



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE anno 2016

## Indice

<b>1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE</b>	<b>2</b>
<b>2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI</b>	<b>3</b>
<b>2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO</b>	<b>3</b>
<b>2.2 L'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>6</b>
<b>2.3 GLI INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>8</b>
<b>2.4 LA POLITICA PER LA QUALITÀ</b>	<b>11</b>
<b>2.5 LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ</b>	<b>17</b>
<b>3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI</b>	<b>18</b>
<b>3.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE</b>	<b>18</b>
<b>3.2 OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>18</b>
<b>3.3 OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI</b>	<b>29</b>
<b>3.4 OBIETTIVI INDIVIDUALI</b>	<b>32</b>
<b>3.5 IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>33</b>
<b>4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ</b>	<b>34</b>
<b>5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE</b>	<b>38</b>
<b>6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>	<b>41</b>
<b>6.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ</b>	<b>41</b>
<b>6.2 PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE</b>	<b>42</b>
<b>ALLEGATO 1: Esiti valutazione performance organizzativa</b>	<b>44</b>
<b>ALLEGATO 2: Schede uniche di gestione</b>	<b>49</b>

## 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La presente Relazione sulla performance, prevista dall'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 redatta 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 indicazioni pervenute dall'ANVUR in materia e contenute nelle "Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane" emanate a luglio 2015, nonché delle disposizioni contenute nel Decreto legislativo n. 74/2017 recante modifiche al D. Lgs. n. 150/2009, in attuazione dell'art. 17, comma 1, lettera R) della Legge n. 124/2015, emanato dal Governo il 25 maggio 2017.

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, inoltre, ha sottolineato che la Relazione sulla performance può essere validata, da parte dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), solo a condizione che 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 2016, è stata stilata mantenendo le linee generali finora utilizzate, dotandola però di una forma più 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 2015).

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 2016 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 2016 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. Il Piano integrato 2016 è stato redatto con riferimento alla pianificazione strategica 2013/2015, nelle more della definizione del quadro delle linee strategiche di Ateneo per il triennio 2016/2018, conclusasi a ottobre 2016. 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'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) presenta una descrizione completa e dettagliata dello stato del sistema universitario e della ricerca; il rapporto raccoglie e analizza i dati principali che permettono di valutare i risultati in una prospettiva comparata (nazionale e internazionale) e di rilevare i mutamenti intervenuti, anche in relazione all'introduzione delle nuove normative.

Di seguito si riporta una sintesi dei contenuti del rapporto biennale, aggiornato al 2016.

#### **OFFERTA FORMATIVA**

Il sistema universitario italiano è basato prevalentemente sulle università statali (61 atenei), che accolgono approssimativamente il 90% degli iscritti.

Alle università non statali (30 atenei, di cui 11 telematici) è iscritto il 9% degli studenti.

Oltre l'83% degli studenti è concentrato in 41 atenei medio-grandi, ciascuno con almeno 15.000 studenti iscritti.

Gli atenei offrono oggi 4.586 corsi di studio, di cui 2.255 di primo livello, 2.015 di secondo livello e 316 a ciclo unico. A questi si aggiungono 910 corsi di Dottorato (dato riferito all'anno accademico 2015/2016).

I corsi di studio totalmente in lingua inglese sono poco numerosi (245), e solo 310 (circa il 7% del totale dei corsi di studio attivi) utilizzano parzialmente la lingua inglese. A questo si aggiungono 140 corsi di studio che offrono percorsi in convenzione con atenei stranieri finalizzati al rilascio del doppio titolo o del titolo congiunto, mentre i corsi che offrono convenzioni con altri paesi finalizzate alla mobilità degli studenti sono oltre 1.400.

Nella progettazione e nell'erogazione della formazione superiore, le università si impegnano in modo crescente affinché gli studenti acquisiscano, insieme alle competenze disciplinari, un insieme di competenze trasversali. Tali competenze contribuiscono alla crescita personale e culturale dell'individuo e al suo ingresso nel mondo del lavoro.

Stando alle analisi condotte in sede europea e ai risultati delle indagini del Consorzio AlmaLaurea, le opportunità di formazione offerte dalle università che più contribuiscono all'acquisizione di queste competenze da parte degli studenti sono le esperienze di mobilità internazionale. Questo rende urgente promuovere iniziative che allarghino ulteriormente la partecipazione degli studenti italiani alle esperienze estere: i dati più recenti a disposizione indicano che meno del 5% dei laureati italiani ha un'esperienza di almeno 3 mesi di studio all'estero; le percentuali sono maggiori se invece consideriamo periodi più brevi.

Per quanto riguarda l'ambito delle iscrizioni, il dato da segnalare rispetto al periodo preso in esame nel precedente rapporto, è la ripresa delle immatricolazioni dopo anni di continue riduzioni, soprattutto nella fascia di età più giovane.

Negli ultimi due anni infatti il calo degli immatricolati si è arrestato e nell'ultimo anno si registra una decisa inversione di tendenza, con un incremento dell'1,6% del numero complessivo di immatricolati (del 2,4% tra i giovani con età pari o inferiore a 20 anni).

Nella composizione per genere degli immatricolati prevale ormai stabilmente la componente femminile, che si attesta al 55% delle immatricolazioni.

Limitando l'analisi ai soli giovani con età pari o inferiore ai 20 anni, la ripresa ha coinvolto tutte le aree, anche se in misura più netta tra i residenti al Nord (4,1%, contro 1,1% al Centro e 0,8% nel Mezzogiorno). Per contro prosegue la progressiva contrazione delle iscrizioni nelle fasce di età più elevate: gli immatricolati con età pari o superiore ai 25 anni rappresentano ormai meno del 4% del totale, a fronte di circa il 15% nella prima metà dello scorso decennio. Questo

calo è in larga parte spiegato dal venire meno degli incentivi che premiavano, con il riconoscimento dei crediti, l'esperienza maturata.

L'Italia, nonostante una costante crescita osservata negli ultimi anni, rimane tra gli ultimi paesi in Europa per quota di popolazione in possesso di un titolo di istruzione terziaria, anche tra la popolazione più giovane (24% contro 37% della media UE 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 un tasso di accesso all'istruzione terziaria al 42%, ben inferiore alla media UE (63%).

