200 h. totali, 2 contratti da 150 h e 3 contratti da 100 h.</p> <p>L'acquisto di cancelleria e materiale di consumo ha comportato una spesa di € 8.759.</p> <p>L'ammontare delle spese per le manutenzioni di apparecchiature in uso agli studenti è di € 719,8; si segnala inoltre l'importo di € 1.706 speso sulla voce coan "Altri servizi vari" per la manodopera relativa all'installazione degli impianti audio/video di 3 aule della sede di Gorizia.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Delibere Consigli di Dipartimento, Decreti di avvio delle procedure di acquisto e di autorizzazione a contrarre, buoni d'ordine, ordinativi di pagamento, documenti di trasferimenti interni. |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO: |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE: |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| I progetti investimenti si riferiscono al FFO e al fondo servizi studenti: relativamente al primo, il budget assegnato, pari ad € 5.200, è stato quasi interamente speso (€ 5.173,95) per l'acquisto di materiale informatico (PC, notebook e stampanti); è stata pertanto rimandata la spesa, inizialmente prevista, di arredi per gli uffici sia per la sede di Trieste che per quella di Gorizia. Per quanto riguarda gli acquisti inventariali relativi al fondo servizi studenti, il budget è stato utilizzato principalmente per la realizzazione degli impianti audio video di 3 aule della sede di Gorizia; sono stati inoltre acquistati 2 PC con relativi monitor e una stampante che sono stati messi a disposizione dei rappresentanti degli studenti in Consiglio di Dipartimento e del responsabile del giornale del Dipartimento; la spesa totale ammonta ad € 9.306,16, a fronte di un budget assegnato pari ad € 9.500. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Delibere Consigli di Dipartimento, Decreti di avvio delle procedure di acquisto e di autorizzazione a contrarre, buoni d'ordine, ordinativi di pagamento. |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO: |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE: |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Si è dato seguito alla delibera del CdA d.d. 27/01/2017 ed alla successiva nota della DG prot. N. 16573 d.d. 12/05/2017 al fine di chiudere i progetti ante 2012 e di chiedere la riassegnazione dell'eventuale utile residuo sui progetti "RESRIC" all'uopo creati. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Decreti Direttore |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE: |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| E' stato prodotto un report del software gestionale U GOV con la consistenza numerica e la movimentazione dei beni mobili a mezzo delle scritture previste (carico/scarico), per gli anni 2015 e 2016; il report è stato sottoscritto dal consegnatario, che, ai sensi dell' art. 36 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, è il Direttore di Dipartimento. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Report U GOV. |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE: |
| 1 (obiettivo raggiunto in linea con le attese) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Con riguardo al risultato atteso “centralizzazione degli acquisti di B& S di importo superiore alla soglia”, si è provveduto ad inviare nei termini richiesti al settore servizi amministrativi generali un file excel con l’indicazione degli acquisti previsti per il 2017, relativamente alle categorie merceologiche indicate, distinguendo se tali acquisti sarebbero gravati su progetti solo costi o cost to cost. Con tale adempimento si è indirettamente conseguito anche l’altro risultato atteso nell’ambito dell’obiettivo, “Centralizzazione acquisti illegittimamente frazionati”, per quanto di competenza del Dipartimento. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| File excel “programmazione acquisti beni e servizi – 2017 - DISPES definitivo” |
| CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Relativamente al risultato atteso “Centralizzazione acquisti illegittimamente frazionati”, si ritiene che l’obiettivo non possa essere conseguito se non per iniziativa degli altri settori coinvolti (servizi amministrativi generali e patrimonio), a cui competerà l’organizzazione e la gestione degli acquisti centralizzati. |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,6 - obiettivo parzialmente raggiunto (per cause esterne da motivare) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Il Dipartimento non è stato coinvolto nelle prove di test sulla digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore. Ove possibile si è proceduto con invio, ricezione ed archiviazione di documenti digitalizzati. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| |
| CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Si ritiene che il dipartimento abbia un ruolo marginale e residuale al fine del conseguimento di tale obiettivo, i cui risultati attesi “Digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore” e “digitalizzazione delle relazioni periodiche del personale docente e ricercatore” presuppongono necessariamente uno studio preventivo sulla fattibilità dal punto di vista informatico e la realizzazione del software operativo, che certamente non sono di competenza dipartimentale bensì degli altri settori coinvolti, in particolare il settore ICT; in questa fase il Dipartimento avrebbe potuto fornire indicazioni relative alla normativa e ai regolamenti applicabili a tali processi. |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE

PROGETTI COST TO COST

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per ogni macro tipo di progetto, nonché stato di avanzamento delle attività e relativi costi di competenza 2017.

MACRO TIPO PROGETTO: RICERCA

Gli accadimenti gestionali di maggior rilievo, nel 2017, relativamente al macro tipo di progetto in questione sono i seguenti:

- Inizio attività progetto "INTEGRA - Rete transfrontaliera per le donne migranti: integrazione sociale, salute sessuale e riproduttiva", ammesso al finanziamento nell'ambito del Programma di cooperazione Interreg V-A ITA – SLO 2014-2020 in qualità di lead partner; il totale del finanziamento ammonta ad € 611.072,85, (FESR € 519.411,92) di cui € 269.502 di competenza del DISPES. Gli altri partner sono l'I.R.C.C.S. materno infantile Burlo Garofolo, l'Università del Litorale/Univerza na Primorskem e l'ospedale Bolnišnica Postojna. Il progetto ha durata di 18 mesi e pertanto si concluderà, salvo proroghe, il 31/03/2019.

Il responsabile scientifico del progetto è il prof. Giovanni Delli Zotti.

Essendo le attività del progetto iniziate il 01/10/2017, nel corso del 2017 si è provveduto alla stipula, previa procedura comparativa, del contratto di collaborazione coordinata e continuativa relativo al supporto all'organizzazione e all'implementazione delle attività gestionali del progetto (importo contratto € 33.000, con decorrenza 01/12/2017 e termine 31/03/2019), e al kick off meeting, svoltosi il 7 dicembre, che non ha comportato spese.

Le altre scritture gestionali di costo, configurate quali "pre-generici di uscita", si riferiscono al trasferimento delle quote FESR ai partner di progetto ed ammontano complessivamente ad € 290.335,21.

- Inizio attività progetto EnSuEu - Environmental sustainability in Europe: A socio-legal perspective sul Bando Erasmus+ - Jean Monnet Modules - call reference: EAC/A03/2016, finanziato dal European Commission - Education, Audiovisual and Culture Executive Agency; l'importo finanziato è pari ad € 21.961,80; le attività gestionali del 2017, che hanno determinato delle scritture gestionali di costo per totali € 203,99, si riferiscono allo svolgimento del seminario "Biodiversità e tutela delle aree marine", svoltosi il 21 novembre.

Il progetto ha avuto inizio il 01/09/2017 e si concluderà il 31/08/2020.

La responsabile scientifica del progetto è la prof.ssa Serena Baldin.

- Inizio attività progetto PRIN finanziato sul bando 2015, dal titolo "Alla ricerca del «negoziante patriota»: moralità mercantili, pubblica felicità e commercio attivo nell'Europa mediterranea fra XVII e XIX secolo"; l'importo del progetto è di € 15.650,00; le principali attività gestionali sono relative al convegno "Mercantilismi, relazioni e pratiche. (...)", svoltosi a Trieste i gg. 19 e 20 ottobre e per i quali il Dipartimento ha sostenuto le spese relative al rimborso spese di viaggio e ospitalità di due dei relatori al Convegno, ad una colazione di lavoro e alla stampa delle locandine, per totali € 1.118,40. Sul progetto PRIN sono state inoltre imputate delle spese per missioni (€ 437) e per l'acquisto di un notebook (€ 698).

Il responsabile scientifico del progetto è il prof. Daniele Andreozzi.

Nel 2017 è inoltre proseguita la gestione dei progetti FRA del Dipartimento.

MACRO TIPO PROGETTO: DIDATTICA

Nel corso del 2017 sul progetto "TUTORDM198-16" sono state bandite 3 borse per assegni da 200 ore per attività tutoriali, ex DM 198/2015, per lo svolgimento delle attività di orientamento ed assistenza agli studenti lungo il corso degli studi, orientamento studenti in ingresso, rimozione degli ostacoli per una proficua frequenza dei corsi, coordinamento con la Segreteria Didattica di Dipartimento, attività a supporto della Mobilità Internazionale. Il costo totale sostenuto è di € 5.836.

MACRO TIPO PROGETTO: CONTO TERZI

Non risultano attività gestionali per questo macro tipo di progetto.

MACRO TIPO PROGETTO: ALTRO

Gli accadimenti gestionali di maggior rilevanza nell'ambito di questa area si riferiscono ai seguenti progetti:

CONVFONDCARIGO-17: si tratta di un contributo erogato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Gorizia, a seguito di un accordo triennale stipulato con l'Ateneo, a favore delle attività didattiche extracurricolari dei corsi di laurea aventi sede a Gorizia; per quanto riguarda il DISPES, il corso di laurea triennale in Scienze Internazionali e Diplomatiche e magistrale in Diplomazia e cooperazione internazionale; il budget utilizzato nel 2017 a carico di tale progetto è pari ad € 20.875 e si riferisce per la parte più rilevante al pagamento di seminari di lingue straniere (arabo, francese, cinese, tedesco, spagnolo, russo), svoltisi nell'A.A. 2017/2018, oltreché alle spese di ospitalità (viaggio, alloggio) dei relatori ai convegni organizzati presso il polo di Gorizia.

CONVCONSORZIOGO-17: relativo ad un contributo del Consorzio per lo sviluppo del polo universitario di Gorizia a favore dei corsi dipartimentali di Gorizia; l'ammontare della spesa sostenuta nel 2017 è di € 11.988 e si riferisce al pagamento di seminari di arabo, francese, tedesco e spagnolo, svoltisi nell'A.A. 2016/2017. La spesa è stata regolarmente rendicontata ed il progetto, a seguito dell'effettivo pagamento del contributo, è stato chiuso.

UNITA' ANALITICHE E PROGETTI SOLO COSTI

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per Unità analitica/progetto solo costi.

MACRO TIPO: SERVIZI AGLI STUDENTI E LABORATORI DIDATTICI

Per quanto riguarda il fondo per i servizi agli studenti (progetto SERSTU-D61-17), il budget assegnato era di € 44.886 ed il bdg utilizzato ammonta ad € 28.779,42; le spese previste e non realizzate riguardano principalmente la didattica sostitutiva AFC e i viaggi di istruzione (bdg previsto € 9.000, bdg utilizzato € 3.161,4), in quanto è stato possibile organizzare unicamente due viaggi di istruzione di durata giornaliera, a Caporetto (Slovenia) e a Fiume (Croazia), nell'ambito dell'insegnamento di Storia contemporanea. Inoltre, non è stato richiesto dagli studenti l'acquisto di testi d'esame (la spesa prevista per l'acquisto di materiale bibliografico ammontava ad € 3.350).

La spesa maggiore sostenuta a carico del budget per i servizi agli studenti è relativa al pagamento dei compensi dei tutori del Dipartimento, non essendo stato creato, nel 2017, un progetto ad hoc; la spesa complessiva ammonta ad € 13.523,44 ed è stata registrata sulla voce coan "Tutor ex DM 198/03"; sono stati stipulati n. 10 contratti per attività tutoriali, 5 contratti di n. 200 h. totali, 2 contratti da 150 h e 3 contratti da 100 h.

L'acquisto di cancelleria e materiale di consumo ha comportato una spesa pari ad € 8.759.

L'ammontare delle spese per le manutenzioni di apparecchiature in uso agli studenti è di € 719,8; si segnala inoltre l'importo di € 1.706 speso sulla voce coan "Altri servizi vari" per la manodopera relativa all'installazione degli impianti audio della sede di Gorizia, di cui si tratterà più avanti.

Relativamente agli investimenti, sempre a valere sul fondo servizi agli studenti (progetto D61_SERSTU_INV), il budget è stato utilizzato principalmente per la realizzazione degli impianti audio video di 3 aule della sede di Gorizia; sono stati inoltre acquistati 2 PC con relativi monitor e una stampante che sono stati messi a disposizione dei rappresentanti degli studenti in Consiglio di Dipartimento e del responsabile del giornale del Dipartimento; la spesa totale ammonta ad € 9.306,16 e pertanto è stato utilizzato quasi completamente il budget assegnato, pari ad € 10.000.

MACRO TIPO PROGETTO: TUTOR

Per quanto riguarda il tutorato, si segnala che non è stato creato, nel 2017, un progetto ad hoc e pertanto la relativa spesa è stata sostenuta direttamente sul progetto di gestione del fondo per i servizi agli studenti (SERSTU-D61-17).

MACRO TIPO PROGETTO: CONTRIBUTI D'ACCESSO

Non risultano attività gestionali per questo macro tipo di progetto.

MACRO TIPO PROGETTO: SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

Non risultano attività gestionali per questo macro tipo di progetto.

MACRO TIPO PROGETTO: FFO

Per quanto riguarda il fondo di funzionamento ordinario del Dipartimento (progetto FFO-D61-17), si segnalano come spese di maggior rilievo quelle inerenti l'acquisto di materiale di consumo e cancelleria (€ 6.745), il rimborso all'amministrazione centrale dei costi telefonici (€ 1.492) e dell'assicurazione kasko per le missioni del personale docente con mezzo proprio (€ 616), il noleggio di una multifunzione a servizio dei docenti e del personale T.A. che prestano servizio a Gorizia (€ 2.108). Nel corso del 2017 si è dovuto procedere a spese inizialmente non previste, per il pagamento delle missioni dei componenti delle commissioni di concorsi svoltisi presso il Dipartimento (€ 729), per il costo della stampa di un volume dipartimentale ("Europe of migrations" edito dalle edizioni EUT-€ 813) e per le stampe di locandine di iniziative conferenziali e convegnistiche del Dipartimento (€ 575), tramite trasferimento interno a favore dell'Unità di staff Comunicazione e Relazioni esterne, afferente alla Direzione generale.

Non si è proceduto, nel corso del 2017, al rimborso al Settore servizi per il trasferimento della conoscenza per l'acquisto di volumi a favore del Dipartimento e pertanto sul fondo, rispetto al budget assegnato, risulta un avanzo di € 2.442,89.

Relativamente agli investimenti, sempre a valere sul fondo di funzionamento ordinario (progetto D61_FFO_INV) le spese più rilevanti riguardano l'acquisto di materiale informatico (PC, notebook e stampanti); il budget assegnato, pari ad € 5.200, è stato quasi interamente speso (€ 5.173,95); è stata pertanto rimandata la spesa, inizialmente prevista, di arredi per gli uffici sia per la sede di Trieste che per quella di Gorizia.

4. INDICATORI DI SERVIZIO

| SERVIZIO | PROPOSTA INDICATORI | VALORI 2017 |
|----------------------------|--|---|
| Servizi agli studenti | AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate/n° studenti destinatari | // |
| | Aule informatiche: n° PL/n° studenti fruitori | // |
| | Tutorato: n° tutor/n° ore erogate/tipologia attività svolte | 10 tutor, 5 contratti di n. 200 h. totali, 2 contratti da 150 h e 3 contratti da 100 h |
| | Viaggi di istruzione: n° iniziative/n° studenti coinvolti | 2 iniziative 148 studenti coinvolti |
| | altro: individuato dal Dipartimento | // |
| Laboratori didattici | n°/tipo di laboratorio | // |
| | n° studenti/n° ore complessive erogate | // |
| Tutor | n° tutor | 3 |
| | Ore di tutoraggio complessivamente erogate | 600 svolgimento delle attività di orientamento ed assistenza agli studenti lungo il corso degli studi, orientamento studenti in ingresso, rimozione degli ostacoli per una proficua frequenza dei corsi, coordinamento con la Segreteria Didattica di Dipartimento, attività a supporto della Mobilità Internazionale |
| | Tipologia di attività svolte | |
| | N° studenti destinatari | |
| Dottorati | n° seminari/workshop/conferenze | // |
| | n° missioni | // |
| Scuole di specializzazione | n° seminari/workshop/conferenze | // |
| | n° missioni | // |
| Ex CSPA | n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo) | // |
| | Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi | // |
| FFO | n° docenti strutturati (media dell'anno) | 39 |
| | n° personale TA (media dell'anno) | 12 |
| | mq destinati ad ufficio | |

DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI

1. PREMESSA

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET |
|---|---|---|---|
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | Rendicontazione delle attività svolte, in particolare con riferimento agli indicatori indicati | Completezza della rendicontazione e dei dati forniti con riferimento agli indicatori proposti | 31/12/2017 valutazione del CdA |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | Approvazione piani dettagliati di impiego per ciascuna voce di budget | Delibere dei Consigli di Dipartimento | 01/06/2017 |
| | | Acquisizione dei beni individuati per beni da acquisire con procedure di affidamento diretto | ordini di fornitura entro ottobre 2017 |
| | | Definizione dei capitolati speciali di fornitura per beni da acquisire con procedure di gara | capitolati speciali: entro ottobre 2017 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso | n° progetti revisionati (tutti gli esiti)]/n° progetti esistenti al 31/12/2016 | entro giugno 2017 > 90% |
| | Apertura di tutti i progetti/docente per Fondi di ricerca personali con eliminazione completa vecchi residui | | |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | Revisione straordinaria dei beni consegnati e resa del conto con le modalità previste | Resa del conto da parte del consegnatario entro i termini | 31/03/2017 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | Centralizzazione acquisti illegittimamente frazionati Centralizzazione acquisti di b&s di importo superiore alla soglia | Programmazione del fabbisogno di fornitura di b&s | 31/12/2017 |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | Digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore | Processi digitalizzati | 31/12/2017 |
| | Digitalizzazione delle relazioni periodiche del personale docente e ricercatore | | |

| | | | |
|--------------------------------|---|---|---|
| Manuale dell'offerta formativa | Macro Fase "Definizione dell'offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| | Macro Fase "Organizzazione ed erogazione offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| Budget didattica sostitutiva | Monitoraggio della spesa e degli incarichi | Report relativo alle attività didattiche del personale strutturato e non strutturato | giugno 2017 per l'AA uscente |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>DOTTORATI</p> <p>L'assegnazione di euro 5.359,00 per il macro tipo progetto CONTRIBUTI D'ACCESSO è stata impiegata totalmente per l'organizzazione di conferenze a beneficio dei dottorandi del Dottorato di Storia delle società, istituzioni e pensiero: sono stati invitati 20 conferenzieri per i quali sono stati sostenuti costi relativi al rimborso delle spese per un costo complessivo di euro 3.970,00 oltre al pagamento di alcuni pernottamenti per gli stessi ed alle spese di stampa del programma, arrivando ad un costo totale di competenza di euro 5.351,64.</p> <p>SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE</p> <p>Nell'ambito dello svolgimento delle Attività per le Scuole di Specializzazione presso la Scuola Superiore Interateneo in Beni Archeologici SISBA, nel corso del 2017 sono stati registrati i seguenti costi: per la docenza a contratto sono stati spesi 11.120,00 euro per la copertura di undici insegnamenti, per il rimborso delle spese di viaggio e pernottamento di dieci conferenzieri sono stati impiegati 4.036,00 euro; le spese sostenute per il vitto e l'alloggio degli studenti iscritti sono state di 12.412,00 euro. Durante il Corso è stata organizzata una giornata di studio con visita ad Aquileia, Passariano e Villa Manin che ha registrato un costo per il trasporto di euro 1.144,00.</p> <p>Il totale dei costi di competenza è quindi pari ad euro 28.713,13 su 29.000,00 euro assegnati per la gestione 2017.</p> <p>FFO Dipartimento</p> <p>La gestione dei fondi di cui sopra è stata improntata con l'intento di risparmiare le risorse assegnate e destinate a sostenere le spese di funzionamento del Dipartimento favorendo lo sviluppo della ricerca nelle sue varie manifestazioni. A tale fine, come già previsto nella richiesta di finanziamento, sono state impegnate risorse per l'organizzazione di manifestazioni e convegni, finanziamento dei docenti per la partecipazione a convegni internazionali, pagamenti per collaboratori di ricerca e spese per pubblicazioni per un totale di 34.685,00 euro. La parte rimanente delle risorse assegnate è stata impiegata per l'acquisto di beni e materiali di consumo, canoni e consumi per telefonia, noleggio di fotocopiatrici per un totale di 16.304,00 euro. Il totale dei costi sostenuti pertanto ammonta a 50.989,00 euro a fronte dei 53.500,00 euro assegnati.</p> <p>Con il Finanziamento di 2.000,00 euro per investimento ricevuto sul progetto D53-FFO-INV per la sostituzione di PC obsoleti, si è provveduto all'acquisto di 3 nuove postazioni per un costo totale di 1.770,00 euro.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Report U-GOV dei progetti: 3-TUTORDISU-17, 3-CONTRACCDISU-17, 3-BENIARCHEOL-17, 4-FFODISU-17 - Determina acquisto 3 postazioni PC |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Impiego risorse assegnate con Bdg 2017 - progetti "investimenti" UA.A. RIC.D53.24 servizi agli studenti DISU 2017 progetto D53_SERVSTU_INV |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,8 – obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Relativamente al progetto "Investimenti" D53_SERVSTU_INV, il DiSU per il 2017 ho ricevuto un finanziamento di 29.000,00 euro per l'allestimento di un'aula informatica nella sede di Via Lazzaretto Vecchio 8.</p> <p>Come precisato più sotto nelle criticità riscontrate nella realizzazione dell'obiettivo non è stato possibile rispettare il Target previsto (emissione ordini acquisto e capitolati entro ottobre 2017). Sempre a fine ottobre 2017 è giunta al Direttore del Dipartimento una proposta da parte del prof. Francesco Fabris –Coordinatore della LM in Ingegneria Elettronica ed Informatica- per l'allestimento e la gestione centralizzata comune dei laboratori informatici per la didattica di base fra il Dipartimento di Ingegneria e Architettura, il Dipartimento di Matematica e Geoscienze e il Dipartimento di Studi Umanistici. Il Direttore del Dipartimento, viste le competenze tecnico-scientifiche del proponente, l'elencazione delle strumentazioni hardware contenute nella proposta che, con le competenze di un dipartimento umanistico sarebbe stato difficile individuare, nonché il vantaggio di avere un sistema gestito da più persone qualificate afferenti nei diversi dipartimenti che in collaborazione tra loro potessero garantire la continuità del servizio ed una più lenta obsolescenza dell'hardware, ha ritenuto opportuno sottoporre la proposta ricevuta al Consiglio di Dipartimento. Il Consiglio di Dipartimento nella seduta del 15 novembre 2017, ritenuta vantaggiosa tale proposta, ne ha deliberato l'adesione autorizzando nel contempo il trasferimento dei 29.000,00 euro destinati all'acquisto di 25 postazioni informatiche, al Dipartimento di Ingegneria e Architettura quale gestore dell'indizione delle procedure di gara.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Proposta aggiornamento aule didattiche - Delibera CDD del 15/11/2017 adesione proposta acquisto 25 postazioni informatiche |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| <p>Va detto, per quanto riguarda l'allestimento dell'aula informatica di Via del Lazzaretto Vecchio 8, rispetto a quanto presunto all'atto della richiesta di finanziamento al Consiglio di Amministrazione (ottobre 2016), che la consegna dell'edificio all'Ateneo e quindi al DiSU, all'epoca in fase di ristrutturazione, ha subito dei ritardi rispetto alla programmazione; successivamente alla consegna è stata nominata dal Direttore una commissione per la destinazione degli spazi e quindi la certezza su quale aula e quindi sul numero delle postazioni dover allestire si è avuta a fine ottobre 2017.</p> <p>di Amministrazione (ottobre 2016), che la consegna dell'edificio all'Ateneo e quindi al DiSU, all'epoca in fase di ristrutturazione, ha subito dei ritardi rispetto alla programmazione; successivamente alla consegna è stata nominata dal Direttore una commissione per la destinazione degli spazi e quindi la certezza su quale aula e quindi sul numero delle postazioni dover allestire si è avuta a fine ottobre 2017.</p> |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>In apertura d'esercizio 2017 nel DiSU erano presenti 96 progetti cost to cost dei quali 14 aperti precedentemente al 2012. Due dei 96 progetti attivi presentavano anomalie tra la scheda PJ e le registrazioni contabili presenti in U-Gov; un progetto, creato nel 2016, era stato erroneamente inserito nei progetti solo costi; tali progetti sono stati regolarizzati con decreto del Direttore e successivamente il Direttore Generale ne ha disposto la variazione di Budget per il 2017.</p> <p>Come richiesto dall'Amministrazione, per 13 dei 14 progetti ante 2012, si è proceduto alla chiusura degli stessi con decreto del Direttore aprendo contemporaneamente nuovi progetti di ricerca personale relativi al docente responsabile, in quanto tutti presentavano un utile, di durata triennale; il 14° progetto non è stato chiuso in quanto su di esso gravano obbligazioni giuridiche ancora da pagare (stipendio per borsa di dottorato) e a fine esercizio il Budget residuo era pari zero.</p> <p>Si è proceduto quindi all'analisi dei progetti POST 2012 che avevano terminato l'attività e che, a seconda dei casi, erano stati rendicontati o meno ed avevano ottenuto l'approvazione del rendiconto: anche per tali progetti sono stati creati, contemporaneamente alla disposizione di chiusura con decreto, nuovi progetti di ricerca personale relativi al docente responsabile e di durata triennale; complessivamente sono stati chiusi diciannove progetti POST 2012 tutti con un'utile di gestione.</p> <p>A fine gestione 2017 pertanto è stata conclusa la revisione dei progetti sia ANTE che POST 2012 tranne per i progetti la cui attività terminava a dicembre.</p> |

| |
|--|
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Decreti di regolarizzazione e di chiusura dei progetti |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Come richiesto dall'Ateneo si è provveduto al controllo della consistenza dei beni mobili del DiSU al 31/12/2015 e 31/12/2016 restituendo all'Ufficio, per il successivo inoltro alla Corte dei Conti, le relative schede controfirmate dal Direttore pro tempore del Dipartimento. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Conto giudiziale anno 2015 e 2016 |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|--|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| A seguito delle riunioni avute con i colleghi dell'Amministrazione propedeutiche ad una omogenea definizione delle categorie merceologiche per l'acquisto di beni e servizi, finalizzate alla predisposizione della programmazione di Ateneo per gli anni 2018 e 2019 ai sensi dall'art.21, comma 6, del Codice dei contratti pubblici, si è proceduto alla quantificazione presunta dei costi ed alla consegna degli elaborati nelle tempistiche richieste. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Mail di inoltro con allegata programmazione |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|--|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,6 – obiettivo parzialmente raggiunto (per cause esterne da motivare) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Il Dipartimento non è stato coinvolto nelle prove di test sulla digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore. Ove possibile si è proceduto con invio, ricezione ed archiviazione di documenti digitalizzati. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Manuale dell'offerta formativa |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| L'obiettivo comune era quello di giungere alla redazione di un Manuale dell'offerta formativa che fosse fruibile da chiunque si occupi di questo processo. Ad ogni Segreteria sono stati assegnati 2 sottoprocessi da analizzare e descrivere in un modello predisposto dall' Ufficio valutazione. Questa segreteria didattica si è occupata in particolare dei sottoprocessi "aule e orari" e "calendario didattico" giungendo, attraverso la condivisione con le Segreterie didattiche degli altri dipartimenti alle quali la scheda predisposta veniva inviata, ad una definizione condivisa delle fasi delle attività, delle procedure standard e delle varianti ammesse. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO: |
| Schede descrittive dei sottoprocessi allegate |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Budget della didattica sostitutiva |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Per quanto riguarda il budget della didattica sostitutiva bisogna considerare che questo obiettivo riguarda il momento conclusivo di un processo iniziato con l'approvazione della programmazione didattica dell'a.a. 2016/17 da parte del Consiglio di Dipartimento fra gennaio e marzo 2016, proseguito con la definizione dei criteri di retribuzione dei contratti di insegnamento in base al numero di studenti che avevano inserito quel determinato insegnamento nel piano di studi nell'anno precedente e la successiva emissione dei bandi di vacanza. Dopo aver seguito l'emanazione di tutti i bandi di vacanza per didattica sostitutiva e i relativi conferimenti di incarichi a tutti i docenti a contratto, il lavoro relativo all'inserimento in Flufabi di tutta la documentazione necessaria per l'autorizzazione della spesa e per la predisposizione dei contratti di docenza, ho seguito e monitorato anche il lavoro relativo all'inserimento sempre in Flufabi della docenza dei ricercatori (RU) del Dipartimento. Al termine degli inserimenti, sempre attraverso l'applicativo Flufabi ho verificato l'esattezza di tutti gli incarichi inseriti e monitorato la spesa effettivamente sostenuta relativa al Budget per didattica sostitutiva e supplenze esterne e il Budget per didattica dei ricercatori. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| applicativo Flufabi |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE

PROGETTI COST TO COST

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per ogni macro tipo di progetto, nonché stato di avanzamento delle attività e relativi costi di competenza 2017.

MACRO TIPO PROGETTO: RICERCA

Nel corso del 2017 nel macro tipo progetto Ricerca sono stati gestiti 59 progetti con un budget complessivo di euro 648.000,00; di questi, al termine d'esercizio, ne sono stati chiusi 25 con relativo trasferimento all'Ateneo del budget residuo in quanto terminate le attività.

La gestione riguarda: 3 progetti PRIN 2015 che avranno termine a febbraio 2020, 5 progetti FRA 2015 (chiusi al termine dell'esercizio), 9 progetti FRA 2016 che si concluderanno nell'anno 2018.

Hanno avuto inoltre rilevanza per la ricerca la prosecuzione degli scavi archeologici di Aquileia, l'organizzazione di convegni internazionali per la diffusione della ricerca quali la Joyce School, il convegno Assemani, la realizzazione del progetto "Grado, un mare di emozioni".

Con i fondi della ricerca sono stati finanziati 8 assegni di ricerca e sostenuti costi rilevanti per pubblicazioni.

Il totale dei costi di competenza per il 2017 relativamente alla Ricerca ammonta ad euro 224.600,00.

MACRO TIPO PROGETTO: DIDATTICA

Nel corso del 2017 nel macro tipo progetto Didattica sono stati gestiti 33 progetti con un budget complessivo di euro 225.900,00. Di questi, al termine dell'esercizio, ne sono stati chiusi quattro con relativo trasferimento all'Ateneo del budget residuo in quanto terminate le attività.

Nel 2017 le attività di maggior rilevanza sono state: il Corso di alta formazione permanente e ricorrente: Consigli di Amministrazione e leadership: una questione di genere – il ciclo di Seminari laboratoriali archeologici di Archeologia del paesaggio - il Corso di perfezionamento "Legami di corresponsabilità. Sviluppo di comunità e rigenerazione di beni comuni" - il Percorso formativo 24 CFU area antropo-psicopedagogica di accesso ai ruoli pers. docente scuola secondaria - il Master di primo livello in: Persone e personale: gestione e valorizzazione del patrimonio umano delle organizzazioni.

Con finanziamenti privati sono stati organizzati cicli seminariali all'interno dei dottorati di antichistica e di italianistica, è stata finanziata una borsa di ricerca per il dottorato di filosofia.

Tutti gli altri progetti si riferiscono alla gestione del budget del 10% assegnato ai dottorandi, relativamente al Dottorato di Storia delle società, istituzioni e pensiero, del XXX e XXXI ciclo.

Il totale dei costi di competenza per il 2017 relativamente alla Didattica ammonta ad euro 70.130,00.

MACRO TIPO PROGETTO: CONTO TERZI

La gestione del macro tipo progetto Conto Terzi si è focalizzata in corso d'anno su nove progetti con un budget totale di euro 73.270,00 sei dei quali chiusi in quanto esaurite le attività. Degli altri tre progetti due si concluderanno in corso d'anno ed il terzo nel corso del 2019. I relativi costi di competenza 2017 ammontano ad euro 4.400,00 e sono stati utilizzati per il pagamento di conferenzieri utilizzati nel corso di formazione commissionato dal Comune di Trieste.

MACRO TIPO PROGETTO: ALTRO

Nel corso del 2017 nel macro tipo progetto Altro sono stati gestiti 38 progetti con un budget complessivo di euro 420.300,00. Di questi, al termine dell'esercizio, ne sono stati chiusi 18 con relativo trasferimento all'Ateneo del budget residuo in quanto terminate le attività.

Il costo di competenza 2017 ammonta ad euro 21.670,00 ed è stato utilizzato per la maggior parte negli affidamenti di contratti per la ricerca, rimborso di missioni, spese pubblicazioni e acquisto di computer.

UNITA' ANALITICHE E PROGETTI SOLO COSTI

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per Unità analitica/progetto solo costi.

MACRO TIPO: SERVIZI AGLI STUDENTI E LABORATORI DIDATTICI

L'assegnazione ricevuta dal DiSU per il macro tipo in oggetto è stata per l'anno 2017 di euro 111.050,00 per costi ed euro 29.000,00 per investimenti.

Con il predetto finanziamento sono stati organizzati cinque viaggi di studio di cui due nel territorio regionale per i corsi di Geografia e di informatica, uno a Berlino nell'ambito della laurea in Servizio Sociale, uno a Roma ed uno a Venezia e Ferrara nell'ambito del Corso di storia dell'Ebraismo. Il costo totale è stato pari a 18.550,00 euro.

Con l'Ordine degli Assistenti Sociali è stata sottoscritta una convenzione per attività di tutoraggio rivolta agli studenti del Corso di Laurea in Servizio Sociale per un costo di 30.000,00 euro.

Sono stati stipulati contratti per attività formative complementari di lingua italiana propedeutici all'assolvimento dell'obbligo formativo aggiuntivo (OFA) di lingua italiana istituito a decorrere dall'A.A. 2016/17 che permette il sostenimento degli esami previsti per il secondo anno; il costo è stato di euro 14.715,00. Sono stati attivati contratti con Tutor e contratti con studenti DL. 68/12 per un costo totale di 11.220,00 euro.

Sono stati organizzati dei seminari a beneficio degli studenti per un costo di 2.890,00 euro; è stato finanziato con un costo di 2.900,00 lo scavo di Aquileia per sostenere il laboratorio didattico per gli studenti di Archeologia.