Al nostro ritardo contribuiscono diversi fattori: a) l'istruzione terziaria pressoché interamente dedicata a corsi a prevalente contenuto teorico e in corsi post-laurea, mentre è pressoché assente il segmento dei corsi a carattere professionale e dei cicli universitari brevi; b) una modesta quota di immatricolati stranieri, che contribuiscono in molti paesi ad incrementare gli ingressi al sistema universitario in rapporto alla popolazione; c) tassi di completamento degli studi universitari ancora molto bassi con un'incidenza degli abbandoni superiore alla media (42% di abbandoni contro 31% media UE).

Le indagini condotte da AlmaLaurea mostrano che nel tempo è migliorata la percezione dell'utilità dei titoli di studio universitario conseguiti, anche se permangono problemi di non corrispondenza tra aspirazioni individuali ed utilizzo delle proprie competenze nel mercato del lavoro.

### *Le risorse economiche*

Il quadro complessivo del finanziamento del sistema universitario italiano non si discosta da quello presentato nel precedente rapporto biennale. Il sistema, già sottofinanziato nel confronto internazionale, dal 2008 in poi ha subito una forte contrazione dei finanziamenti statali. Inoltre, in un quadro di profonda crisi economica, si sono anche ridotti i fondi acquisiti autonomamente dai singoli atenei.

Negli ultimi anni il calo si è pressoché arrestato ma non vi sono ancora segni di inversione di tendenza. Anche per il 2016, fatta eccezione per un significativo innalzamento delle risorse messe a disposizione per il diritto allo studio, il finanziamento statale delle università si assesta su valori di poco superiori a quelli del 2015.

Nel 2015 le somme stanziare dal MIUR per il finanziamento del sistema universitario e per il sostegno agli studenti e al diritto allo studio ammontano a 7,25 miliardi di euro; nel 2016 l'ammontare è di 7,34 miliardi, valori simili a quelli del 2013 e 2014, ma lontani dal massimo raggiunto nel 2009, che era di 8,44 miliardi.

L'Italia si caratterizza per un livello delle tasse universitarie relativamente basso se confrontato con quello dei paesi anglosassoni, ma elevato rispetto a quello degli altri paesi europei, caratterizzati da basse percentuali di studenti che usufruiscono degli interventi di sostegno agli studi.

### *Le risorse umane*

L'ingresso di nuove figure, quali i ricercatori a tempo determinato, all'interno del sistema universitario, ha solo in parte compensato la contrazione significativa del numero dei docenti di ruolo partita nel 2008 e tuttora in corso. Questo rappresenta un indebolimento della capacità didattica dell'intero sistema universitario.

Dalla fine degli anni Novanta a oggi il numero complessivo dei docenti di ruolo e dei ricercatori a tempo determinato dapprima è aumentato, raggiungendo un livello massimo nel 2008; successivamente, dal 2009 al 2015, è diminuito a seguito dei provvedimenti di blocco del turnover che hanno accompagnato il taglio dei finanziamenti pubblici al sistema universitario, passando da 62.753 a 54.977 (-12%).

Anche il rapporto studenti/docenti ha seguito lo stesso andamento: aveva raggiunto un minimo storico nel 2008 (28,9 studenti per docente), è cresciuto fino al 2010 (30,2) e ha oscillato per i successivi cinque anni attorno a 30 studenti per ogni docente, in corrispondenza del calo degli iscritti.

Il rallentamento delle carriere universitarie è evidente osservando la distribuzione per età dei docenti: dal 1988 al 2015 l'età media è aumentata di quasi 7 anni, giungendo a sfiorare i 53 anni.

Sebbene il rapporto formativo che si instaura tra studenti e docenti rimanga un aspetto fondamentale, oggi più che in passato la qualità del lavoro accademico è strettamente legata alle capacità degli uffici di supporto di comprendere e soddisfare i bisogni di studenti, professori e ricercatori. Al personale tecnico-amministrativo si richiedono dunque competenze sempre più approfondite, affinché gli atenei italiani siano messi in condizione di cogliere le sfide del futuro (internazionalizzazione, trasferimento tecnologico, innovazione ecc.).

Nel complesso, dal 2008 al 2014, il personale stabile delle Amministrazioni pubbliche si è ridotto del 4%. Tra i principali comparti della PA è proprio l'università (che rappresenta il 3,3% del totale) a subire la flessione più consistente, facendo registrare un tasso di variazione nel periodo considerato pari a -15,5%, con una perdita netta di quasi 20mila addetti tra

docenti di ruolo e PTA a tempo indeterminato. Tale decremento si concentra quasi esclusivamente negli atenei del Centro-Sud, mentre negli atenei settentrionali si è registrata una flessione più modesta.

## **LA RICERCA**

Se si rapporta la produzione di pubblicazioni scientifiche sia alla spesa in ricerca destinata al settore pubblico sia al numero di ricercatori attivi, l'Italia risulta caratterizzata da elevati valori di produttività.

Proprio rispetto ai ricercatori attivi, la produttività italiana risulta in linea con quella dei paesi dell'Unione Europea, anche se di poco inferiore a quella di Francia, Germania, e migliore rispetto ai paesi emergenti e a quelli asiatici. Il Regno Unito rimane il leader europeo.

La produzione scientifica nazionale cresce ad un tasso medio annuo del 4%, in lieve rallentamento rispetto ai periodi precedenti. Essa inoltre mostra una specializzazione nelle Scienze biologiche, nelle Scienze della Terra, nelle Scienze fisiche, nelle Scienze mediche e nelle Scienze matematiche e informatiche.

La quota sul totale della produzione scientifica italiana delle pubblicazioni su riviste eccellenti (presenti nel top 5% internazionale in base al fattore di impatto della sede di pubblicazione) è superiore alla media mondiale.

La tipologia di pubblicazione più diffusa nell'università italiana è l'articolo in rivista, che rappresenta quasi la metà (48%) dell'intera produzione scientifica. Seguono per importanza i contributi in volume, che rappresentano circa il 16% della produzione scientifica totale. Complessivamente, la produzione di monografie non supera il 3%, ma risulta caratteristica di alcune aree quali ad esempio le Scienze storiche, filosofiche e pedagogiche e le Scienze politiche e sociali.