Viste alcune economie di gestione verificatesi con l'insussistenza sia di piccoli lavori di manutenzione che del previsto noleggio di alcune fotocopiatrici non verificatosi a seguito del trasloco delle sedi di Via Tigor, Via Economo e Via Montfort, sono stati trasferiti allo SBA 26.000,00 euro per l'acquisto di monografie.

Per quanto riguarda l'assegnazione di euro 29.000,00 ricevuta per l'allestimento di una aula informatica nella nuova sede di via del Lazzaretto Vecchio, il Consiglio di Dipartimento, su proposta contenuta nella relazione tecnica ed economica formulata congiuntamente dal DMG e dal DIA di acquisizione della strumentazione hardware in un'ottica più ampia che non del singolo dipartimento, che porterebbe un notevole risparmio nella gestione quotidiana in termini di tempo e darebbe l'opportunità di avere un sistema gestito da più persone qualificate afferenti nei diversi dipartimenti in collaborazione tra loro per garantirne la continuità del servizio ed una più lenta obsolescenza dell'hardware, ha deliberato di aderire alla proposta per l'acquisizione congiunta con il DIA ed il DMG della strumentazione hardware e software necessaria all'allestimento di 25 postazioni dell'aula informatica situata in via Lazzaretto Vecchio 8 e di trasferirne il relativo costo al DIA.

MACRO TIPO PROGETTO: TUTOR

Con l'assegnazione ricevuta per il Macro tipo progetto TUTOR pari ad euro 16.000,00 sono stati sottoscritti, come previsto, otto contratti di tutorato ai sensi dell'ex DM 198/03 per un costo totale di euro 15.966,70 dei quali 8.003,48 sono costi di competenza per il 2017; ai contrattisti sono stati assegnati compiti di tutorato e assistenza alla compilazione dei piani di studio per i Corsi di Laurea Triennale e Magistrale con sede a Trieste.

MACRO TIPO PROGETTO: CONTRIBUTI D'ACCESSO

L'assegnazione di euro 5.359,00 per il macro tipo progetto di cui sopra è stata impiegata totalmente per l'organizzazione di conferenze a beneficio dei dottorandi del Dottorato di Storia delle società, istituzioni e pensiero: sono stati invitati 20 conferenzieri per i quali sono stati sostenuti costi relativi al rimborso delle spese per un costo complessivo di euro 3.970,00 oltre al pagamento di alcuni pernottamenti per gli stessi ed alle spese di stampa del programma, arrivando ad un costo totale di competenza di euro 5.351,64.

MACRO TIPO PROGETTO: SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

Nell'ambito dello svolgimento delle attività presso la Scuola Superiore Interateneo in Beni Archeologici SISBA, nel corso del 2017 sono stati registrati i seguenti costi: per la docenza a contratto sono stati spesi 11.120,00 euro, per il rimborso delle spese di viaggio e pernottamento di dieci conferenzieri sono stati impiegati 4.036,00 euro, le spese sostenute per il vitto e l'alloggio degli studenti iscritti sono state di 12.412,00 euro. Durante il Corso è stata organizzata una giornata di studio con visita ad Aquileia, Passariano e Villa Manin che ha registrato un costo per il trasporto di euro 1.144,00

Il totale dei costi di competenza è quindi pari ad euro 28.713,13.

MACRO TIPO PROGETTO: FFO

La gestione dei fondi di cui sopra è stata improntata con l'intento di risparmiare le risorse assegnate e destinate a sostenere le spese di funzionamento del Dipartimento favorendo lo sviluppo della ricerca nelle sue varie manifestazioni. A tale fine, come già previsto nella richiesta di finanziamento, sono state impegnate risorse per l'organizzazione di manifestazioni e convegni, finanziamento dei docenti per la partecipazione a convegni internazionali, pagamenti per collaboratori di ricerca e spese per pubblicazioni per un totale di 34.685,00 euro. La parte rimanente delle risorse assegnate è stata impiegata per l'acquisto di beni e materiali di consumo, canoni e consumi per telefonia, noleggio di fotocopiatrici per un totale di 16.304,00 euro.

Il costo di competenza per il 2017 è di euro 36.718,67.

L'assegnazione di 2.000,00 euro ricevuta per investimenti è stata spesa per l'acquisizione di tre computer con un relativo costo di competenza di euro 1.769,61.

4. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZIO | PROPOSTA INDICATORI | VALORI 2017 |
|-----------------------------------|--|--|
| Servizi agli studenti | AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate/n° studenti destinatari | 320/697 |
| | Aule informatiche: n° PL/n° studenti fruitori | 24/2243 |
| | Tutorato: n° tutor/n° ore erogate/tipologia attività svolte | |
| | Viaggi di istruzione: n° iniziative/n° studenti coinvolti | 5/128 |
| | altro: individuato dal Dipartimento | |
| Laboratori didattici | n°/tipo di laboratorio | |
| | n° studenti/n° ore complessive erogate | |
| Tutor | n° tutor | 8 |
| | Ore di tutoraggio complessivamente erogate | 1600 |
| | Tipologia di attività svolte | Orientamento e assistenza lungo il corso degli studi |
| | N° studenti destinatari | 2243 |
| Dottorati | n° seminari/workshop/conferenze | 20 |
| | n° missioni | 0 |
| Scuole di specializzazione | n° seminari/workshop/conferenze | 10 |
| | n° missioni | 3 |
| Ex CSPA | n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo) | |
| | Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi | |
| FFO | n° docenti strutturati (media dell'anno) | 75 |
| | n° personale TA (media dell'anno) | 17 |
| | mq destinati ad ufficio | 200 |

DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE, DEL LINGUAGGIO, INTERPRETAZIONE E TRADUZIONE

1. PREMESSA

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET |
|---|---|---|---|
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | Rendicontazione delle attività svolte, in particolare con riferimento agli indicatori indicati | Completezza della rendicontazione e dei dati forniti con riferimento agli indicatori proposti | 31/12/2017 valutazione del CdA |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | Approvazione piani dettagliati di impiego per ciascuna voce di budget | Delibere dei Consigli di Dipartimento | 01/06/2017 |
| | | Acquisizione dei beni individuati per beni da acquisire con procedure di affidamento diretto | ordini di fornitura entro ottobre 2017 |
| | | Definizione dei capitolati speciali di fornitura per beni da acquisire con procedure di gara | capitolati speciali: entro ottobre 2017 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso | n° progetti revisionati (tutti gli esiti)]/n° progetti esistenti al 31/12/2016 | entro giugno 2017 > 90% |
| | Apertura di tutti i progetti/docente per Fondi di ricerca personali con eliminazione completa vecchi residui | | |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | Revisione straordinaria dei beni consegnati e resa del conto con le modalità previste | Resa del conto da parte del consegnatario entro i termini | 31/03/2017 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | Centralizzazione acquisti illegittimamente frazionati Centralizzazione acquisti di b&s di importo superiore alla soglia | Programmazione del fabbisogno di fornitura di b&s | 31/12/2017 |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | Digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore | Processi digitalizzati | 31/12/2017 |
| | Digitalizzazione delle relazioni periodiche del personale docente e ricercatore | | |

| | | | |
|--------------------------------|---|---|---|
| Manuale dell'offerta formativa | Macro Fase "Definizione dell'offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| | Macro Fase "Organizzazione ed erogazione offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| Budget didattica sostitutiva | Monitoraggio della spesa e degli incarichi | Report relativo alle attività didattiche del personale strutturato e non strutturato | giugno 2017 per l'AA uscente |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| SI VEDA IL PUNTO 4 – INDICATORI DI SERVIZIO |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| DATI ESTRATTI DA U-GOV, Esse3 e Flufabi |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| ALLO SCOPO E' STATO ATTIVATO 01 PROGETTO: D88-SERSTU-LINGUE-INV: BUDGET € 10.000,00. L'UTILIZZO DEL FINANZIAMENTO PUO' ESSERE COSI' RIASSUNTO: VEDASI ALLEGATO A) |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| ORDINI E FATTURE DI ACQUISTO, ORDINATIVI DI PAGAMENTO E BUONI DI CARICO |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |

| |
|---|
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| 103 PROGETTI APERTI AL 31.12.2016 – 93 PROGETTI REVISIONATI ENTRO GIUGNO 2017 – 93/103=0,91 |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| REPORT U-GOV +FILE EXCEL DI RISCONTRO PREPARATO DAL DOTT. PAOLETTI |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| FIRMA DEL TABULATO RIASSUNTIVO DELLA SITUAZIONE DEL DIPARTIMENTO DA PARTE DEL DIRETTORE CEDENTE E DELLA DIRETTRICE SUBENTRANTE INVIATO DALLA SEZ. AFFARI FINANZIARI VIA E. MAIL |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| TABULATO SOTTOSCRITTO |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|--|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| IN BASE ALLA CIRCOLARE DELL'UFFICIO GARE E CONTRATTI RIGUARDANTE "PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI – OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA" SI E' PROCEDUTO ALL'INTERPELLO DEL PERSONALE DOCENTE, T.A. E CEL RELATIVAMENTE ALLE ESIGENZE STRUMENTALI DI CUI SONO PORTATORI. I BENI E SERVIZI COSI' INDIVIDUATI SONO STATI SUDDIVISI, SECONDO LE ISTRUZIONI CONTENUTE DALLA CITATA CIRCOLARE, IN 03 CATEGORIE SI SPESA: FORNITURE GENERALI; FORNITURE ICT; FORNITURE SCIENTIFICHE. IL TABULATO COS' ELABORATO E STATO REINVIATO ALLA RIPARTIZIONE GARE A CONTRATTI PER ESSERE INSERITO NEL CONSOLIDATO DI ATENEO DEDICATO |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| FABBISOGNO TABULATO DI BENI E SERVIZI PER IL 2017 |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|--|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 0,6 - Obiettivo parzialmente raggiunto (per cause esterne da motivare) |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Il Dipartimento non è stato coinvolto nelle prove di test sulla digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore. Ove possibile si è proceduto con invio, ricezione ed archiviazione di documenti digitalizzati. |

| |
|--|
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIEETTIVO |
| Manuale dell'offerta formativa |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Il progetto prevedeva la redazione di un Manuale dell'offerta formativa. Hanno partecipato al progetto le Segreterie Didattiche dei dipartimenti e altri Uffici dell'Amministrazione centrale che si occupano di offerta formativa e di didattica.</p> <p>Le Segreterie Didattiche si sono suddivise i vari procedimenti relativi all'offerta formativa e didattica di loro pertinenza e hanno iniziato a riempire dei format predisposti ad hoc dall'Ufficio valutazione, che ha coordinato il lavoro di tutti gli attori coinvolti.</p> <p>La Segreteria didattica IUSLIT si è occupata dei processi di gestione carriera studente (lato Dipartimento) relativi ai Tirocini e ai Piani di studio e pratiche studenti da approvare. In particolare, per entrambi i sotto-processi, con le mie collaboratrici si è provveduto a redigere puntualmente la procedura adottata da IUSLIT relativamente alla gestione dei Tirocini formativi e curriculari e dei Piani di studio e pratiche studenti da approvare in Dipartimento.</p> <p>Al termine della redazione i sotto-processi redatti sono stati inoltrati alla Segreteria Didattica del Dipartimento successivo, per gli opportuni controlli e/o aggiornamenti specifici, e all'Ufficio valutazione: i Dipartimenti infatti erano stati messi in ordine sequenziale in modo che ogni Segreteria didattica inviasse il proprio lavoro alla Segreteria Didattica del Dipartimento successivo fino a presa visione complessiva di tutto il lavoro.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Schede dei sotto-processi Tirocini e Piani di studio e pratiche studenti da approvare in Dipartimento. |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIEETTIVO |
| Budget didattica sostitutiva – monitoraggio della spesa e degli incarichi – a.a.2016/17 |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - Obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Questo obiettivo è il completamento di un procedimento che inizia di norma con l'approvazione da parte del Dipartimento della programmazione didattica di un a.a. (in questo caso parliamo di a.a. 2016/17 e tutto il procedimento è iniziato a gennaio 2016 con l'approvazione della programmazione didattica del Dipartimento – cfr. obiettivo 4).</p> <p>Nella primavera 2017, dopo aver completato l'emanazione di tutti i bandi di vacanza per didattica sostitutiva e i relativi conferimenti di incarichi a tutti i docenti a contratto e aver inserito in Flufabi tutta la documentazione necessaria per l'autorizzazione della spesa e per la predisposizione dei contratti di docenza, si è proceduto con l'inserimento sempre in Flufabi della docenza dei ricercatori (RU) del Dipartimento.</p> <p>Al termine degli inserimenti, sempre attraverso l'applicativo Flufabi è stata verificata l'esattezza di tutti gli incarichi inseriti e ed è stata monitorata la spesa effettivamente sostenuta relativamente al Budget per didattica sostitutiva e supplenze esterne e al Budget per didattica dei ricercatori.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Applicativo Flufabi. |
| CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE

PROGETTI COST TO COST

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per ogni macro tipo di progetto, nonché stato di avanzamento delle attività e relativi costi di competenza 2017.

MACRO TIPO PROGETTO: RICERCA

FRA (Finanziamento di Ateneo per la Ricerca) 2016.

Erogati 07 finanziamenti per un totale di € 19.140,00. Nel Dettaglio:

A) Citarella Giuseppe - Mercato unico digitale Europeo: contratti a distanza, contenuti digitali e dati personali – Preventivato € 980,00 – Speso € 0,00

B) Cubeddu Maria Giovanna - Nuovi modelli di diritto successorio – Preventivato € 7.500,00 – Speso € 0,00

C) Dolso Gian Paolo - Eguaglianza e inclusione tra diritti sociali fondamentali e libertà economiche – Preventivato € 7.500,00 – Speso € 1.216,20 per:

Rimborso spese per missioni € 1.216,20

D) Falbo Caterina - L'interpretazione dialogica in ambito giudiziario: dinamiche interazionali, pratiche discorsive e strategie traduttive – Preventivato € 1.080,00 – Speso € 637,50 per:

Collaborazione per trascrizioni registrazioni audio in ambito giuridico-giudiziario in lingua punjabi € 325,50;

Traduzione analogica nella lingua Rumena € 312,00.

E) Ferretti Paolo - Corpus e animus nella formazione del concetto di possesso – Preventivato € 1.080,00 – Speso € 385,00 per:

Edizione monografia € 385,00

F) Medina Montero José Francisco - Distanza intertestuale e traduzioni: il caso della prosa letteraria – Preventivato € 7.500,00 – Speso € 4.563,58 per:

Rimborso spese per missioni € 3.777,96

Acquisto SW € 785,62

G) Rocco Goranka - Mercato del lavoro per mediatori linguistici neolaureati: inserimento, prospettive, problematiche – Preventivato € 1.000,00 – Speso € 638,44 per:

Rimborso spese per missioni € 638,44

PROGETTI FINANZIATI DALL'U.E.

Di particolare rilevanza appare il progetto scientifico internazionale ADLAB PRO ("Audio descrizione: Un laboratorio per la formazione di un nuovo profilo professionale") (2016-2019), finanziato dall'Unione Europea nell'ambito del Programma Erasmus+, Azione Chiave 2 - Partenariati Strategici (budget: 449,995,00), di cui è coordinatore la prof.ssa Elisa Perego. Il progetto ADLAB PRO è iniziato ufficialmente il 1 settembre 2016. Già nei mesi precedenti è iniziata la fase di avviamento amministrativo del progetto. In qualità di coordinatore, Trieste ha anche provveduto a impostare il lavoro di coordinamento dei partners, a stendere linee guida di lavoro interne, a preparare il "consortium agreement" e il bando per l'assunzione di un Project Manager. Sono stati organizzati i primi meeting di progetto, compreso quello iniziale tenutosi a Trieste. Sono inoltre iniziate le attività di ricerca relative alla prima Opera di Ingegno (IO1: Assessment of current AD training practices in Europe), le attività di disseminazione portate avanti da tutti gli otto partners, le attività di organizzazione del sito di progetto.

I dati contabili che si riferiscono al progetto possono essere così riassunti:

Trasferimenti ai 07 Partners del Progetto: € 34.227,74

01 conferenza: € 705,25

01 missione: € 185,56

Confezione di materiali promozionali: € 671,00

Attività di rendicontazione e gestione progetto di competenza del Lead Partner: € 22.244,17

Il progetto di ricerca intitolato "The Right to Cultural Heritage – Its Protection and Enforcement Through Cooperation in the European Union" (HEURIGHT14), finanziato da ERA-NET PLUS (Horizon 2020) per il periodo giugno 2015 – marzo 2018 (budget € 94.733,00), coinvolge tre unità di ricerca: una unità italiana, sotto la guida della prof.ssa Francesca Fiorentini, del Dipartimento IUSLIT dell'Università di Trieste, una polacca, sotto la guida del Dr. Andrzej Jakubowski (Polish Academy of Sciences – University of Poznan) e una inglese retta da Kristin Hausler, British Institute of International and Comparative Law, London (v. <http://www2.units.it/heuright>). Nell'anno 2016 l'unità Triestina ha redatto un rapporto riguardante il ruolo della cultura e del patrimonio culturale nei trattati sul libero commercio stipulati dall'Unione europea con paesi terzi, che è stato pubblicato nel 2017; inoltre la predetta unità ha costituito un gruppo di lavoro composto da tre specialisti appartenenti a tre nazionalità diverse (Slovena, Croata e Serba) al fine di configurare ed approfondire le tematiche inerenti il Diritto Patrimoniale Culturale nei rispettivi Paesi di origine. I partecipanti all'unità triestina del progetto sono altresì intervenuti a seminari e convegni internazionali a FIUME (HR), BRUXELLES (B), VARSAVIA (PL), VARSAVIA (PL) e VIENNA (A).

I dati contabili che si riferiscono al progetto possono essere così riassunti:

08 missioni: € 3.779,61

Collaborazioni di 03 unità di personale esterno: € 3.737,28

Il progetto di ricerca 'The Common Core of European Administrative Law – CoCEAL', co-diretto dai proff. Mauro Bussani e Giacinto della Cananea (budget € 372.046,61) aspira a studiare 'il nucleo comune del diritto amministrativo europeo' attraverso l'innovativa metodologia comparatistica sviluppata dal prof. Bussani nel corso della sua carriera scientifica, e tradotta nel progetto 'The Common Core of European Private Law'.

I dati contabili che si riferiscono al progetto possono essere così riassunti:

17 missioni: € 19.084,44

Stampa locandine e programmi, fornitura cartelline ist. Li per "INTERNATIONAL CONFERENCE COCEAL 18" - Trieste 19 MAGGIO 2017: € 105,00

Organizzazione e gestione del convegno "INTERNATIONAL CONFERENCE COCEAL 18" - Trieste 19 MAGGIO 2017: € 20.400,00

02 Mac Book Air: € 3.595,50

01 collaborazione per traduzione in spagnolo di un saggio in materia di diritto amministrativo europeo e globale: € 3.038,00

Nell'ambito di QUALETRA (Quality in Legal Translation), un progetto europeo di durata biennale cofinanziato dalla DG Justice della Commissione europea (Programma Criminal Justice "Action grants" 2011-2012, Agreement Number JUST/2011/JPEN/AG2975) coordinato dall'Università Thomas More di Leuven (Belgio), il dipartimento IUSLIT ha coordinato il workstream denominato "Training", identificando tramite indagini a livello europeo sia le abilità e competenze giuridiche richieste dal profilo professionale del traduttore giuridico/giudiziario che il tipo di formazione linguistica/comunicativa richiesto ai giuristi, e sviluppando poi in collaborazione con la ECQA (European Certification and Qualification Association) un percorso formativo di base per il traduttore di procedimenti penali con i relativi materiali didattici.

I dati contabili che si riferiscono al progetto possono essere così riassunti:

€ 5.414,72 per il cofinanziamento di un assegno di ricerca in tema giuridico – giudiziario sulla creatività linguistica nella CASE LAW Internazionale che riprende le tematiche scientifiche del progetto in parola.

I Progetti di ricerca "AQ_EMCI_RICCARDI" e "QAEMCIEUPROJECTRIC" (Resp.Scientifico prof. ssa Alessandra Riccardi) hanno come scopo assicurare e certificare il livello qualitativo raggiunto dai corsi di interpretazione a livello internazionale. Vengono finanziati alternativamente ed annualmente dal Parlamento Europeo e dalla Commissione Europea.

I dati contabili che si riferiscono al primo progetto possono essere così riassunti:

01 seminario su "Morfosintassi della presa di note in interpretazione consecutiva italiano-inglese" per un importo onnicomprensivo di € 507,52.

I dati contabili che si riferiscono al secondo progetto possono essere così evidenziati:

01 presentazione Interpretazione simultanea francese-italiano - Esami finali EMCI 2017: € 179,03

MACRO TIPO PROGETTO: DIDATTICA

A) Erogazione, da parte della Comunità Greco Orientale di Trieste, dell'importo di € 1.500,00 al fine di finanziare un corso di lingua Neo greca (già tenuto) presso la Sez. di Lingue. Importo completamente impiegato.

B) Erogazione, da parte della Reg. Aut. Friuli – Venezia Giulia, dell'importo di € 1,876,88 a titolo di rimborso spese nell'ambito del ciclo di conferenze già tenute dalla prof. ssa Robert Nunin, afferente allo scrivente Dipartimento sul tema: "Formazione alla sicurezza ed all'igiene nei luoghi di lavoro nei Comuni del F. – V.G." Importo impiegato € 538,59.

C) Erogazione, da parte della Reg. Aut. Friuli – Venezia Giulia, dell'importo di € 16.000,00 per un corso di Diritto dell'Unione Europea già tenuto. Importo impiegato nell'esercizio di riferimento € 306,20.

D) Master di Primo Livello in Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale (durata annuale) che ha portato nelle contabilità dipartimentali l'importo di € 16.940,00. Importo impiegato nell'esercizio di riferimento € 11.871,72 per attività seminariali integrative e tenuta corsi d'insegnamento.

MACRO TIPO PROGETTO: CONTO TERZI

Nessuna spesa per l'esercizio finanziario 2017

MACRO TIPO PROGETTO: ALTRO

Nessuna spesa per l'esercizio finanziario 2017

UNITA' ANALITICHE E PROGETTI SOLO COSTI

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per Unità analitica/progetto solo costi.

MACRO TIPO: SERVIZI AGLI STUDENTI E LABORATORI DIDATTICI

SERVIZI AGLI STUDENTI SEZ. GIURISPRUDENZA: PREVENTIVATI 48.167,00 - SPESI € 48.125,17

I servizi che il Corso di laurea in Giurisprudenza dedica agli studenti sono di varia natura. Ad esempio: organizzazione di seminari e conferenze da parte di esperti della materia, al fine di approfondire tematiche trattate a lezione; organizzazione di seminari e conferenze da parte di magistrati, notai e avvocati, al fine di far comprendere allo studente le problematiche, spesso diverse, della pratica; organizzazione di visite ai 'luoghi del diritto', come Tribunale, Corte d'Appello, carcere, Istituzioni europee e altro (Importo

utilizzato € 15.357,14); cura dell'aula informatica, al fine di avere macchine (pc e stampanti) non obsolete, che possano garantire un utilizzo rapido e soddisfacente (Importo utilizzato € 4.555,03); cura della biblioteca del Dipartimento, attraverso un costante monitoraggio delle nuove pubblicazioni e relativi ordini di acquisto (Importo utilizzato € 22.000,00).

SERVIZI AGLI STUDENTI SEZ. LINGUE: PREVENTIVATI € 60.461,00 - SPESI € 59.779,55

I servizi che la Sez. SSLMIT dedica agli studenti sono di varia natura. Ad esempio: organizzazione di seminari e conferenze da parte di esperti della materia, al fine di approfondire tematiche trattate a lezione; organizzazione di seminari e conferenze da parte di traduttori ed interpreti, al fine di far comprendere allo studente le problematiche, spesso diverse, della pratica (Importo utilizzato € 14.536,19); spese di ospitalità di 03 studenti russi nel quadro dell'accordo con MUGLU di Mosca (Importo utilizzato € 4.383,08); cura dell'aula informatica, al fine di avere macchine (pc e stampanti) non obsolete, che possano garantire un utilizzo rapido e soddisfacente (Importo utilizzato € 3.940,32); acquisto SW dedicato SDL TRADOS STUDIO 2017 PROFESSIONAL- TRIAL (Importo utilizzato € 3.052,44); cura della biblioteca, attraverso un costante monitoraggio delle nuove pubblicazioni e relativi ordini di acquisto (Importo utilizzato € 4.613,00); Acquisizione di materiali audiovisivi ed informatici per multimedialità 03 aule (Importo utilizzato € 19.726,34); attivazione di uno spazio comune dedicato alla componente studentesca da condividere durante gli intervalli tra lezione mediante acquisizione di 02 forni a microonde MICROONDE 20LT COMB.ELETTRICO (Importo utilizzato € 280,60); acquisizione di impiantistica (VIDEOPROIETTORE 3LCD, SCHERMO, MIXER E MICROFONI) al fine della conversione alla multimedialità di 01 aula dedicata (Importo utilizzato € 4.392,00)

LABORATORIO DIDATTICO SEZ. GIURISPRUDENZA: SPESI € 700,00

Il corso di Laurea in Giurisprudenza prevede MOOT COURT, ossia simulazioni processuali, o altre iniziative simili, volte a far apprendere allo studente nozioni più vicine alla pratica, come possono essere la redazione di un atto, sostanziale o processuale, e le regole della scrittura. Da ricordare la partecipazione di una squadra del Dipartimento (Sez. Giurisprudenza) alla 25th annual Wille. C vis Internationale commercial Arbitration Moot Court tenutasi a Vienna (A), ott 2017-marzo 2018.

LABORATORIO DIDATTICO SEZ. LINGUE: PREVENTIVATI: 5.000,00 - SPESI € 823,50

Per l'acquisizione di un nuovo videoproiettore.

LABORATORIO DIDATTICO C.L.A.: SPESI € 14.518,38

Per fornitura arredi per nuovo Laboratorio Linguistico (Importo totale € 10.046,70) e sua informatizzazione (Importo totale € 22.978,30)

AULA "AMBROSINO" ED AULA "M": LORO INFORMATIZZAZIONE E PREDISPOSIZIONE ALL'ATTIVITA' MULTIMEDIALE:

Acquisto di:

RACK TALAIO O CASE PER INSTALLAZIONE

VIDEOPROIETTORE

KIT TRASMETTITORE

SCHERMO PROIEZIONE

MIXER AUDIO

SWITCHER

AMPLIFICATORE AUDIO

RACK TELAIO O CASE

Per un importo totale di € 4.886,10. (Preventivati € 5.000,00)

MACRO TIPO PROGETTO: TUTOR

N. 08 Tutors suddivisi tra le 02 Sezioni.

(Importo preventivato: € 17.200,00 - utilizzato € 17.199,20)

Il corso di laurea in Giurisprudenza si serve, attraverso una selezione annuale, di un certo numero di tutors al fine di agevolare gli studenti, in particolare i neoiscritti, nella vita universitaria. A tal fine, per fare solo qualche esempio, i tutors ricevono i materiali didattici dei professori e li inoltrano agli studenti interessati; sorvegliano l'uso dell'aula informatica e aiutano gli studenti in caso di bisogno nell'uso del pc o delle stampanti; illustrano il percorso previsto dalla laurea in Giurisprudenza, collaborando con gli studenti nella redazione del piano di studi.

La Sez. SSLMIT si serve, attraverso una selezione annuale, di un certo numero di tutors al fine di agevolare gli studenti, in particolare i neoiscritti, nella vita universitaria. A tal fine, per fare solo qualche esempio, i tutors ricevono delle informazioni e le inoltrano agli studenti interessati; illustrano i percorsi previsti dalla SSLMIT, collaborando con gli studenti nella redazione del piano di studi; forniscono delle informazioni riguardanti tutti i programmi di mobilità internazionale.

MACRO TIPO PROGETTO: CONTRIBUTI D'ACCESSO

Nessuna spesa per l'esercizio finanziario 2017

MACRO TIPO PROGETTO: SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

Nessuna spesa per l'esercizio finanziario 2017

MACRO TIPO PROGETTO: FFO

Importo preventivato € 37.000,00 - utilizzato € 36.910,20

Il Fondo di Funzionamento ordinario ovviamente è stato impiegato per far fronte alle spese di funzionamento della Struttura.

Queste possono essere così dettagliate:

- Spese postali ed acquisto valori bollati: € 366,60
- Acquisto di cancelleria varia: € 3.051,62
- Missioni istituzionale della Direttrice, del Direttore vicario e di personale docente in rappresentanza del Dipartimento: € 3.893,17
- Missioni del Personale TA ai fini di aggiornamento professionale; € 0,00
- Acquisto SW per gli usi delle Segreterie amministrativa e Didattica: € 19,95
- Acquisto materiali informatici per gli usi delle Segreterie amministrativa e Didattica: € 3.532,01
- Noleggio e gestione fotocopiatrici: € 5.894,94
- Spese telefoniche: € 2.472,40
- Manutenzioni varie: € 76,35
- Acquisto pubblicazioni, stampa ed acquisto monografie e riviste a carattere scientifico: € 5.771,00

4. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZIO | PROPOSTA INDICATORI | VALORI 2017 |
|-----------------------------------|--|--|
| Servizi agli studenti | AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate/n° studenti destinatari | 280 ore totali / circa 500 studenti |
| | Aule informatiche: n° PL/n° studenti fruitori | 3 aule informatiche con 44 postazioni totali |
| | Tutorato: n° tutor/n° ore erogate/tipologia attività svolte | non utilizzati |
| | Viaggi di istruzione: n° iniziative/n° studenti coinvolti | 1 viaggio d'istruzione / 31 studenti |
| | altro: individuato dal Dipartimento | // |
| Laboratori didattici | n°/tipo di laboratorio | // |
| | n° studenti/n° ore complessive erogate | // |
| Tutor (DM 976/14) | n° tutor | 8 |
| | Ore di tutoraggio complessivamente erogate | 1720 ore |
| | Tipologia di attività svolte | Orientamento e assistenza agli studenti |
| | N° studenti destinatari | Tutti gli studenti dei CDS del Dipartimento |
| Dottorati | n° seminari/workshop/conferenze | // |
| | n° missioni | // |
| Scuole di specializzazione | n° seminari/workshop/conferenze | // |
| | n° missioni | // |
| Ex CSPA | n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo) | // |
| | Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi | // |
| FFO | n° docenti strutturati (media dell'anno) | 62 |
| | n° personale TA (media dell'anno) | 12 |
| | mq destinati ad ufficio | .. |

DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, CHIRURGICHE E DELLA SALUTE

1. PREMESSA

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET |
|---|---|---|---|
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | Rendicontazione delle attività svolte, in particolare con riferimento agli indicatori indicati | Completezza della rendicontazione e dei dati forniti con riferimento agli indicatori proposti | 31/12/2017 valutazione del CdA |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | Approvazione piani dettagliati di impiego per ciascuna voce di budget | Delibere dei Consigli di Dipartimento | 01/06/2017 |
| | | Acquisizione dei beni individuati per beni da acquisire con procedure di affidamento diretto | ordini di fornitura entro ottobre 2017 |
| | | Definizione dei capitolati speciali di fornitura per beni da acquisire con procedure di gara | capitolati speciali: entro ottobre 2017 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso | n° progetti revisionati (tutti gli esiti)/n° progetti esistenti al 31/12/2016 | entro giugno 2017 > 90% |
| | Apertura di tutti i progetti/docente per Fondi di ricerca personali con eliminazione completa vecchi residui | | |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | Revisione straordinaria dei beni consegnati e resa del conto con le modalità previste | Resa del conto da parte del consegnatario entro i termini | 31/03/2017 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | Centralizzazione acquisti illegittimamente frazionati | Programmazione del fabbisogno di fornitura di b&s | 31/12/2017 |
| | Centralizzazione acquisti di b&s di importo superiore alla soglia | | |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | Digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore | Processi digitalizzati | 31/12/2017 |
| | Digitalizzazione delle relazioni periodiche del personale docente e ricercatore | | |

| | | | |
|--------------------------------|---|---|---|
| Manuale dell'offerta formativa | Macro Fase "Definizione dell'offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| | Macro Fase "Organizzazione ed erogazione offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| Budget didattica sostitutiva | Monitoraggio della spesa e degli incarichi | Report relativo alle attività didattiche del personale strutturato e non strutturato | giugno 2017 per l'AA uscente |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Impiego delle risorse richieste ed assegnate secondo lo schema di finanziamento presentato |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| reportistica U.GOV per impiego delle risorse, delibere per approvazione |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Impiego delle risorse dedicate agli investimenti secondo i piani di attività e nel rispetto della programmazione degli acquisti del DSM e potenziamento delle strutture e laboratori |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| reportistica U-GOV per impiego delle risorse, delibere per approvazione |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |

| |
|--|
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| analisi delle evidenze fornite dall'ufficio centrale di gestione e controllo e sistemazione di tutto quanto risultante non corretto. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| reportistica U-GOV, delibere Direttore Dipartimento, |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| si è fatto fronte alle richieste straordinarie entro la tempistica indicata con nota direttoriale |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| documentazione cartacea a supporto già consegnata agli uffici centrali |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|--|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| rispetto delle tempistiche dettate dall'amministrazione centrale e predisposizione del documento di programmazione biennale così come proposto centralmente. Si è poi rimasti in attesa dell'attuazione delle strutture centralizzate di acquisto. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| documento excel di programmazione DSM che diventa un documento unico di pianificazione della spesa a livello centralizzato |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| quanto è stato deciso a livello centrale ha trovato riscontro nell'attività da parte del DSM, rimanendo in attesa dell'attivazione centralizzata delle attività programmate |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| piattaforma digitalizzazione fornita dagli uffici centrali che coordinano e gestiscono il processo |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Manuale dell'offerta formativa |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| lavoro di gruppo predisposto dai segretari didattici e raggiungimento del risultato nel rispetto delle tempistiche assegnate |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| documento cartaceo prodotto dal gruppo di lavoro |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Budget didattica sostitutiva |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| implementazione banca dati ateneo strutturato per la didattica sostitutiva |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| pagamento docenze da parte dell'ufficio personale docente |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE

PROGETTI COST TO COST

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per ogni macro tipo di progetto, nonché stato di avanzamento delle attività e relativi costi di competenza 2017.

MACRO TIPO PROGETTO: RICERCA

PROGETTI DI RICERCA RENDICONTABILI: ci si è attenuti per la gestione alla modulazione delle spese ammesse per macrovoce. Quelli aperti sono in attesa del nulla osta alla rendicontazione intermedia presentata secondo il regolamento di Ateneo ai fini di poter programmare ulteriori acquisti per investimenti di strumentazione utile ai fini della prosecuzione della ricerca.