Con riferimento invece ai progetti di ricerca, la capacità dell'Italia di accedere ai finanziamenti europei nell'ambito del programma quadro denominato Horizon 2020 (H2020) si focalizza sui primi due anni di programmazione (2014/2015). Rispetto all'analoga analisi relativa al periodo 2007/2012, il sistema della ricerca nazionale mostra una maggiore capacità di partecipazione e un più alto tasso di successo nei progetti presentati.

Su un totale di 180.000 progetti presentati, i progetti italiani approvati e già avviati sono circa 5.000, mentre quelli approvati ma non ancora avviati sono circa 1.700.

### *Le risorse economiche*

La quota del prodotto interno lordo (PIL) dedicata in Italia alla spesa in ricerca e sviluppo (R&S) è rimasta stabile nel quadriennio 2011/2014 (ultimi dati disponibili), confermandosi su valori molto inferiori alla media dell'Unione Europea. L'Italia con l'1,27% si colloca solo al 18° posto (con una quota uguale alla Spagna), con valori superiori solo a Russia, Turchia, Polonia e Grecia, e ben al disotto della media dei paesi della comunità europea (2,06%).

## **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.

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 intervenendo con le proprie competenze per:

- analizzare le dinamiche territoriali per identificare le priorità di investimento
- capire la domanda di innovazione attraverso lo stretto contatto con la società civile
- coordinare il processo della scoperta di imprenditorialità
- partecipare alla governance e alle strutture decisionali
- allineare i curricula didattici e il portafoglio delle ricerche con le priorità "S3" della regione
- collocare gli studenti nel settore industrial, trasferimento tecnologico verso hi-tech start-up, test di prototipi
- sviluppare la creatività e l'innovazione sociale
- attrarre e mantenere i talenti, internazionalizzazione e marketing regionale

Al termine del percorso svolto, in 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.

Nel 2016 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.

## **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 5 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 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'allocazione 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 da terminare 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 2016 si conclude con la seguente dotazione organica complessiva, confrontata con i dati riferiti al 2015:

DOCENTI	Numero totale		maschi		femmine		età media	
	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016
Professori Ordinari	155	139	125	111	30	28	61	61
Professori Associati	259	256	181	178	78	78	54	55
Ricercatori	229	218	133	125	96	93	50	51
<b>TOTALE</b>	<b>643</b>	<b>613</b>	<b>439</b>	<b>414</b>	<b>204</b>	<b>199</b>	<b>54</b>	<b>55</b>

TECNICI AMMINISTRATIVI	Numero totale		maschi		femmine		età media		anzianità media di servizio	
	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016
Categoria EP	34	33	21	20	13	13	54	55	25	25
Categoria D	160	155	56	55	104	100	52	53	25	25
Categoria C	396	380	156	149	240	231	50	50	21	21
Categoria B	69	65	36	34	33	31	54	54	24	25
<b>TOTALE</b>	<b>659</b>	<b>633</b>	<b>269</b>	<b>258</b>	<b>390</b>	<b>375</b>	<b>51</b>	<b>52</b>	<b>22</b>	<b>23</b>

	Numero totale		maschi		femmine		età media		anzianità media di servizio	
	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016
Collaboratori esperti linguistici	33	32	8	8	25	24	53	54	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	
	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016
Dipartimenti	16	14	153	145	63	62	10	8	33	32	275	261
Amministrazione Centrale	53	51	243	235	97	93	24	25			417	404
<b>Totale generale</b>	<b>69</b>	<b>65</b>	<b>396</b>	<b>380</b>	<b>160</b>	<b>155</b>	<b>34</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>692</b>	<b>665</b>

## Dirigenti

L'Ateneo di Trieste nell'anno 2016 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 2016, sono:

	Anno 2016	Anno 2015
Contributi	Euro 115.750.999	Euro 114.525.676
di cui Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO)	Euro 90.442.320	Euro 91.571.155
Proventi propri	Euro 25.589.443	Euro 29.396.668

Per una trattazione più estesa circa la composizione e l'ammontare delle risorse finanziarie 2016 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 2015.

L'offerta formativa per l'a.a. 2015/2016 è articolata in 62 corsi di laurea, laurea magistrale e a ciclo unico (erano 67 nell'a.a. 2013/14 e 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	6	2		8
Fisica	1		1	2
Ingegneria e Architettura	4	1	9	14
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
<b>Totale complessivo</b>	<b>28</b>	<b>6</b>	<b>28</b>	<b>62</b>

Per quanto riguarda gli iscritti per tipologia di corso, i dati riferiti all'a.a. 2015/2016 (15.542 iscritti totali), mostrano una leggera flessione rispetto all'anno precedente (in cui gli iscritti erano 16.042), così distribuiti:

Tipologia di corso	n. iscritti a.a. 2014/2015	n. iscritti a.a. 2015/2016
Ante riforma (VO)	639	490
I° livello (L)	9.225	9.005
II° livello (LM/LS)	2.661	2.579
Ciclo unico (CU)	3.521	3.468
<b>Totale</b>	<b>16.046</b>	<b>15.542</b>

Tuttavia, a fronte di un calo degli iscritti totali, è possibile registrare un aumento complessivo delle immatricolazioni: erano 3.740 nell'a.a. 2014/15, sono 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. 2015/2016	n. iscritti a.a. 2014/2015	n. iscritti a.a. 2015/2016
Dottorati (XXX ciclo)	10	353	333
Corsi di perfezionamento	3	42	49
Scuole di specializzazione	21	426	444
Master primo livello	10	129	142
Master secondo livello	6	73	66
Tirocini formativi attivi (TFA)	14	128	128
Percorsi abilitanti speciali (PAS)	10	50	47
<b>Totale</b>	<b>74</b>	<b>1.201</b>	<b>1.138</b>

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

		a.a. 2014/2015	a.a. 2015/2016
<b>Studenti in uscita</b>	Programma Erasmus+Studio/Traineeship	487	500
	Altri programmi internazionali	45	53
<b>Studenti in entrata</b>	Programma Erasmus+Studio/Traineeship	240	236
	Altri programmi internazionali	20	17

Dal 1996 l'Ateneo aderisce al Consorzio interuniversitario AlmaLaurea, un consorzio di 74 università italiane sostenuto dal MIUR, che mette in relazione aziende e laureati ed è un punto di riferimento dall'interno della realtà universitaria per vari aspetti che riguardano l'occupazione, gli studi universitari e la condizione giovanile. Il Profilo dei Laureati è l'indagine di AlmaLaurea che analizza ed interpreta la ricchissima quantità di informazioni contenute nella banca dati dei laureati.