ASSEGNI/DOTTORATI: progetti in essere per i costi stipendiali e ove previsti per i costi di missioni inerenti l'attività svolta.

PROGETTI DI RICERCA: ove siano dichiarati conclusi e privi di obbligazioni giuridiche in essere che ne giustificano l'esistenza sono stati interessati dal processo di chiusura e successiva messa a disposizione degli utili al docente titolare per supportare cost inerenti l'attività di ricerca o o l'emissione di borse e/o assegni.

DONAZIONI FINALIZZATE per investimento per la ricerca.

IL totale dei COSTI in queste categorie di progetti è pari ad un ammontare approssimativamente stimato attorno agli 800.000 – 820.000 €.

MACRO TIPO PROGETTO: DIDATTICA

CDL PROFESSIONI SANITARIE: COSTI per funzionamento definiti dal protocollo d'intesa con la Regione FVG . Tutti i costi sono soggetti a rendicontazione. L'ammontare degli stessi è tra i 630.000 - 640.000 €
Costi sostenuti per il pagamento del personale TA-TD afferente al Dipartimento.

MACRO TIPO PROGETTO: CONTO TERZI

I progetti in CONTO TERZI per ambito di ricerca e fornitura di servizi in ambito medico hanno generato costi fra 90000 – 100000 € inerenti quanto necessario allo svolgimento dell'attività prevista dal contratto stesso.

MACRO TIPO PROGETTO: ALTRO

DONAZIONI e LIBERALITA': costi a supporto di assegni/Borse per un ammontare pari a 100000-110000 €

Costi per investimenti in piccole strumentazioni per un ammontare di 8000-90000 €.

UNITA' ANALITICHE E PROGETTI SOLO COSTI

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per Unità analitica/progetto solo costi.

MACRO TIPO: SERVIZI AGLI STUDENTI E LABORATORI DIDATTICI

Costi sostenuti per l'acquisto di beni e servizi atti al miglioramento dello svolgimento dell'attività didattica e dell'attività di tirocinio. Sono stati attuati investimenti in beni materiali per il funzionamento dei CDL di area medica (attrezzature aule e laboratori).

MACRO TIPO PROGETTO: TUTOR

Costi sostenuti per il reclutamento di tutor secondo la norma ministeriale.

MACRO TIPO PROGETTO: CONTRIBUTI D'ACCESSO

Costi per acquisto di beni e o servizi per il funzionamento dell'attività didattica.

MACRO TIPO PROGETTO: SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

L'utilizzo dei fondi segue le regole che riguardano il funzionamento delle scuole mirato a supportare l'attività degli specializzandi in sede e fuori sede.

Gli investimenti sono stati rivolti a potenziare le strutture didattiche e i laboratori inerenti le attività di studio con strumentazione di alta qualificazione e tecnologia avanzata.

MACRO TIPO PROGETTO: FFO

IL Fondo di Funzionamento ordinario ha supportato le attività inerenti l'ordinaria gestione della struttura centrale del Dipartimento (materiale di consumo, pagamento canoni telefonici, pagamento canoni per l'utilizzo di arredi e mobili d'ufficio o attrezzature informatiche).

4. INDICATORI DI SERVIZI

| SERVIZIO | PROPOSTA INDICATORI | VALORI 2017 |
|----------------------------|--|--|
| Servizi agli studenti | AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate/n° studenti destinatari | 660 ore erogate/ 93 studenti |
| | Aule informatiche: n° PL/n° studenti fruitori | 80 PL/850 studenti |
| | Tutorato: n° tutor/n° ore erogate/tipologia attività svolte | 6 tutor 200 h ore/tutor Attività: supporto agli studenti |
| | Viaggi di istruzione: n° iniziative/n° studenti coinvolti | 3 iniziative 55 studenti coinvolti |
| | altro: individuato dal Dipartimento | - |
| Laboratori didattici | tipo di laboratorio/ n° | Laboratorio anatomia patologica 1 Laboratorio di radiodiagnostica 2 Laboratori linguistici (posti attrezzati) 33 Laboratori manichini (numero posti) 17 Laboratori di microscopia (numero posti attrezzati) 4 Laboratori c/o sede ospedaliera, sede territoriale, sede convenzionata 15 Laboratorio analisi vocale (numero posti) 4 Laboratorio endoscopia (numero posti) 3 Laboratorio di patologia clinica1 Laboratorio di immunoematologia e terapia trasf. 1 Laboratorio di biochimica clinica 1 Laboratorio di microbiologia e virologia clinica 2 Laboratorio anatomia patologica 1 Laboratorio di immunologia 1 Laboratorio di biotecn. applicate alla diagnostica molecolare 1 Laboratorio di citofluorimetria 1 Laboratorio di immunodiagnostica 1 Laboratori di chimica 2 Laboratori di igiene ambientale ARPA 12 Laboratori delle Az. Sanitarie della Regione FVG 40 Laboratori delle Az. Ospedaliere della Regione FVG 6 |
| | n° studenti/n° ore complessive erogate | 1752 studenti /60 ore |
| Tutor | n° tutor | 38 |
| | Ore di tutoraggio complessivamente erogate | 200 h/studente tutor |
| | Tipologia di attività svolte | aiuto nella gestione del CdL, nell' organizzazione dei tirocini e nel migliorare le criticità |
| | N° studenti destinatari | 1752 |
| Dottorati | n° seminari/workshop/conferenze | N° conferenze/seminari 24 |
| | n° missioni | |
| Scuole di specializzazione | n° seminari/workshop/conferenze | N° conferenze/seminari 26 |
| | n° missioni | |
| Ex CSPA | n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo) | |
| | Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi | |
| FFO | n° docenti strutturati (media dell'anno) | 90 |
| | n° personale TA (media dell'anno) | 47 |
| | mq destinati ad ufficio | |

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE E FARMACEUTICHE

1. PREMESSA

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET |
|---|---|---|---|
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | Rendicontazione delle attività svolte, in particolare con riferimento agli indicatori indicati | Completezza della rendicontazione e dei dati forniti con riferimento agli indicatori proposti | 31/12/2017 valutazione del CdA |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | Approvazione piani dettagliati di impiego per ciascuna voce di budget | Delibere dei Consigli di Dipartimento | 01/06/2017 |
| | | Acquisizione dei beni individuati per beni da acquisire con procedure di affidamento diretto | ordini di fornitura entro ottobre 2017 |
| | | Definizione dei capitolati speciali di fornitura per beni da acquisire con procedure di gara | capitolati speciali: entro ottobre 2017 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso Apertura di tutti i progetti/docente per Fondi di ricerca personali con eliminazione completa vecchi residui | n° progetti revisionati (tutti gli esiti)/n° progetti esistenti al 31/12/2016 | entro giugno 2017 > 90% |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | Revisione straordinaria dei beni consegnati e resa del conto con le modalità previste | Resa del conto da parte del consegnatario entro i termini | 31/03/2017 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | Centralizzazione acquisti illegittimamente frazionati Centralizzazione acquisti di b&s di importo superiore alla soglia | Programmazione del fabbisogno di fornitura di b&s | 31/12/2017 |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati – IL DSCF NON E' COINVOLTO NELLA SPERIMENTAZIONE DIGITALIZZAZIONE MISSIONI | Digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore | Processi digitalizzati | 31/12/2017 |
| | Digitalizzazione delle relazioni periodiche del personale docente e ricercatore- ATTIENE ALLA SEGRETERIA DIDATTICA | | |

| | | | |
|--------------------------------|---|---|---|
| Manuale dell'offerta formativa | Macro Fase "Definizione dell'offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| | Macro Fase "Organizzazione ed erogazione offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| Budget didattica sostitutiva | Monitoraggio della spesa e degli incarichi | Report relativo alle attività didattiche del personale strutturato e non strutturato | giugno 2017 per l'AA uscente |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1,1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>La predisposizione delle schede budget per progetti "solo costi" –nel mese di settembre/ottobre 2016 – è stata effettuata dopo un lungo lavoro di: studio dell'andamento delle spese ricorrenti per quanto riguarda FFO/SERVIZI STUDENTI; incontri periodici con la segreteria didattica, il delegato alla didattica ed i responsabili dei laboratori didattici per predisporre delle richieste budget il più possibili dettagliate e rispondenti alle esigenze del DSCF.</p> <p>Durante il 2017 – dopo l'assegnazione del budget solo costi che è stato comunicato nel Consiglio del DSCF dd. 31.1.2017 – sono state monitorate le spese, rispetto al budget dettagliato per macro-voce, rispettivamente per: FFO 2017: fine luglio; metà settembre; 10 ottobre; fine novembre SERVSTUD - fine luglio; metà settembre; 10 ottobre; 27 novembre TUTOR DM: di concerto con la segreteria didattica è stato monitorato l'andamento dei bandi, dei contratti e le registrazioni contabili degli stessi a luglio e 27 novembre 2017; LABORATORI DIDATTICI: di concerto con i responsabili dei laboratori didattici è stato monitorato l'andamento degli ordini e dello stato di evasione degli stessi (che tiene conto delle semestralità dei corsi- del n. esercitazioni di laboratorio, ecc.) a luglio e 27 novembre 2017; SPETTROMETRIA DI MASSA: con il tecnico responsabile della strumentazione sono stati programmati interventi di revisione, sostituzione pezzi, ecc. che hanno determinato una serie di ordini contabilizzati tutti entro il 10 ottobre 2017 DOTTORATOACCESSO: di concerto con il coordinatore del corso di dottorato interateneo in Chimica e, in parte residuale, di quello in Nanotecnologie (che pur non essendo gestito dal nostro dipartimento ha dottorandi afferenti al DSCF) erano state già in sede di richiesta di budget 2017 previste le macro-voci di spesa che per la gran parte erano destinate all'organizzazione di un work-shop a Trieste. E' stata fatta una unica variazione motivata rispetto al piano previsionale per copertura a titolo di trasferimento interno di costi di docenza a contratto sul corso di dottorato in Chimica. Tutte le operazioni contabili sono state contabilizzate entro il 30 novembre 2017.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| <p>Verbale Consiglio del DSCF n. 48 dd. 31.1.2017- p. 1-a) (caricato nella pagina riservata del DSCF); riunioni con responsabili didattica dd. 25 gennaio 2017; 13 febbraio 2017; 5 luglio 2017; 13 settembre 2017; 17 ottobre 2017; riunioni con coordinatore dottorato: 2 agosto 2017 e 17 ottobre 2017; per il FFO confronto con i colleghi della segreteria amministrativa – in particolare la dr. Zuliani – bimensili e verifiche a fine luglio, metà settembre e fine novembre 2017</p> <p>Invio prospetto di monitoraggio utilizzo fondi solo costi all'amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DATI PRE-CONSUNTIVO ESTRATTI AL 31.7.2017 (per la riunione predisposizione budget dd. 19 ottobre 2017) - DATI UTILIZZO BUDGET SOLO COSTI AL 30.11.2017: scheda inviata al 1.12.2017 - SCHEDE CHIUSURA PROGETTI SOLO COSTI 2017: predisposta fine marzo 2018 per relazione sul budget 2017 <p>Tutti i beni sono stati acquisiti con procedure ex art. 36, c. 2, lett. A) del D. Lgs. 50/2016 sia in ME-PA che fuori; sono state predisposte e pubblicate le determinazioni a contrarre per ogni acquisto di beni sul sito: web.units.it/gare-appalto/</p> |

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

RENDICONTAZIONE FINALE

OBIETTIVO

Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti"

PROPOSTA DI VALUTAZIONE

1,1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

La predisposizione delle schede budget per progetti “solo costi” relative agli investimenti (sia didattica che FFO) è stata effettuata dopo varie riunioni rispettivamente con il delegato alla didattica, i responsabili laboratori didattici e la direzione (per quanto riguarda il FFO). Per quanto riguarda in particolare la strumentazione didattica è stata fatta – da parte dei responsabili laboratori – una analisi della strumentazione in uso, di quella obsoleta e/o non funzionante e non più riparabile, della strumentazione che si voleva acquisire e, sulla base di ciò è stata predisposta una programmazione triennale.

Durante il 2017 – dopo l’assegnazione del budget solo costi che è stato comunicato nel Consiglio del DSCF dd. 31.1.2017 – si sono svolte varie riunioni rispettivamente con:

- delegato alla didattica del DSCF e responsabili laboratori didattici per quanto riguarda la piccola strumentazione per la didattica: riunione dd. 13.2.2017 per verificare la programmazione prevista per il 2017 ed esaminare eventuali necessità di modificare/integrare le priorità della piccola strumentazione rispetto alla previsione effettuata a settembre/ottobre 17. Dopo tali verifiche, in data 26.2.17 i responsabili dei laboratori didattici hanno elaborato una lista di piccola strumentazione condivisa che hanno inoltrato al Delegato alla didattica, al Direttore ed alla Segreteria Amministrativa del DSCF. Stante la condivisione e la delega avuta dal Consiglio del DSCF dd. 31.1.2017, il Delegato alla Didattica del DSCF ha autorizzato la Segreteria Amministrativa ad operare con gli ordini – secondo le procedure previste dalla normativa vigente – secondo il prospetto approvato nel consiglio DSCF dd. 10 maggio 2017.

Sono seguite altre riunioni rispettivamente in data: 10 luglio 2017; 13 settembre 2017 (nella quale riunione i due responsabili dei laboratori didattici hanno fatto il punto degli acquisti già effettuati e sugli ordini ancora in fieri; Essendo stato rilevato un residuo budget – determinato da economie di gestione – i due coordinatori hanno deciso di acquisire anche Un dry syn e Incapsulatori e caricatori); 17 ottobre 2017 per verifica finale. Tutti gli ordini sono stati emessi entro il 30 novembre 2017 ed il rendiconto dettagliato è stato approvato nel consiglio del DSCF dd. 13.12.2017.

- delegato alla didattica del DSCF e responsabili laboratori didattici per quanto riguarda la media strumentazione per la didattica: riunione dd. 13.2.2017 per verificare i costi dello strumento da acquisire aggiornati; vista la possibilità di implementare l’acquisizione dello strumento programmato - Raman trasportabile - con una serie di accessori e visto il consenso dei responsabili dei laboratori didattici ad erodere una parte del budget assegnato per la piccola strumentazione didattica per coprire tale differenza di costo, dato atto che nel Consiglio DSCF dd. 10.5.17 è stato deliberato in merito alla possibilità di erodere una parte del budget del progetto D22-LABDID-INV (piccola strumentazione per didattica) per acquisire lo strumento deliberato – Raman trasportabile – completo di tutti gli accessori, si è proceduto all’ordine e lo strumento è stato regolarmente acquisto e pagato. Il rendiconto delle operazioni effettuate è stato oggetto di approvazione nel consiglio del DSCF dd. 13.12.2017.

- Direttore, Segretario Amministrativo e vice: per quanto riguarda il progetto di investimento D22-FFO-INV - che ammonta a 3.000,00 euro – anche questo portato nel consiglio dd. 10.5.2017 per i dettagli di quanto acquisire, la Segreteria Amministrativa ha con gli ordini secondo il piano di impiego. Tutta la strumentazione è stata acquisita entro ottobre 2017. Il rendiconto delle operazioni effettuate è stato oggetto di approvazione nel consiglio del DSCF dd. 13.12.2017.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Verbali Consiglio del DSCF n. 48 dd. 31.1.2017- p. 1-a); n. 51 dd.10.5.2017 – p. 6-C.3); n. 56 dd. 13.12.2017 – p. 5-C) (caricati nella pagina riservata del DSCF); riunioni con responsabili didattica dd. 13 febbraio 2017; 26 febbraio 2017; 10 luglio 2017; 13 settembre 2017; 17 ottobre 2017; riunioni con coordinatore dottorato: 2 agosto 2017 e 17 ottobre 2017; per gli investimenti sul FFO confronto con i colleghi della segreteria amministrativa – in particolare la dr. Zuliani – bimensili e verifiche a fine luglio, metà settembre e fine novembre 2017

Invio prospetto di monitoraggio utilizzo fondi solo costi all’amministrazione:

- DATI PRE-CONSUNTIVO ESTRATTI AL 31.7.2017 (per la riunione predisposizione budget dd. 19 ottobre 2017)
- DATI UTILIZZO BUDGET SOLO COSTI AL 30.11.2017: scheda inviata al 1.12.2017
- SCHEDA CHIUSURA PROGETTI SOLO COSTI 2017: predisposta fine marzo 2018 per relazione sul budget 2017

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

Nessuna

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1,1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso</p> <p>Il DSCF ha avuto una serie di progetti CTC che non sono stati travasati nel 2017 in quanto non risultavamo contabilmente corretti, seppur non in perdita. Il non allineamento era determinato da varie cause: mancato adeguamento importo PJ all'importo del progetto R/C; operazioni di variazioni budget effettuate negli anni 2012/13 che non avevano un corrispettivo trasferimento di ricavi (secondo le indicazioni avute in quel periodo dagli uffici centrali); disallineamenti dovuti a scostamenti nei riporti anni precedenti; due schede migrazione errate, ecc..</p> <p>Il DSCF ha concluso tutta l'attività di revisione, correzione, eventuale chiusura dei progetti non corretti – ante e post 2012 – entro giugno 2017, con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROGETTI ANTE 2012 NON CORRETTI: decreti direttore DSCF n. 102 dd. 2.5.17 (11 progetti); n. 103 dd. 2.5.17 (2 progetti a saldo zero); n. 119 dd. 9.5.17 (1 progetto a saldo zero +3) – per un totale di 17 progetti corretti e portati in CdA - PROGETTI POST 2012 NON CORRETTI: decreti direttore DSCF n. 53 dd. 14.3.17 (11 progetti con PJ non allineato a C/R); n. 59 dd. 15.3.17 (chiusura PLS e creazione nuovo progetto- PLS corretto); n. 85 dd. 10.4.17 (4 progetti con PJ non allineato a C/R) – per un totale di 16 progetti corretti e portati in CdA <p>A questi decreti di correzioni sono succeduti poi i decreti di chiusura dei progetti, approvati nei CdA dd. 1.6.17 e 14.7.17, che hanno riassegnato i residui o ai progetti RESRIC (per progetti residui dei docenti), ovvero ai progetti del DSCF.</p> <ul style="list-style-type: none"> - decreto dir. DSCF prot. 923 dd. 22.5.17: correzione importi schede migrazione da SAP ad UGOV per due progetti (NON IN PERDITA) <p>Per quanto riguarda invece la chiusura dei progetti rendicontati e il loro passaggio in CdA per la riattribuzione di eventuali residui sui fondi ricerca docenti/dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ADAMI-RICERCA – d. dir. DSCF n. 295 dd. 13.10.17 – CdA 24.11.17 - QATAR-FORNASIERO – d. dir. DSCF n. 351 dd. 13.11.17; RADDEL – d. dir. DSCF n. 352 dd. 13.11.17; FIRB-BONIFAZI – d. dir. DSCF 353 dd. 13.11.17; CORINF – d. dir. DSCF n. 354 dd. 13.11.17; GRAPHENE VII PQ – d. dir. DSCF n. 415 dd. 30.11.17 – CdA dicembre 2017 <p>Apertura di tutti i progetti/docente per Fondi di ricerca personali con eliminazione completa vecchi residui</p> <p>Il DSCF ha attuato, nel corso del 2017, un processo di razionalizzazione dei progetti di ricerca derivanti da residui “liberi” dei docenti e di chiusura degli stessi con la creazione di nuovi progetti – uno per docente – RESRIC (secondo le direttive del Regolamento e delle Linee guida gestione progetti approvate in CdA). Tale processo è iniziato con la delibera del consiglio del DSCF n. 49 dd. 9.3.2017 che ha riguardato i progetti ante 2012 corretti (e pertanto travasati nel budget 2017) con attività conclusa ed è continuata con la delibera del Consiglio del DSCF n. 53 dd. 11.7.2017 che ha riguardato i progetti post 2012 corretti e con attività conclusa.</p> <p>A fronte di 54 progetti residui-docenti e contenitori DSCF esistenti al 31.12.2016, dopo tale processo riorganizzativo, si è passati a 36 progetti RESRIC o contenitori DSCF.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| <p>Verbali Consiglio del DSCF n. 49 dd. 9.3.2017- p. 5-D); n. 53 dd. 11.7.17; n. 54 dd. 5.9.17, n.55 dd. 14.11.17 e n. 56 dd. 13.12.17 (riassegnazione residui dopo CdA 1.6.17 e 28.7.17)</p> <p>Per quanto riguarda la chiusura dei progettidi ricerca “liberi” di docenti, la creazione progetti RESRIC vedi Consigli DSCF n. 49 dd. 9.3.2017 e n. 53 dd. 11.7.2017</p> <p>Inoltre è stato inviato in amministrazione il prospetto con i dettagli di tutti i progetti RESRIC e del progetto DSCFQUOTEPROGETTI (chiuso nel 2018 ed il cui saldo è stato fatto confluire in RESRIC-DSCF2-17) prima dell'incontro dd. 7 marzo 2018.</p> |

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

| |
|--|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1,1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Il DSCF aveva già effettuato una ricognizione straordinaria dei beni mobili prima del passaggio dal sistema di gestione contabile SAP a quello attuale UGOV, cioè a fine 2011 che aveva portato alla individuazione di tutta una serie di beni da scaricare in quanto non più funzionanti, obsoleti, rotti ecc... ed era già stata effettuata, in quel contesto, l'unificazione dei due inventari dei due dipartimenti che, a dicembre 2010, sono confluiti nel DSCF (Chimica e Scienze Farmaceutiche). Pertanto siamo partiti con UGOV con una situazione patrimoniale corretta ed unificata. |
| Nel 2017 è stato reso il conto dei beni mobili 2015 e 2016 trasmesso alla Corte dei Conti |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Conto Giudiziale 2015 DSCF Conto Giudiziale 2015 DSCF Trasmessi all'amministrazione entro i termini e, dopo richiesta da parte della Corte dei Conti di separare i dati del 2015 rispetto a quelli del 2016, inviata la documentazione in data 11.01.2018 |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|--|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1,1 – obiettivo raggiunto al di sopra delle attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Il DSCF ha da tempo centralizzato una parte dei suoi acquisti routinari – compatibilmente con le regole per la rendicontazione di tali costi a carico dei progetti di ricerca – in particolare per i gas, azoto ed elio che vengono forniti al dipartimento con forniture periodiche, i costi liquidati a carico di un progetto comune del DSCF e poi imputati – con conteggi semestrali – a carico dei progetti di ricerca e di didattica che li hanno “consumati”. |
| Si è proceduto alla predisposizione della programmazione degli acquisti di beni e servizi per il 2017 ed il 2018, distinguendo i costi da imputare a progetti CTC o solo costi. Da tale documento, che è stato inviato agli uffici dell'amministrazione preposti alla predisposizione della programmazione per tutto l'ateneo – obbligatoria da 1.1.2018 – è emerso chiaramente che già per certe tipologie di beni (es. chemicals, consumabili da laboratorio) solo il fabbisogno stimato del DSCF annuale superava i 40.000,00 euro, e pertanto era necessario centralizzare gli acquisti in sede di Ateneo. |
| Nell'attesa che ciò venisse fatto, il DSCF ha avviato le procedure per delle procedure negoziate sotto soglia europea per: |
| - chemicals - consumabili da laboratorio - gas ed azoto - emissione biglietteria. |
| Deliberando in tal senso del consiglio DSCF n. 44 dd. 28.10.2016 |
| Le procedure sono iniziate in parte a fine 2016 ed in parte ad inizio 2017; le aggiudicazioni sono ancora in vigore (per i chemicals in regime di proroga, già prevista nel bando, sino al 8.9.2018), in attesa dell'espletamento – per quanto riguarda i chemicals e i consumabili da laboratorio – di gare di Ateneo o interateneo regionali. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Cons. DSCF n. 44 dd. 28.10.2016 – Cons. DSCF 9.3.2017 Documento di programmazione acquisizioni beni e servizi 2017 e 2018 inviato all'amministrazione |

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

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| Manuale dell'offerta formativa |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>L'obiettivo collettivo consisteva nella stesura di un "Manuale dell'offerta formativa", fruibile da tutti coloro gli attori coinvolti nei processi di definizione dell'offerta formativa e didattica, con il coinvolgimento sia degli Uffici dell'Amministrazione centrale che delle Segreterie Didattiche.</p> <p>Con il coordinamento dell'Unità di Staff QSV, ogni Segreteria Didattica di Dipartimento ha preso in carico, analizzato e descritto in appositi format predisposti dal predetto ufficio alcuni dei sottoprocessi di competenza.</p> <p>La Segreteria Didattica del DSCF ha preso in carico i seguenti sottoprocessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Syllabus • Orario di ricevimenti • C.V. <p>Le schede, una volta compilate, secondo iniziale procedura sono state inoltrate al Dipartimento successivo, sulla base di un ordine prestabilito, nonché all'Unità di Staff QSV.</p> <p>Successivamente, per agevolare la condivisione dei sottoprocessi definiti dalle singole Segreterie Didattiche, si è proceduto all'inserimento delle schede in una cartella dropbox all'uopo creata dall'Ufficio QSV.</p> <p>La scheda relativa al Syllabus, definitiva nel mese di maggio, è stata poi rivista alla luce delle indicazioni fornite dal Presidio della Qualità con mail dd. 4 luglio u.s..</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Schede relative ai sottoprocessi indicati nella relazione (in allegato) |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|---|
| OBIETTIVO 2 |
| Budget didattica sostitutiva - Monitoraggio della spesa e degli incarichi (a.a. 2016/2017) |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 – obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| <p>A seguito dell'assegnazione del budget della didattica sostitutiva a.a. 2016/2017 con Decreto del Direttore Generale n. 295/16 dd. 2.7.2016 su esecuzione della delibera del CdA dd. 03/06/16, la Segreteria Didattica del DSCF ha comunicato –come richiesto - la suddivisione dell'importo erogato tra quota ricercatori e quota contratti di insegnamento, sulla base del monte ore degli insegnamenti affidati ai RU e non coperti con risorse strutturate di docenza in esito al procedimento di approvazione dell'offerta didattica e dell'individuazione delle coperture in precedenza avviato.</p> <p>Sulla base del compenso orario lordo docente proposto e stabilito, si è quindi proceduto con la pubblicazione degli avvisi di vacanza (bandi di didattica sostitutiva) e al conferimento degli incarichi a contratto.</p> <p>Gli impegni di spesa sono stati assunti nell'applicativo flufabi e la documentazione acquisita, utile per la stipula dei contratti, è stata inserita nella sezione intranet del sito di Ateneo dedicata alla gestione documentale per la docenza sostitutiva.</p> <p>In analogia, sono stati inseriti in flufabi anche gli impegni di spesa relativi all'attività didattica svolta dai ricercatori.</p> <p>E' stato quindi monitorato anche dal predetto applicativo il rispetto del budget assegnato, sia relativamente alla docenza sostitutiva (contratti) che a quella prestata dai ricercatori, con saturazione di entrambi.</p> <p>Una volta presentati, controllati e firmati (da parte del Direttore) i registri lezione, al fine di permettere la liquidazione del compenso dovuto da parte degli uffici preposti, si è provveduto ad inserire il flag di fine attività in flufabi.</p> <p>Tutte le operazioni di cui sopra sono state svolte dal Segretario Didattico e/o da altra collaboratrice (con la supervisione del Segretario didattico).</p> |

Con Rettoriale prot. N. 6211 dd. 23/02/2017, ad impegni di spesa per docenza a contratto già assunti (con relativa saturazione del budget disponibile), è stato comunicato che il Dipartimento aveva sforato il numero di contratti gratuiti attribuiti ai sensi dell'art. 23 comma 1 L. 240/10 disponibili sulla base dell'organico (n. 2 gratuità).
Per poter procedere con la stipula degli altri contratti necessari, in accordo con il Direttore sono state proposte diverse soluzioni. E' stata infine accolta la richiesta di spendere due contratti a titolo oneroso mediante una variazione dalla quota di competenza 2017 del budget Didattica Sostitutiva per l'a.a. 2017/2018 (3/12 a bilancio 2017).
Successivamente, i due contrattisti hanno rinunciato al compenso, pertanto la variazione è stata cancellata e l'assegnazione a.a. 2017/18 è rimasta integra.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Applicativo flufabi

Corrispondenza con lettere ed e-/mail Dipartimento/Uffici Amministrazione Centrale

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

Nessuna

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE

PROGETTI COST TO COST

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per ogni macro tipo di progetto, nonché stato di avanzamento delle attività e relativi costi di competenza 2017.

MACRO TIPO PROGETTO: RICERCA

Il DSCF nel 2017 ha gestito 5 progetti VII PQ già conclusi ma con ancora operazioni sugli OH nel 2017.

Data la loro tipologia (ERC, Marie Curie e CP) oltre il 50% delle risorse sono state utilizzate, come da piano delle attività, nel reclutamento di 11 assegnisti di ricerca, per finanziamento/cofinanziamento di 6 borse di dottorato (sia in Chimica che in Nanotecnologie); il rimanente è stato utilizzato per acquisizione di materiale da laboratorio necessario per lo svolgimento di dette ricerche; stage e partecipazione a congressi/workshops.

Il Budget totale utilizzato nel 2017 è di oltre 132.000,00 euro.

Inoltre sono stati gestiti 4 progetti H2020, di cui due iniziati negli anni precedenti e due iniziati nel 2017:

“IPCOS – Marie Curie ITN Horizon 2020” di durata quadriennale con budget totale 516.000 euro. La tipologia di finanziamento prevede che la quasi totalità del budget vada a coprire costi di personale per la ricerca reclutato per il progetto: sono stati attivati nel 2015 due assegni di ricerca a copertura di dottorato per la durata triennale del progetto stesso. Gli altri costi sono per materiale di consumo per laboratorio, copertura costi vivi per i ricercatori che svolgono parte della loro attività nelle aziende (come previsto nel GA). Il Budget totale utilizzato nel 2017 è di 118.000 euro.

GRAPHENECORE1 ha iniziato l'attività il 1° aprile 2016 con un budget complessivo di 812.555,000 euro. Il responsabile scientifico è il prof. M. Prato. Questo progetto è una flagship, di cui questa fase – CORE1 – ha durata biennale e sono previste ulteriori due fasi (CORE2 e CORE3) di altrettanta durata. L'inizio dell'attività di questo progetto è stata particolarmente difficoltosa perché, essendo intervenuta a fine 2015 la risoluzione della Commissione Europea sulla non ammissibilità dei contratti per assegnisti di ricerca nell'ambito delle spese di personale rendicontabili nei progetti europei, si è dovuto rivedere il piano finanziario che prevedeva, fra le altre, queste tipologie contrattuali. Pertanto, dopo aver concordato le modalità di utilizzo, è stato deliberato – anche in c.d.A. dell'Ateneo – l'emissione di tre bandi per RTD-A, in cui i costi non ammessi a rendicontazione (IRAP, ore-uomo per la didattica, periodo di durata del contratto che eccede la durata di questo finanziamento) andavano a gravare sugli OH e sui costi del personale strutturato docente a cofinanziamento. L'iter si è concluso a fine estate 2016 e, fra settembre ed ottobre, sono stati assunti i 3 RTD-A con contratto triennale. Su questo progetto è stato anche reclutato un tecnologo di fascia D al 100% e cofinanziata la proroga del contratto per una unità di personale TA-TD (sul management). Con lo sblocco dell'ammissibilità di assegni di ricerca su progetti europei, una parte del budget è stato utilizzato per emissione assegni di ricerca. Inoltre, nel corso del 2017, due RTD-A che collaborano con docenti del DSV hanno chiesto ed ottenuto l'afferenza a quel Dipartimento, pur continuando il loro stipendio a gravare sul progetto gestito dal DSCF. Il restante budget è utilizzato per acquisizione di materiale da laboratorio necessario per lo svolgimento delle ricerche; stage e partecipazione a congressi/workshops. Il Budget totale utilizzato nel 2017 è di 363.000 euro.

PHOTOTRAIN: è un progetto MC con inizio attività il 1° ottobre 2016 (ma di fatto le operazioni sono iniziate nel 2017) e durata 48 mesi. Il responsabile scientifico è il prof. P. Tecilla. Data la sua tipologia (Marie Curie) oltre il 50% delle risorse sono state utilizzate, come da piano delle attività, per il reclutamento di un dottorando di ricerca (coperto con assegno di ricerca). Il resto per spese di laboratorio, missioni, ecc. Nel 2017 il budget utilizzato è stato di oltre 58.000,00 euro.

INFUSION: è un progetto RISE con inizio effettivo dell'attività il 1° gennaio 2017 e durata 48 mesi. Il responsabile scientifico è la prof. T. Da Ros ed il budget complessivo del progetto è di € 1.168.750,00 a cui si aggiungono € 68.500,00 per management. Data la sua tipologia (RISE) oltre il 50% delle risorse devo essere utilizzate, come da piano delle attività, per lo scambio di ricercatori all'interno del network. Il resto per spese di laboratorio, missioni, ecc. A fine 2016/inizio 2017, essendo il DSCF coordinatore del network, abbiamo incassato il pre-finanziamento ed abbiamo provveduto, a dicembre, a trasferirlo ai partners. Il budget utilizzato è di € 962.000,00.

Nel 2017 sono stati gestiti i due PRIN 2015: uno ha come PI la dr. S. Marchesan (budget complessivo € 46.384,00) ed uno il prof. E. Zangrando (budget complessivo € 47.700,00 (all'interno vi sono docenti dell'Università di Udine). Su questi Prin gravano: un cofinanziamento borsa di dottorato XXXIII ciclo (iniziato a novembre 2016), un assegno di ricerca e materiale di consumo per laboratorio.

Il budget complessivo per questa macro-categoria utilizzato nel 2017 è pari ad € 26.300,00.

Inoltre, per i 5 progetti PRIN 2010/11 che sono stati chiusi nel 2016, le risorse residuali (costi generali) sono state utilizzate per circa il 40% in borse di dottorato e assegni di ricerca. Il Budget totale utilizzato nel 2017 è pari a 77.580,00 euro.