I laureati 2016 dell'Università di Trieste coinvolti nel XIX Profilo sono 3.155. Si tratta di 1.805 di primo livello, 830 magistrali biennali e 461 a ciclo unico; i restanti sono laureati pre-riforma o del corso non riformato in Scienze della Formazione primaria.

La quota di laureati di cittadinanza estera è complessivamente pari al 7,5% (più del doppio della media nazionale che è pari al 3,5%): il 6,9 % tra i triennali e il 10% tra i magistrali biennali. Il 34% dei laureati proviene da fuori regione; in particolare è il 31% tra i triennali e il 41% tra i magistrali biennali.

L'età media alla laurea, pari a 26,1 anni per il complesso dei laureati, varia tra i 24,9 anni per i laureati di primo livello e i 27,6 anni per i magistrali biennali. Su tale risultato incide però anche il ritardo nell'iscrizione al percorso universitario: non tutti i diplomati infatti si immatricolano subito dopo aver ottenuto il titolo di scuola secondaria superiore.

Il 53% dei laureati terminano l'università in corso. Il voto medio di laurea è 103,3 su 110: in particolare, 100,9 per i laureati di primo livello e 107,4 per i magistrali biennali.

## RICERCA

Per quanto riguarda gli indicatori e i parametri per il monitoraggio della ricerca, riportiamo di seguito una rassegna dei principali indicatori di risultato:

	Dati al 31.12.2015	Dati al 31.12.2016
<b>Centri interdipartimentali di ricerca</b>	8	6
<b>Assegnisti di ricerca</b>	184	149
<b>Dottorandi di ricerca</b>	331	333

### Progetti di ricerca finanziati da Enti esterni

La tabella seguente riporta il numero di progetti di ricerca finanziati da Enti esterni ed in corso nel 2016, suddivisi per macro-tipologie:

<b>TIPOLOGIA PROGETTI</b>	<b>PROGETTI IN CORSO NEL 2016</b>	<b>di cui PROGETTI FINANZIATI NEL 2016</b>
PRIN	54	19
FIRB	13	0
SIR	5	0
UE -FP7 2007-2013	5	0
UE - H2020 2014-2020	16	11
UE – Fondi Strutturali 2014-2020	4	3
UE – Altri fondi a gestione diretta 2014 -2020	3	1
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>34</b>

### Commissione per la valutazione della ricerca (CVR)

Per la valutazione del 2016 (sui prodotti del quadriennio 2012/2015), tenuto conto dell'indisponibilità dell'applicativo utilizzato dalla CVR per la valutazione dei prodotti fino all'anno scorso e dell'impossibilità di una sua sostituzione con uno strumento equivalente in tempi compatibili con le scadenze della valutazione 2016, è stata attivata una "procedura limitata". La tabella di seguito riportata sintetizza i dati dei "ricercatori attivi" e "ricercatori non attivi" che scaturiscono dalla Valutazione CVR 2016, effettuata su prodotti di ricerca del periodo 2012-2015 con la procedura sopra descritta.

RA/RNA 2016	RA 2015	RNA 2015	NV 2015	-	Totale complessivo
<b>RA 2016</b>	544	21	3	1	<b>569</b>
<b>RNA 2016</b>	12	52			<b>64</b>
<b>NV 2016</b>	2		19	24	<b>45</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>558</b>	<b>73</b>	<b>22</b>	<b>25</b>	<b>678</b>

### 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'Università, a partire dal 2002, ha depositato 67 famiglie di brevetti: di queste, 37 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 nel 2016 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.

	Dati al 31.12.2015	Dati al 31.12.2016
<b>Brevetti attivi</b>	87	94
<b>Imprese spin-off attive</b>	20	22

### *Divulgazione scientifica*

Nel 2016 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 (diventato nel 2016 "Caffè delle Scienze e delle Lettere"), giunto alla sua dodicesima 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.

Nel 2016, inoltre, l'Ateneo ha collaborato con Sissa, Immaginario Scientifico e Comune di Trieste per l'organizzazione della mostra "L'arcipelago delle meraviglie", realizzata in occasione del centenario della nascita del prof. Paolo Budinich, fisico emerito dell'Ateneo, il cui instancabile ruolo di propulsore del sistema scientifico di Trieste è stato ricordato e testimoniato con diverse iniziative, sia da parte dei cittadini che dei rappresentanti del mondo della scienza.

Sempre tra le iniziative avviate nel 2016 si cita il progetto di divulgazione scientifica "Fare Spazio", che ha ottenuto dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia un finanziamento di 25.000 euro, che si è realizzato nella sua componente storica ("Storia in città. Migranti, esuli e rifugiati di ieri e di oggi") tra ottobre e dicembre, con 20 lezioni universitarie aperte al pubblico tenutesi a Trieste e a Gorizia e con ottimi riscontri in termini di partecipazione del pubblico.

E' proseguita l'attività di formazione sulla comunicazione della scienza, per docenti, dottorandi, assegnisti di ricerca dell'Università di Trieste, di Udine e della Sissa, come continuazione della programmazione triennale interateneo 2013/2015. Tra aprile e maggio sono stati realizzati quattro corsi di formazione con sei laboratori di approfondimento su: la comunicazione con i media, le interviste televisive e radiofoniche, i social network, le interazioni tra ricercatori e cittadini in occasione di festival, il public speaking.

Sempre nel 2016 si è ripetuta l'iniziativa di formazione Talenta, dedicata alle docenti, ricercatrici, assegniste di ricerca e tecniche di laboratorio dell'Ateneo, con l'obiettivo di rafforzare le loro competenze sulla comunicazione, sull'assertività e sull'autostima, per valorizzare maggiormente i risultati delle loro ricerche.

*Per l'analisi dettagliata dei risultati delle attività di ricerca, di formazione e di trasferimento tecnologico si rimanda alla Relazione del Magnifico Rettore anno 2016, 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.

La centralità che la *Governance* dell'Ateneo intende dare alla qualità del proprio sistema complessivo di formazione, ricerca e servizi, è stata richiamata anche nel Piano strategico 2016/2018 e viene concretamente collegata agli obiettivi organizzativi della struttura Amministrativa attraverso l'introduzione, nel Piano della performance integrato per l'anno 2016, di una serie di obiettivi che discendono dal Piano di Azioni 2016 proposto dal Presidio per la Qualità agli Organi di Governo.

### **IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ**

Attraverso la definizione e l'attuazione del Sistema di Assicurazione Qualità (SAQ) gli Organi di governo si prefiggono il progressivo miglioramento nello sviluppo delle strategie e dei programmi di azione che le supportano.

In particolare, il Sistema di Assicurazione della Qualità è l'insieme di processi e responsabilità adottati dall'Ateneo per garantire che gli obiettivi della Qualità saranno realizzati, tale sistema comprende azioni di progettazione, attuazione, monitoraggio e controllo.

L'Ateneo aveva adottato anche in passato metodologie di lavoro improntate a logiche di autovalutazione finalizzate al miglioramento e alla premialità del merito. Con l'introduzione del sistema di "Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento" ha preso avvio, da parte degli Organi di Governo, il percorso di formalizzazione del Sistema di Assicurazione Qualità, inteso come l'insieme di iniziative adottate dall'Ateneo per garantire il rispetto degli obiettivi della Qualità dichiarati nei documenti programmatici.

Il Presidio della Qualità, istituito nel 2013, ha un ruolo centrale per la realizzazione del Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) dell'Ateneo, tra le sue funzioni rientra anche quella di favorire la diffusione all'interno dell'Ateneo di dati e indicatori utili per condurre l'attività di autovalutazione, facendo riferimento sia a dati locali, sia a confronti a livello nazionale e, laddove possibile, internazionale.

A tal fine, è stata realizzata un'opportuna reportistica, finalizzata al processo di autovalutazione dei Corsi di Studio previsto dal sistema AVA, che espone una serie di dati, coerenti con il sistema di indicatori proposto dall'ANVUR, anche derivanti dalle indagini sulla qualità percepita. 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. Le pagine sono state aggiornate tra settembre e ottobre 2015 affinché potessero essere disponibili per la stesura del rapporto annuale di riesame 2015/16.

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.

Come sopra accennato, il PQ ha elaborato il Piano di azioni 2016, approvato dagli Organi di Ateneo a febbraio 2016. Si tratta di un documento che contiene le attività che il Presidio si è impegnato a promuovere e portare avanti nel corso dell'anno, in stretta sinergia con i diversi attori coinvolti, quale percorso di preparazione alle procedure dell'ANVUR di Accreditamento Periodico. Il Piano prevede sia azioni di consolidamento o mantenimento nell'ambito di attività e processi già avviati, sia nuove azioni che puntano al miglioramento o efficientamento dei servizi di supporto e che pertanto si possono tradurre in obiettivi operativi per le strutture dell'Amministrazione, infatti sono stati inclusi nel Piano della Performance Integrato per l'anno 2016. Per la descrizione dei risultati raggiunti nell'ambito di questi obiettivi si vedano le tabelle riportate negli allegati

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.

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 concludere, è possibile 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, anche tenendo conto dei livelli di soddisfazione delle parti interessate. Tale sistema di controllo deve essere orientato a dimostrare la validità delle procedure e a perseguire il miglioramento continuo dei risultati ottenuti, mediante l'adozione, qualora necessario, degli opportuni interventi correttivi anche in una logica di prevenzione delle criticità. 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.

Non si tratta quindi di introdurre una nuova struttura con nuovi adempimenti formali, ma piuttosto di favorire, tra le componenti del Sistema, la diffusione di un nuovo approccio gestionale e operativo che permetta di dar evidenza della qualità delle attività realizzate.

## LE INDAGINI SUI LIVELLI DI BENESSERE ORGANIZZATIVO

L'indagine, prevista dall'art. 14, comma 5 del D. Lgs. 150/2009, è rivolta a monitorare le opinioni del personale tecnico-amministrativo su alcuni significativi aspetti dell'organizzazione lavorativa volti al miglioramento della stessa, tra cui in particolare: le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance e la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

I risultati dell'indagine rappresentano validi strumenti per un miglioramento della performance dell'organizzazione e per una gestione più adeguata del personale, contribuendo a fornire informazioni utili a descrivere, sotto diversi punti di vista, il contesto di riferimento. In quest'ottica anche le Linee Guida dell'ANVUR in tema di performance di luglio 2015 sottolineano il ruolo significativo di questo strumento nell'individuare e sviluppare specifici obiettivi di miglioramento delle performance.

Nella prima indagine (2014/2015) sono stati raccolti 426 questionari su 709 unità di personale TA abilitate alla compilazione, con una copertura pari al 60% (per una trattazione più estesa circa i risultati dell'indagine 2014/2015 si rinvia alla Relazione del Nucleo di valutazione e disponibile alla pagina web di Ateneo "Amministrazione trasparente", sotto la voce benessere organizzativo (<https://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=benessere>)).

Alla chiusura della seconda indagine (2015/2016) sono stati raccolti 342 questionari su 686 unità di personale TA abilitato, con un tasso di compilazione complessivo del 49,85%, in netta diminuzione quindi rispetto alla prima indagine.

Il Nucleo di valutazione ha ritenuto opportuno analizzare le cause della minore partecipazione all'indagine, concludendo che le motivazioni possano essere ricondotte al potenziale impatto negativo della mancata restituzione pubblica dei risultati della prima indagine e dell'evidenza del loro effettivo utilizzo nei processi di riorganizzazione. Parimenti, il Nucleo ha suggerito all'Amministrazione di valutare se la disaffezione al questionario sia assimilabile a una forma latente di insoddisfazione e di protesta del personale verso il clima organizzativo interno.