Il DSCF ha continuato nel 2017 la gestione dei progetti iniziati nell'ultimo semestre 2015 e precisamente:

a) SIR – decorrenza 17.9.2015 – con responsabile scientifico rispettivamente un RTD-B e l'altro il cui PI viene è stato reclutato come RTD-A a carico del progetto medesimo e che nel 2016 è stato reclutato con il piano straordinario RTD-B; l'ammontare complessivo dei due progetti è di 1.258.000 euro di cui utilizzati nel 2017 oltre 256.000 mila. Nell'ambito di tali progetti nel 2017 è continuato il finanziamento di due assegni di ricerca; cofinanziate due borse di dottorato XXXI ciclo e 3 XXXII ciclo; è continuato l'allestimento dei laboratori dedicati a questi gruppi e sono stati cofinanziati strumenti di uso comune (es. NMR, CD, HPLC-Massa, etc.), oltre alle spese per chemicals, mat. Consumo per laboratorio, utilizzo strumentazione di ricerca, ecc.

b) AIRC 5xMILLE di cui è PI il prof. Berti ha visto la continuazione del cofinanziamento borsa di dottorato, una collaborazione scientifica; acquisto di strumentazione di laboratorio; analisi presso laboratori esterni. Nel 2017 sono stati utilizzati oltre 91.000,00 euro.

E' continuata inoltre la gestione di progetti iniziati nel 2016:

"G-Immunomics" - nell'ambito del finanziamento FIRST -di cui è responsabile scientifico il prof. M. Prato. Il budget complessivo per i 36 mesi del DSCF è pari ad € 85.000,00. L'attività prevede il reclutamento di un assegnista di ricerca, acquisto di materiale di laboratorio e travel. Nel 2017 sono stati spesi circa 46.000 euro (l'assegno di ricerca è iniziato a fine 2016)

Altri progetti che ricadono in questa categoria (es. Qatar) hanno cofinanziato 4 assegni di ricerca, due borse di dottorato, spese routinarie di laboratorio.

Nel 2017 è iniziata l'attività dei seguenti progetti:

AIRC 5xMILLE di cui è responsabile il prof. S. Geremia. Il budget complessivo del progetto ammonta a 224.954,82 euro. Il budget è stato utilizzato, come da piano finanziario approvato dall'ente finanziatore, per finanziamento due assegni di ricerca, acquisizione di materiale per laboratorio. Nel 2017 sono stati utilizzati oltre 24.000,00 euro;

POR-FESR ATENA, di cui è responsabile scientifico il prof. F. Benedetti e che include anche docenti del DSV e del DIA nel gruppo di lavoro. Il budget complessivo del progetto iniziato il 1.5.2017 e che terminerà il 30.4.2019 ammonta ad € 303.982,00. Le attività espletabili sono: acquisto materiali di laboratorio, emissione di due assegni di ricerca (uno che inizierà nel 2018) ed una co-co-co che inizierà nel 2018. Nel 2017 sono stati utilizzati € 41.910,00;

NATO-ISEG.NUKR – un finanziamento ottenuto nell'ambito di un programma internazionale coordinato dalla NATO e che vede come capofila l'Università di New Mexico. Il responsabile locale è il prof. D. Toffoli. Il finanziamento ha avuto un iter molto lungo: il proposal risale al 2014; ha subito un lungo iter per l'approvazione e il consiglio del DSCF ha ratificato nella seduta dd. 12.12.2016 il Grant del progetto. Inoltre il CdA dell'Ateneo, nella seduta del 31 marzo 2017, ha autorizzato la stipula dell'accordo sulla proprietà intellettuale nell'ambito del progetto stesso. Il budget della nostra unità ammonta a € 30.000,00, utilizzabili per cofinanziare una borsa di dottorato, acquisizione strumentazione e missioni: nel 2017 il budget utilizzato è stato di 800,00 euro.

Il DSCF nel 2017 ha gestito 3 progetti FIRB ma con ancora operazioni sugli OH nel 2017.

Gran parte delle risorse residuali è stato utilizzato per cofinanziamento di 1 borsa di dottorato e la copertura dei costi per 2 assegni di ricerca; il rimanente è stato utilizzato per acquisizione di materiale da laboratorio necessario; stage e partecipazione a congressi/workshops. Il budget complessivo utilizzato ammonta ad € 218.370,00.

I progetti relativi all'assegnazione FRA-2015 chiusa al 31.12.2017 ed all'assegnazione 2016 (iniziata il 30.12.2016) – in parte cofinanziati dal DSCF - vengono utilizzati seguendo il piano di impiego approvato in sede di erogazione del finanziamento stesso.

Per quanto riguarda il FRA 2015 si sono continuate le spese previste dal piano di utilizzo, principalmente materiale di consumo per laboratorio, rimborso costi per utilizzo gas e criogenici, ore-uomo utilizzo strumentazione NMR (avendo proceduto all'acquisizione di strumentazione nel primo anno di attività). Nell'ambito di questi progetti significativo è stato l'intervento di rigenerazione del diffrattometro avuto in donazione dall'Università di Padova. Il budget utilizzato nel 2017 è stato di € 52.807,00.

Per il FRA 2016, durante il 2017 si sono acquisiti principalmente: materiale di consumo per laboratorio, rimborso costi per utilizzo gas e criogenici, ore-uomo utilizzo strumentazione NMR, materiale ed attrezzature informatiche. Il Budget totale utilizzato nel 2017 è di oltre 31.744,00 euro.

Per il resto, si tratta di fondi di ricerca liberi da rendicontazioni (RESRIC-DOCENTE-17), derivanti anche da accorpamenti di fondi precedenti, con titolari i singoli ricercatori.

Questi fondi sono serviti a:

- spese comuni e routinarie relative alla ricerca
- rimborsi di costi comuni (es. utilizzo gas e criogenici) per la parte forfetaria e non rendicontabile
- cofinanziamento manutenzione strumentazione sia di uso comune che utilizzata da gruppi di ricerca
- cofinanziamento borse di dottorato e/o assegni di ricerca

Il totale complessivo dei fondi utilizzati nel 2017 che ricadono in questa categoria ammonta a 302.688,00 euro.

Il totale complessivo dei fondi utilizzati nel 2017 che ricadono in questa macro-categoria ammonta a 1.956.873,00 euro

MACRO TIPO PROGETTO: DIDATTICA

All'interno di questa macro-tipologia ritroviamo sia costi per la didattica sia costi per il dottorato.

Per quanto riguarda i costi per la didattica:

- Fondi laboratori didattici che coprono costi straordinari: nel 2017 sono stati utilizzati sia per acquisti di strumentazione didattica (ad integrazione della parte non rientrante nel budget assegnato solo costi) che per materiale di consumo, per un totale di € 74.454,00
- Fondi provenienti dal progetto LAUREE SCIENTIFICHE (finanziamento MIUR). Nell'ambito di questa tipologia di progetti vengono coperti costi vivi di materiali per laboratori didattici, piccola strumentazioni, tutor, ecc. Il budget utilizzato nel 2017 è pari a 17.987,00 euro.
- Fondi di laboratorio didattica utilizzati per coprire le spese vive di laboratorio per la predisposizione di tesi sperimentali per un totale di 6.788,00 euro.

Per quanto riguarda i costi per dottorato:

- Sono stati predisposti progetti-contenitore per ogni ciclo di dottorato (sia in Chimica che in Nanotecnologie) su cui trasferire i co-finanziamenti per coprire i costi delle borse stesse
 - Predisposti progetti per i costi della ricerca (10% dal II anno) dei dottorandi anche per la sede consorziata di Venezia (dal XXX ciclo del dottorato in Chimica)
 - Utilizzato il pro-quota delle tasse di iscrizione traferite al DSCF per organizzazione workshops, conferenze, missioni dottorandi non coperte da altri fondi
- Il Budget totale utilizzato nel 2017 per questi interventi è di oltre 253.000 euro.

Dal 2017 il fondo per attività di tutorato di cui al D.M. 976/14 è stato gestito come progetto solo costi. Pertanto durante il 2017 sono state terminate le attività previste con le assegnazioni 2016 relative all'anno accademico 2016/2017 (affidamento di incarichi a cavallo di due esercizi finanziari).

I fondi sono stati utilizzati per attività di tutoraggio a supporto degli studenti nei laboratori e per attività di orientamento. I fondi di cui al D.M. 976/14 complessivi a disposizione nel 2016 pari a 10.626,78 (di cui 8.079,00 da trasferimento per assegnazione CdA ed il resto cofinanziato da DSCF) sono stati completamente utilizzati.

Il totale complessivo dei fondi utilizzati nel 2017 che ricadono in questa macro-categoria ammonta a 362.125,30 euro

MACRO TIPO PROGETTO: CONTO TERZI

Nel DSCF tali ricerche, commissionate da industrie (es. ILLY, SIGEA), partner pubblici (es. Procura della Repubblica/ARPA) e consorzi di imprese, prevedono per lo più lo svolgimento di analisi, consulenze con utilizzo di strumentazioni già in possesso del DSCF e consumi di reagenti e composti chimici.

Inoltre è in atto dal 2017 un contratto intra-moenia con il Comune di Trieste di cui è beneficiario il prof. P. Barbieri, e due contratti commerciali con imprese titolari di POR-FESR. Una gran parte degli utili residui – che rappresentano la totalità per i conto terzi light – è stata destinata a cofinanziare borse di dottorato e assegni di ricerca. Per un totale di spese nell'anno di 213.609,00 euro.

Il DSCF ha incassato nel 2017 per attività commerciale 205.342,00,00 euro.

MACRO TIPO PROGETTO: ALTRO

Si tratta di fondi contenitori sia per attività comuni del DSCF che per quote da erogare al personale/trasferire all'amministrazione (secondo il vecchio regolamento), che per i progetti comuni del Dipartimento.

Le spese di competenza 2017 (per oltre 99.000 euro) hanno riguardato prevalentemente:

- spese comuni e routinarie relative alla ricerca
- rimborsi di costi comuni (es. utilizzo gas e criogenici) per la parte forfetaria e non rendicontabile
- cofinanziamento manutenzione strumentazione sia di uso comune che utilizzata da gruppi di ricerca (con percentuali di cofinanziamento secondo il regolamento interno del DSCF);
- cofinanziamento acquisto strumentazioni: NMR; cromatografo e piccola strumentazione di uso comune.
- accantonamento quote da versare all'amministrazione secondo il vecchio regolamento attività CT
- spese comuni per gestione laboratori

UNITA' ANALITICHE E PROGETTI SOLO COSTI

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per Unità analitica/progetto solo costi.

MACRO TIPO: SERVIZI AGLI STUDENTI E LABORATORI DIDATTICI

Questi fondi, che riguardano entrambi i corsi di studio di cui il DSCF è gestore – vengono utilizzati secondo le finalizzazioni indicate dai rispettivi Consigli di Corso di Studi, tenendo in considerazione le necessità e le specialità dei corsi gestiti dal DSCF. Tali finalizzazioni sono state approvate dal Consiglio del DSCF (rispettivamente: presentazione budget consiglio 31.1.17; proposta finalizzazione consiglio 13.2.17; ulteriore finalizzazioni consiglio 10.5.17) ed il rendiconto sull'utilizzo è stato portato nel Consiglio del DSCF dd. 13.12.17. Nello specifico:

- 1) SERVSTUD2017-DSCF: secondo le indicazioni dei Consigli dei C. di Studi in Chimica e C. di Studi in Farmacia e CTF e le delibere del consiglio del DSCF sono stati sostenuti i seguenti costi:
 COPERTURA COSTI PER AFC e TUTOR: € 4.682,59
 MISSIONI E SEMINARI: € 565,37
 MATERIALI CONSUMO E DI LABORATORIO: 4.140,42
 MANUTENZIONI E RIP.PICCOLA STRUMENTAZIONE: 1.407,60
 LICENZE SFTW ANNUALI DIDATTICA: 2.075,02
 SP TELEFONIA FISSA E MOBILE: 2.394,06
 CANONI NOLEGGIO ATTREZZATURE: 2.800,00
 RIMBORSI AD AMMINISTRAZIONE: 200,00
 PICCOLA STRUMENTAZIONE: 3.198,65
 RIMBORSO SP. GAS E NMR: 664,43

Per un totale di € 22.128,14 (a fronte di una assegnazione di € 22.700,00)

2) LABDID-DSCF-17: I responsabili dei laboratori didattici dei CS afferenti al DSCF hanno operato una programmazione/finalizzazione, legata alle presenze in laboratorio degli studenti ed ai corsi attivati, che ha portato al seguente dettaglio dei costi:

- Materiale di consumo e piccola vetreria per laboratori didattici (secondo una suddivisione e programmazione semestrale): € 52.145,69
- Acquisto altro mat. consumo: € 2.669,80
- Attività a favore studenti: € 184,50

Per un totale di € 54.999,99 (a fronte di una assegnazione di € 55.000,00)

3) D22_SERVSTUD_INV: secondo la programmazione triennale inserita nel budget 2017 ed approvato dal CdA si è proceduto (dopo la presentazione budget consiglio 31.1.17; proposta finalizzazione consiglio 13.2.17; ulteriori finalizzazioni consiglio 10.5.17) all'acquisto di un Raman trasportabile completo, al costo complessivo di € 18.537,78. La differenza rispetto al finanziamento di € 15.000,00 è stata coperta attingendo al budget per piccola strumentazione didattica (D22_LABDID_INV) di concerto con il Delegato alla Didattica del DSCF ed ai responsabili dei laboratori didattici del DSCF

4) D22_LABDID_INV: secondo la programmazione triennale inserita nel budget 2017 ed approvato dal CdA si è proceduto (dopo la presentazione budget consiglio 31.1.17; proposta finalizzazione consiglio 13.2.17; ulteriori finalizzazioni consiglio 10.5.17 e relazione a consuntivo nel consiglio dd. 13.12.2017), detratta la quota utilizzata per l'acquisto dello strumento Raman trasportabile, all'acquisto di piccola strumentazione per i laboratori didattici, quali: stampi per stick, estrattore per stampo, incapsulatori manuali, piastre riscaldanti, lampade UV-VIS, centrifuga da banco, apparecchi fusione, mini rotovapor, pastigliatore IR, bagno ultrasuoni, dry syn.

Per un totale di € 21.462,22 che ha esaurito tutta l'assegnazione ricevuta.

MACRO TIPO PROGETTO: TUTOR

Nel 2017 il fondo per attività di tutorato di cui al DM 976/14 – considerato solo costi - è stato utilizzato per attività di tutoraggio a supporto degli studenti nei laboratori e per attività di orientamento.

Il budget assegnato pari ad € 12.000,00, è stato praticamente esaurito da contratti stipulati – ed in parte già liquidati entro il 31.12.17 – per € 11.971,84

MACRO TIPO PROGETTO: CONTRIBUTI D'ACCESSO

Questo progetto di soli costi riguarda i trasferimenti delle quote iscrizione dottorato.

Il budget assegnato – pari ad € 7.123,00 che conteneva anche un reintegro relativo al 2016 - è stato interamente utilizzato per pagamenti a favore dei dottorandi, secondo quanto disposto dal Collegio Docenti.

Nello specifico:

- missioni di docenti del collegio
- missioni dei dottorandi per partecipazione eventi
- pagamento conferenze e rimborso spese missioni ai relatori
- trasferimento all'amministrazione per costi docenza a contratto
- co-finanziamento workshop a Venezia

UA: LABORATORIO DI SPETTROMETRIA

Il budget assegnato nel 2017 per il LABORATORIO SPETTROMETRIA – PARI A € 45.000,00 – è stato utilizzato per:

- manutenzione ordinaria spettrometri
 - riparazione parti degli strumenti
 - contratto manutenzione compressori
 - manutenzione serbatoio azoto collegato allo spettrometro
 - upgrade Microtof Q e manutenzione HCT Ultra
 - sostituzione pompa Microtof Q
- per un totale complessivo pari ad € 44.756,00

MACRO TIPO PROGETTO: FFO

Il budget relativo all'FFO Dipartimentale, pari ad € 50.000,00, è servito per il funzionamento corrente del DSCF:

- materiale di consumo – cancelleria – mat. laboratorio di utilizzo comune – sp. telefoniche sia per linea fissa che per cellulari di servizio
- noleggio multifunzione – interventi connessi con la sicurezza – rinnovo e manutenzione delle attrezzature di utilizzo comune – adesione al Collegio Fonda – sp. Postali e di corriere.

Il budget utilizzato è stato pari ad € 49.970,00

Per la parte inventariabile – D22_FFO_INV si è proceduto all'acquisto di tavoli da lavoro e PC fissi, per un totale di € 3.000,00, che ha esaurito il budget assegnato.