Nella tabella che segue vengono presentati i principali risultati della seconda indagine, evidenziati per ambito di analisi e confrontati con quelli della prima indagine:

AMBITI DI INDAGINE	Importanza Ambito Media Complessiva UNITS 2015/16	Valutazione Media Complessiva UNITS 2015/2016	Importanza Ambito Media Complessiva UNITS 2014/15	Valutazione Media Complessiva UNITS 2014/2015	Variazione % Media Complessiva UNITS 2015/16 - 2014/15	Quoziente Importanza/ Benessere UNITS 2015/16	Quoziente Importanza/ Benessere UNITS 2014/15
MEDIA AMBITO DI INDAGINE D - Carriera e sviluppo professionale	5,2	2,4	5,2	2,6	-6,11%	2,1	2,0
MEDIA AMBITO DI INDAGINE L - La mia organizzazione		2,6		2,9	-12,56%		
MEDIA AMBITO DI INDAGINE C - L'equità	5,6	2,9	5,6	3,0	-3,92%	1,9	1,9
MEDIA AMBITO DI INDAGINE N - Il funzionamento del Sistema		3,1		3,2	-6,06%		
MEDIA AMBITO DI INDAGINE G - Il contesto del mio lavoro	5,2	3,1	5,4	3,2	-3,13%	1,7	1,7
MEDIA AMBITO DI INDAGINE M - Le mie Performance		3,1		3,2	-4,08%		
MEDIA AMBITO DI INDAGINE O - Il mio superiore e la mia crescita		3,7		3,8	-3,71%		
MEDIA AMBITO DI INDAGINE P - Il mio superiore e l'equità		3,7		3,8	-3,10%		
MEDIA AMBITO DI INDAGINE H - Il senso di appartenenza	4,5	3,8	4,9	4,3	-10,82%	1,2	1,2
MEDIA AMBITO DI INDAGINE I - L'Immagine dell'Ateneo	4,2	4,2	4,6	4,5	-5,86%	1,0	1,0
MEDIA AMBITO DI INDAGINE F - I miei colleghi	5,3	4,3	5,3	4,4	-2,64%	1,2	1,2
MEDIA AMBITO DI INDAGINE E - Il mio lavoro	5,4	4,3	5,5	4,4	-3,08%	1,3	1,2
MEDIA AMBITO DI INDAGINE A - La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato	5,5	4,5	5,5	4,6	-1,60%	1,2	1,2
MEDIA AMBITO DI INDAGINE B - Le discriminazioni	5,1	5,2	5,2	5,3	-2,54%	1,0	1,0

I risultati principali indicano che, nell'insieme, il personale ha dato una valutazione più negativa rispetto all'anno precedente sui temi su cui è stato chiamato ad esprimersi.

I temi che hanno raccolto maggior insoddisfazione (media inferiore a 3 e/o peggioramento rispetto all'anno precedente) da parte del personale sono i seguenti:

- Un vissuto di scarsa valorizzazione - economica ma non solo - del proprio lavoro e di scarsa valorizzazione del merito;
- Percezione di scarsa chiarezza del sistema di valutazione; molti/e dipendenti percepiscono una mancanza di equità nelle valutazioni e nelle azioni che possono conseguire;
- Percezione di scarsa possibilità di sviluppo professionale e quindi di realizzazione anche personale sul luogo di lavoro;
- Percezione di scarsa chiarezza degli obiettivi di lavoro, e, più in generale, degli obiettivi dell'organizzazione;
- In generale, circolazione insufficiente delle informazioni.
- Percezione di scarsa equità, di insufficiente valorizzazione e dell'assenza di un possibile miglioramento della propria professionalità: questi, in estrema sintesi, i nodi forse più problematici espressi da una parte consistente del personale tecnico-amministrativo. Si tratta di temi centrali per la loro importanza nel valutare le condizioni di lavoro, che possono avere conseguenze negative sulla motivazione, il rendimento, ma anche il benessere psicofisico di lavoratrici e lavoratori.

Il questionario prevedeva anche una sezione a compilazione facoltativa dedicata alla raccolta di osservazioni o commenti liberi sui contenuti del questionario e sugli ambiti di indagine.

Sono state quindi raccolte più di un centinaio di osservazioni, classificabili in tre macro-categorie, come risulta dalla tabella seguente.

Il Nucleo ha raccomandato all'Amministrazione di tenere conto dei suggerimenti contenuti nella osservazioni, laddove utili a migliorare il clima organizzativo interno e le procedure relative alla prossima rilevazione.

Tipologia Osservazioni e Commenti	Numero	% sul totale questionari
Osservazioni e commenti: sulla procedura di rilevazione	36	10,53%
Osservazioni e commenti: sui contenuti del questionario	27	7,89%
Osservazioni e commenti: su uno o più ambiti di indagine di questionario	24	7,02%
Osservazioni e commenti: su altri aspetti	44	12,87%
Questionari con almeno un commento	68	19,88%
<b>Questionari compilati</b>		<b>342</b>

Il processo di diffusione dei risultati si è svolto in diversi momenti, coinvolgendo in incontri dedicati i responsabili di struttura a tutti i livelli e il Comitato Unico di Garanzia (CUG), ed è culminato a marzo 2016 con l'organizzazione della Giornata della trasparenza aperta a tutto il personale e agli stakeholders, in cui sono stati presentati, oltre ai risultati dell'indagine sul benessere organizzativo, anche i risultati delle rilevazioni del questionario sull'opinione degli studenti e il Piano d'azioni elaborato dall'Ateneo per il miglioramento delle performance.

### **LE PROCEDURE DI RILEVAZIONE DELLE OPINIONI IN ATENEO**

Le principali procedure di rilevazione avviate sono:

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

Nell'a.a. 2015/16 la rilevazione delle opinioni degli studenti è proseguita, in linea con quanto avviato negli anni accademici precedenti, in modalità online.

In particolare, ogni insegnamento presente nell'offerta didattica dell'Ateneo per l'a.a. 2015/16 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 2016.

Nell'anno accademico 2015/16 sono state valutati 2.431 insegnamenti e nel complesso sono stati raccolti 78.243 questionari di valutazione (67.563 questionari frequentanti e 10.680 questionari non frequentanti).

Il rapporto tra questionari compilati e questionari attesi si attesta, per l'a.a. 2015/16, al 66,5%, in lieve flessione rispetto al 2014/15, quando il rapporto è risultato pari al 67,5%, mentre nel 2013/14 la copertura era pari al 72%.

Per quanto riguarda i risultati, complessivamente, la percentuale di corsi con giudizio positivo si attesta al 92,5%.

In merito alla diffusione dei risultati, nella seduta di luglio 2016, il Consiglio di Amministrazione ha approvato la 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.

I risultati aggregati a livello di ciascun corso di studio, pubblicati in un sistema informativo in ottemperanza ai requisiti di trasparenza, e i commenti o suggerimenti espressi dallo studente nel campo a testo libero del questionario, sono visibili sul portale solo dal docente incaricato dell'insegnamento e non dagli altri utenti abilitati alla visione, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

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

L'Università di Trieste ha avviato in via sperimentale a febbraio 2015 la prima edizione dell'indagine riferita all'esperienza complessiva dell'a.a.2013/14. In questa rilevazione, i questionari relativi alla soddisfazione per l'esperienza complessiva del corso di studio, alla soddisfazione per i servizi di supporto offerti dall'Ateneo e ai servizi di contesto offerti dalla città sono stati elaborati dal Presidio della qualità a partire dai modelli predisposti dall'ANVUR, mentre l'elenco dei servizi di supporto da sottoporre a valutazione è stato determinato consultando in proposito il Direttore Generale.

Successivamente alla prima sperimentazione di somministrazione online del questionario, il Presidio della Qualità aveva presentato i risultati della rilevazione ai responsabili degli uffici e ai direttori di dipartimento (24/02/2016), a tutto il personale riunito in assemblea (15/03/2016) e alla giornata della trasparenza (30/3/2016).

L'analisi dei dati aveva evidenziato però alcune criticità legate alla genericità di alcuni item e alla bassa copertura della rilevazione (7,6%) che determinavano un difficile utilizzo dei risultati in quanto difficilmente interpretabili e poco attendibili, principalmente perché il campione dei rispondenti risultava auto selezionato (poiché la compilazione del questionario era stata rivolta a tutti gli studenti iscritti all'a.a. 2013/14 ma lasciata facoltativa) e non rappresentativo.

Il Presidio della Qualità, nel suo Piano di azioni 2016, ha quindi previsto la necessità di intervenire nell'ambito delle indagini sulla qualità percepita al fine di migliorare la copertura e l'informatività del questionario sull'esperienza complessiva e sui servizi, nonché di promuovere l'utilizzo dei risultati dei questionari per il miglioramento della didattica e dei servizi.

Si è proceduto quindi ad effettuare una serie di incontri (maggio 2016) con i referenti o responsabili dei diversi servizi oggetto dell'indagine per analizzare gli esiti della prima edizione (con particolare riguardo ai commenti liberi degli studenti) e dare l'input affinché i servizi si attivassero sia per individuare eventuali punti di forza e criticità e conseguenti interventi di miglioramento sia per dare agli studenti un feedback in merito alle azioni che fossero già state intraprese.

Il nuovo questionario realizzato sottopone agli studenti 6 diversi ambiti di valutazione:

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

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

La bozza di questionario è stata inviata via mail (14/7/2016) ai Rappresentanti degli studenti componenti del SA, del CdA e del Nucleo di Valutazione, nonché al Presidente del Consiglio degli Studenti. Successivamente, è stato organizzato un incontro (27/7/2016) per condividere con i rappresentanti degli studenti le osservazioni sul questionario e sulla procedura di somministrazione. Con i rappresentanti degli studenti sono state concordate anche le modalità di collaborazione ai fini della pubblicizzazione dell'iniziativa. Gli studenti si sono resi disponibili a diffondere l'iniziativa attraverso la loro rete di comunicazione (*mailing list* e *social*) e a collaborare alla predisposizione di un "volantino" da far circolare attraverso tali canali.

Nei mesi di agosto-settembre 2016 l'Ateneo ha avviato quindi la seconda edizione dell'indagine, riferita all'esperienza complessiva dell'a.a.2015/16.

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 nella prima edizione: bassa attendibilità dei risultati derivante dalla poca rappresentatività del campione di rispondenti, bassa informatività sulle ragioni delle problematiche segnalate e assenza di riscontri precisi di tipo qualitativo (spazio per le osservazioni libere finale non suddivise per singolo servizio).

Grazie alle iniziative di pubblicizzazione concordate con il Consiglio degli Studenti e all'obbligo di compilazione, la copertura di questa edizione della rilevazione è stata molto soddisfacente, attestandosi all'87% degli iscritti, per un totale di 13.502 questionari.

Il profilo degli studenti rispondenti ci restituisce la seguente situazione:

GENERE		CITTADINANZA		ISCRIZIONE	
maschi	5.853	italiana	12.414	in corso	9.783
femmine	7.649	straniera	1.088	fuori corso	3.719

I risultati della rilevazione mostrano in generale un livello di soddisfazione più che sufficiente nell'anno accademico 2015/16 (77%), sia per l'esperienza complessiva, sia per l'organizzazione dei corsi di studio, le strutture e i servizi offerti. I risultati della rilevazione e le azioni conseguenti sono stati condivisi con tutte le parti interessate e, nel corso della Giornata della trasparenza svoltasi ad aprile 2017, sono state pubblicamente presentati contestualmente alle principali azioni di miglioramento individuate.

- *Opinioni dei laureati*

L'Ateneo di Trieste aderisce dal 1996 al Consorzio interuniversitario AlmaLaurea.

Ogni anno i laureati dell'Ateneo partecipano alle due indagini statistiche che riguardano la Condizione Occupazionale e il Profilo dei Laureati. AlmaLaurea raccoglie e analizza ogni anno la documentazione e i giudizi di tutti i laureandi sull'esperienza universitaria appena conclusa offrendo interessanti indicazioni sul destino del capitale umano formato. I risultati che ne derivano, tempestivamente forniti al Ministero e agli Organi di Governo degli Atenei aderenti, possono così essere elemento di supporto alle decisioni sulla programmazione dell'offerta formativa.

In particolare, la rilevazione "Profilo dei Laureati", tracciando la radiografia del capitale umano in uscita dalle università, costituisce un punto di riferimento per tutte le parti interessate alla valutazione del sistema universitario (potenziali iscritti, imprese, università stessa) ed è utile strumento per il processo di autovalutazione dei percorsi formativi.