4. INDICATORI DI SERVIZIO

| SERVIZIO | PROPOSTA INDICATORI | VALORI 2017 |
|-----------------------------------|--|---|
| Servizi agli studenti | AFC-Attività Formative Complementari: n° ore erogate/n° studenti destinatari | n. 290 ore/ 188 studenti |
| | Aule informatiche: n° PL/n° studenti fruitori | n. 49 postazioni distribuite su due aule potenzialmente fruibili da tutti gli studenti iscritti ai CdS in gestione nei due aa.aa. di riferimento (16/17 e 17/18) |
| | Tutorato: n° tutor/n° ore erogate/tipologia attività svolte | n. 1 tutor/n. 50 ore/ attività di tutoraggio didattiche-integrative a supporto degli insegnamenti con laboratorio |
| | Viaggi di istruzione: n° iniziative/n° studenti coinvolti | n. 3 iniziative/27 studenti coinvolti |
| | altro: individuato dal Dipartimento | / |
| Laboratori didattici | n°/tipo di laboratorio | n. 12 AD con laboratorio "chimico" n. 10 AD con laboratorio "chimico farmaceutico" n. 2 AD con laboratorio "informatico" |
| | n° studenti/n° ore complessive erogate | n. 1656 studenti/n. 1332 ore erogate |
| Tutor | n° tutor | 24 (comprensivi di quelli con compensi a gravare sul PLS, pari a 3) |
| | Ore di tutoraggio complessivamente erogate | 1355 (comprensive di quelle con compensi a gravare sul PLS, pari a 170); alcune attività sono ancora in corso |
| | Tipologia di attività svolte | orientamento e assistenza agli studenti, attività di tutoraggio didattiche-integrative a supporto, in particolare, degli insegnamenti con laboratorio |
| | N° studenti destinatari | - per le attività di orientamento e assistenza agli studenti: potenzialmente, tutti gli studenti iscritti ai corsi di studio in Chimica, Farmacia e CTF - per le attività didattiche-integrative a supporto della AD: tutti gli studenti frequentanti il laboratorio (potenzialmente, 1656 studenti) |
| Dottorati | n° seminari/workshop/conferenze | 9 seminari e due workshop annuali (INTERATENE0 PER IL DOTTORATO IN CHIMICA) |
| | n° missioni | 149 missioni dottorandi (anche della sede consorziata di VE per il dottorato interateneo in Chimica) e 7 missioni a costo zero |
| Scuole di specializzazione | n° seminari/workshop/conferenze | |
| | n° missioni | |
| Ex CSPA | n° prestazioni erogate (tipo/destinatario/ricavo) | |
| | Proposta di tariffario al CdA se i ricavi attesi non coprono i costi | |
| FFO | n° docenti strutturati (media dell'anno) | 50 |

| SERVIZIO | PROPOSTA INDICATORI | VALORI 2017 |
|----------|-----------------------------------|--|
| | n° personale TA (media dell'anno) | 6 pers. Amm.vo segreteria amministrativa compreso il segretario + 9 tecnici + 1 tecnologo su fondi UE + 3 pers.amm.vo segreteria didattica |
| | mq destinati ad ufficio | Segreteria Didattica: stanze 7, 8, 10 Ed. C6 Segreteria Amm.va: circa 38 m2 |

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA

1. PREMESSA

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

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

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

2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

| OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET |
|---|---|---|---|
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" | Rendicontazione delle attività svolte, in particolare con riferimento agli indicatori indicati | Completezza della rendicontazione e dei dati forniti con riferimento agli indicatori proposti | 31/12/2017 valutazione del CdA |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" | Approvazione piani dettagliati di impiego per ciascuna voce di budget | Delibere dei Consigli di Dipartimento | 01/06/2017 |
| | | Acquisizione dei beni individuati per beni da acquisire con procedure di affidamento diretto | ordini di fornitura entro ottobre 2017 |
| | | Definizione dei capitolati speciali di fornitura per beni da acquisire con procedure di gara | capitolati speciali: entro ottobre 2017 |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti | Chiusura dei progetti rendicontati e completamento delle informazioni richieste in PJ e U-GOV per tutti i progetti in corso | n° progetti revisionati (tutti gli esiti)/n° progetti esistenti al 31/12/2016 | entro giugno 2017 > 90% |
| | Apertura di tutti i progetti/docente per Fondi di ricerca personali con eliminazione completa vecchi residui | | |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti | Revisione straordinaria dei beni consegnati e resa del conto con le modalità previste | Resa del conto da parte del consegnatario entro i termini | 31/03/2017 |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti | Centralizzazione acquisti illegittimamente frazionati | Programmazione del fabbisogno di fornitura di b&s | 31/12/2017 |
| | Centralizzazione acquisti di b&s di importo superiore alla soglia | | |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati | Digitalizzazione del processo di autorizzazione e liquidazione delle missioni del personale docente e ricercatore | Processi digitalizzati | 31/12/2017 |
| | Digitalizzazione delle relazioni periodiche del personale docente e ricercatore | | |

| | | | |
|--------------------------------|---|---|--|
| Manuale dell'offerta formativa | Macro Fase "Definizione dell'offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| | Macro Fase "Organizzazione ed erogazione offerta didattica" | Definizione condivisa dei processi e delle varianti ammesse (diagrammi di flusso; scheda descrittiva; istruzioni operative) | rilevazione "as is": maggio 2017 analisi differenze e modellizzazione definitiva: settembre 2017 stesura definitiva: novembre 2017 |
| Budget didattica sostitutiva | Monitoraggio della spesa e degli incarichi | Report relativo alle attività didattiche del personale strutturato e non strutturato | giugno 2017 per l'AA uscente |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO |
| impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "solo costi" |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE: |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Per l'anno 2017, le risorse assegnate con budget 2017 per progetti solo costi sono state impiegate nel seguente modo: Fondo di funzionamento ordinario. Lo stanziamento relativo al FFO è stato di eurp 93.500, utilizzato per il funzionamento ordinario degli uffici (telefoni, spese postali, imposte di bollo, cancelleria), manutenzione di beni e automezzi, licenze annuali di software, organizzazione di eventi e convegni a supporto della terza missione. Le spese totali sono state pari ad euro 93.477,58. Per quanto riguarda il Fondo per i servizi agli studenti , I fondi relativi ai servizi agli studenti, nell'anno 2017, per quanto riguarda i corsi di primo e secondo livello sono stati impiegati per attività di supporto agli studenti con l'attivazione di attività formative complementari, tutori ex DM 976/2014, uscite didattiche formative, manutenzioni, per una spesa complessiva pari ad euro 76.258,10, quindi con un avanzo di budget di 41,91 euro. Non sono stati utilizzati in toto i fondi servizi studenti LAST (5.208,20 euro su 33600) Per quanto riguarda i laboratori didattici (biologia e microscopia) i fondi sono stati utilizzati per l'acquisto di attrezzature scientifiche ed informatiche (euro 26.536,08), nonché di materiale di consumo per laboratori, manutenzioni, licenze software (euro 18.992,93) Nell'anno 2017, oltre ai fondi utilizzati dai servizi agli studenti, per le attività di tutorato a supporto degli studenti dal fondo specifico sono stati utilizzati euro 6.200,94. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Delibere Consigli di Dipartimento, Decreti di avvio delle procedure di acquisto e di autorizzazione a contrarre, buoni d'ordine, ordinativi di pagamento, documenti di trasferimenti interni. |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| RENDICONTAZIONE FINALE |
|--|
| OBIETTIVO: |
| Impiego risorse assegnate con Budget 2017 per le Unità Analitiche - progetti "investimenti" |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE: |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| I progetti investimenti si riferiscono al FFO e al fondo servizi studenti: relativamente al primo, è stato necessario effettuare una variazione di bilancio in quanto il budget assegnato non prevedeva la parte inventariabile, pari ad € 6500, è stato quasi interamente speso (€ 6.433,09) per l'acquisto di materiale informatico, altre attrezzature e mobili ed arredi. Rigurado ai servizi studenti erano previsti due fondi inventariabili quasi tutti spesi, laboratorio di biologia (avanzo € 124,97 su 17.186) laboratorio microscopia (524,95 su 10.000 assegnati) |

| |
|---|
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Delibere Consigli di Dipartimento, Decreti di avvio delle procedure di acquisto e di autorizzazione a contrarre, buoni d'ordine, ordinativi di pagamento. |
| CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|--|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO: |
| Certificazione del Bilancio di esercizio - Adeguamento delle prassi gestionali e contabili dei progetti pluriennali e revisione dei progetti aperti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE: |
| 0 - obiettivo non raggiunto |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Non si è riusciti a dare seguito alla delibera del CdA d.d. 27/01/2017 ed alla successiva nota della DG prot. N. 16573 d.d. 12/05/2017 al fine di chiudere i progetti ante 2012, in quanto non è stato possibile ricostruire la genesi dei progetti ante 2012 non corretti, pertanto i progetti corretti sono stati un numero non significativo. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| |
| CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Difficoltà di ricostruzione della genesi dei progetti ante 2012 |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO: |
| Consegnatari dei beni mobili - Resa del conto e trasmissione alla Corte dei Conti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE: |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Mediante il software gestionale U GOV è stato prodotto un report del con la consistenza numerica e la movimentazione dei beni mobili a mezzo delle scritture previste (carico/scarico); il report è stato sottoscritto dal consegnatario, che, ai sensi dell' art. 36 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, è il Direttore di Dipartimento. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Report U GOV. |
| CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO: |
| Riconfigurazione del processo di acquisto di beni e servizi in adeguamento alle previsioni del nuovo Codice dei Contratti |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE: |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| Si è provveduto riguardo all'obiettivo "centralizzazione degli acquisti di beni e servizi di importo superiore alla soglia", ad inviare nei termini richiesti al settore servizi amministrativi generali un file excel con l'indicazione degli acquisti previsti per il 2017, relativamente alle categorie merceologiche indicate, distinguendo se tali acquisti sarebbero gravati su progetti solo costi o cost to cost pertanto si è indirettamente conseguito anche l'altro risultato atteso nell'ambito dell'obiettivo, "Centralizzazione acquisti illegittimamente frazionati", per quanto di competenza del Dipartimento. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| File excel "programmazione acquisti beni e servizi – 2017 - DSV" |

| |
|--|
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Relativamente al risultato atteso “Centralizzazione acquisti illegittimamente frazionati”, si ritiene che l’obiettivo non possa essere conseguito se non per iniziativa degli altri settori coinvolti (servizi amministrativi generali e patrimonio), a cui competerà l’organizzazione e la gestione degli acquisti centralizzati. |

| |
|--|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO: |
| Incremento dei numero di processi/procedimenti digitalizzati |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| Sistema Pick |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Il Dipartimento dispone di un sistema interna di gestione degli ordini, delle missioni e di parte degli adempimenti sugli obblighi didattici dei docenti completamente digitalizzato. Il personale, accedendo all’applicativo on line può infatti utilizzare le funzioni sopra descritte completamente in modo digitale. |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Manuale dell'offerta formativa |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE: |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| L’obiettivo consisteva nella stesura di un “Manuale dell’offerta formativa”, per premettere a tutti gli attori coinvolti nei processi di definizione dell’offerta formativa e didattica di avere delle linee guida. Con il coordinamento dell’Unità di Staff QSV, ogni Segreteria Didattica ha analizzato e descritto in appositi format predisposti dal predetto ufficio alcuni dei sottoprocessi di competenza. La Segreteria Didattica del DSV ha preso in carico i seguenti sottoprocessi: <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento siti web dipartimento • Offerta didattica erogata e programmata Per agevolare la condivisione dei sottoprocessi definiti dalle singole Segreterie Didattiche, si è proceduto all’inserimento delle schede in una cartella dropbox predisposta dall’Ufficio QSV. |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO: |
| schede descrittive dei sottoprocessi |
| CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

| |
|---|
| RENDICONTAZIONE FINALE |
| OBIETTIVO |
| Budget della didattica sostitutiva |
| PROPOSTA DI VALUTAZIONE: |
| 1 - obiettivo raggiunto in linea con le attese |
| RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| La Segreteria Didattica del DSV dopo l’assegnazione del budget della didattica sostitutiva a.a. 2016/2017 in esecuzione della delibera del CdA dd. 03/06/16, ha comunicato –come richiesto - la suddivisione dell’importo erogato tra quota ricercatori e quota |

| |
|--|
| <p>contratti di insegnamento. Tale suddivisione è stata fatta sulla base della programmazione didattica fatta dal dipartimento (cdd 19/01/2016)</p> <p>Sulla base del compenso orario lordo docente proposto e stabilito nel CDD 08/07/2016, si è provveduto alla pubblicazione degli avvisi di vacanza (bandi di didattica sostitutiva) e al conferimento degli incarichi a contratto.</p> <p>Sono stati assunti nell'applicativo flufabi gli impegni di spesa e la documentazione acquisita, utile per la stipula dei contratti, è stata inserita nella sezione intranet del sito di Ateneo dedicata alla gestione documentale per la docenza sostitutiva.</p> <p>La medesima operazione è stata svolta per gli impegni di spesa relativi all'attività didattica svolta dai ricercatori.</p> <p>Dall'applicativo Flufabi è stato monitorato il rispetto del budget assegnato, sia per la docenza sostitutiva (contratti) che per quella prestata dai ricercatori, ed il budget è stato rispettato.</p> |
| INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO |
| applicativo Flufabi, delibere cdd |
| CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI) |
| Nessuna |

3. RELAZIONE SULLA GESTIONE

PROGETTI COST TO COST

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per ogni macro tipo di progetto, nonché stato di avanzamento delle attività e relativi costi di competenza 2017.

MACRO TIPO PROGETTO: RICERCA

Nel corso dell'anno 2017 sono stati aperti circa trenta nuovi progetti (Interreg Italia-Slovenia, Italia-Austria, Life, Cornell University, POR-FESR, Fondazione JEROME LEJEUNE, i più importanti) a seguito di assegnazione di finanziamenti derivanti da progetti finanziati da enti pubblici internazionali, nazionali e privati. Su questi finanziamenti (dove il DSV è risultato sia LP che PP) è stato raggiunto un importo PJ complessivo di circa 3 milioni di euro (comprensivo anche delle quote da trasferire ai partners). Molti di questi progetti finanziano assegni di ricerca e borse di formazione e ricerca. In particolare, per gli assegni di ricerca, nell'anno 2017 dal progetto contenitore DSV.ASSEGNIRICERCA è stato utilizzato budget per un importo totale di 775.830,35 euro.

Le altre spese che sono state sostenute nell'anno 2017 con progetti Cost to Cost strettamente funzionali alle finalità dei vari progetti, hanno comportato un utilizzo di budget attorno ai 2.000.000 euro.

MACRO TIPO PROGETTO: DIDATTICA

Per il 2017, nell'ambito dei tre dottorati di ricerca che fanno capo al Dipartimento (Ambiente e Vita, Neuroscienze e Scienze Cognitive, Biomedicina e medicina molecolare) le spese sostenute si riferiscono per la maggior parte al pagamento delle borse di dottorato ai dottorandi e all'utilizzo del 10% dei fondi per la ricerca assegnati ai dottorandi stessi. Il budget utilizzato totale è stato pari a 410.708,02 euro.

MACRO TIPO PROGETTO: CONTO TERZI

Durante l'anno 2017 sono stati aperti cinque nuovi progetti conto terzi. Il budget utilizzato in tutti i progetti conto terzi gestiti dal dipartimento è stato pari ad euro 187.177,07. Trattasi di spese tutte funzionali alla realizzazione di quanto richiesto dai relativi progetti.

MACRO TIPO PROGETTO: ALTRO

Rientrano in questa categoria i progetti relativi alla manutenzione degli spazi e delle attrezzature comuni del DSV. Il budget utilizzato nel 2017 è stato di poco superiore ai 16.000 euro.

UNITA' ANALITICHE E PROGETTI SOLO COSTI

Descrizione degli accadimenti gestionali di maggior rilevanza occorsi nell'esercizio 2017 per Unità analitica/progetto solo costi.

MACRO TIPO: SERVIZI AGLI STUDENTI E LABORATORI DIDATTICI

I fondi relativi ai servizi agli studenti, nell'anno 2017, per quanto riguarda i corsi di primo e secondo livello sono stati impiegati per attività di supporto agli studenti con l'attivazione di attività formative complementari, tutori ex DM 976/2014, uscite didattiche formative, manutenzioni, per una spesa complessiva pari ad euro 76.258,10.

Per quanto riguarda i laboratori didattici (biologia e microscopia) i fondi sono stati utilizzati per l'acquisto di attrezzature scientifiche ed informatiche (euro 26.536,08), nonché di materiale di consumo per laboratori, manutenzioni, licenze software (euro 18.992,93)

MACRO TIPO PROGETTO: TUTOR

Nell'anno 2017, oltre ai fondi utilizzati dai servizi agli studenti, per le attività di tutorato a supporto degli studenti dal fondo specifico sono stati utilizzati euro 6.200,94.

MACRO TIPO PROGETTO: CONTRIBUTI D'ACCESSO

I contributi di accesso per i tre dottorati gestiti dal dipartimento sono stati utilizzati per attività a supporto dei dottorandi, con l'organizzazione di seminari scientifici e l'invito di speakers di alto profilo scientifico, convegni è acquisto di materiali di laboratorio. La spesa totale ha quasi raggiunto i 14.000,00 euro.

MACRO TIPO PROGETTO: SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

I contributi assegnati nell'anno 2017 sono stati utilizzati per il pagamento della docenza a contratto della scuola. A tal proposito, risultando nettamente insufficienti, i fondi necessari alla copertura di tutti gli insegnamenti con didattica sostitutiva sono stati integrati con fondi propri del dipartimento, che ha previsto per questo fine uno stanziamento di 25.500 euro.

MACRO TIPO PROGETTO: FFO

Lo stanziamento relativo al FFO è stato utilizzato per le spese preventivate in sede di richiesta di budget. In particolare per il funzionamento ordinario degli uffici (telefoni, spese postali, imposte di bollo, cancelleria), manutenzione di beni e automezzi, licenze annuali di software, organizzazione di eventi e convegni a supporto della terza missione. Le spese totali sono state pari ad euro 93.477,58 euro.