Di seguito si presentano i risultati della XIX indagine – Questionario Almalaurea sull'esperienza universitaria (laureati 2016) - Percentuali di risposta alla domanda "Sono complessivamente soddisfatto del corso di studi":

Dipartimento	Questionari compilati	% decisamente sì	% più sì che no	% totale soddisfatti
Fisica	70	35,7	52,9	88,6
Ingegneria e architettura	466	23,6	60,1	83,7
Matematica e geoscienze	52	57,7	42,3	100
Scienze chimiche e farmaceutiche	158	41,8	50	91,8
Scienze della vita	315	27,9	56,8	84,7
Scienze economiche, aziendali, matematiche e statistiche	359	33,1	55,7	88,8
Scienze giuridiche, del linguaggio, dell'interpretazione e trad.	471	38,4	52,7	91,1
Scienze politiche e sociali	310	33,2	51,9	85,1
Studi umanistici	544	29,8	52,2	82
Univ. clinico Scienze mediche, chirurgiche e della salute	287	30	53	83
<b>ATENE0</b>	<b>3.032</b>	<b>32</b>	<b>54,2</b>	<b>86,2</b>

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

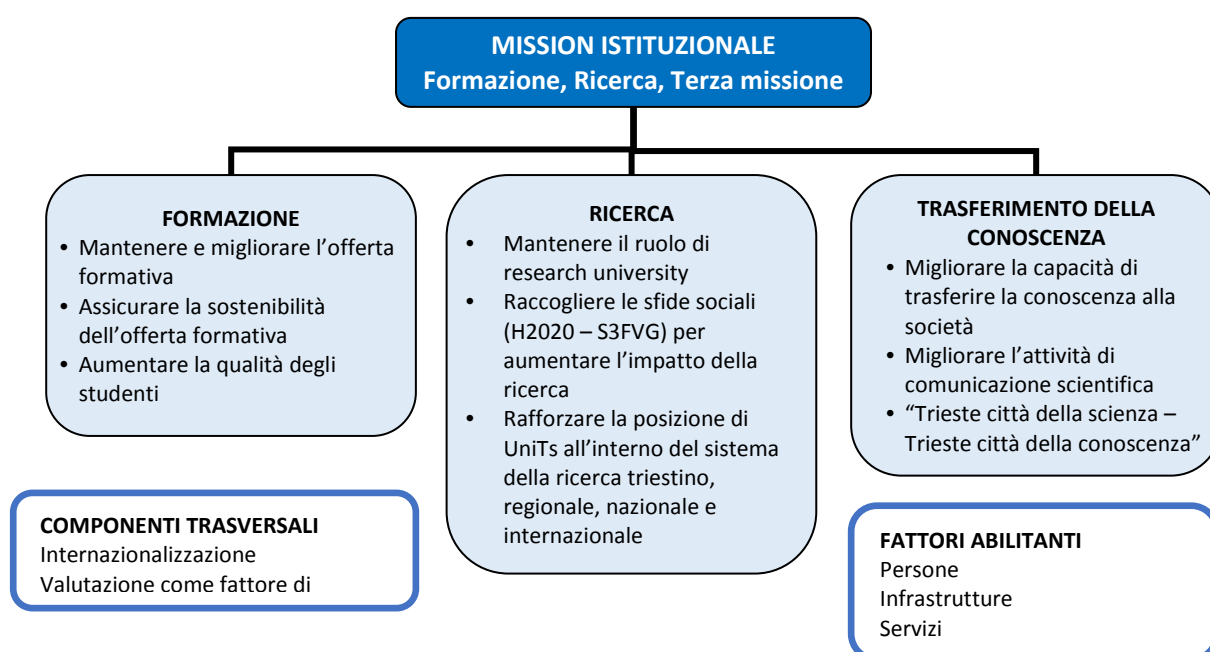
### 3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

#### 3.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE

Nel Piano integrato 2016 è rappresentato il cosiddetto “albero della performance”, raffigurante la mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, obiettivi strategici e piani operativi.

Come già specificato nella premessa, il quadro degli obiettivi organizzativi per l’anno 2016 è stato definito a gennaio nel Piano integrato sulla base della programmazione strategica allora esistente, tuttavia è possibile affermare che le linee di indirizzo strategico individuate per il triennio 2016/2018 costituiscono il naturale proseguimento delle precedenti.

Pertanto, il seguente albero della performance, aggiornato nel suo impianto logico alla luce del quadro strategico per il nuovo triennio, evidenzia la coerenza tra i due cicli di programmazione e dimostra come gli obiettivi, ai vari livelli e di diversa natura, contribuiscano al mandato istituzionale e alla missione dell’ente.



#### 3.2 OBIETTIVI STRATEGICI

##### Nuovo ciclo 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:

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

I risultati conseguiti dall'attuazione degli obiettivi prescelti sono oggetto di monitoraggio annuale e valutazione al termine del triennio sulla base degli indicatori riportati per ciascun obiettivo/azione e dei relativi target proposti dalle Università in sede di presentazione dei progetti.

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;

### **Nuovo ciclo di Pianificazione strategica 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 contiene dei collegamenti diretti con:

#### – **Le strategie MIUR e regionali 2016/2018**

- Riferimenti al piano strategico MIUR ed in particolare:  
Ringiovanimento dei ricercatori a TD  
Lauree internazionali  
Piano formazione docenti (descrittori di Dublino)
- Riferimenti al piano regionale (legge 2/2011)  
Aumentare la capacità di attrarre risorse finanziarie non regionali e favorire il miglioramento delle prestazioni  
Favorire le iniziative congiunte e la collaborazione  
Aumentare la competitività del sistema attraverso interventi strutturali

#### – **il sistema AVA 2.0, e in particolare con i requisiti di accreditamento:**

- R1: Visione, strategie e politiche su didattica e ricerca  
R1A: Qualità della didattica e ricerca (visione, sistema AQ)  
R1B: Progettazione e revisione dei CdS (revisioni CdS, carriere studenti, programmazione offerta didattica)  
R1C: Politiche di reclutamento docenti e sostenibilità CdS (reclutamento, strutture servizi, sostenibilità didattica)
- R2: Flussi informativi e responsabilità  
R2A: Monitoraggio della qualità dei CdS (raccolta dati, PQ)  
R2B: sistemi di valutazione e autovalutazione (verifica da parte del NDV)
- R3: Assicurazione qualità dei corsi di studio  
R3A: Progettazione CdS in relazione a criteri di cultura e professioni (definizione profili in uscita, coerenza profili e obiettivi formativi, consultazioni)  
R3B: Verifica del profitto incentrata sulla studente (orientamento, recupero conoscenze in ingresso, percorsi flessibili, internazionalizzazione e verifica apprendimento)

R3C: Risorse umane e servizi a disposizione dello studente  
R3D: i CdS sono in grado di riconoscere gli aspetti critici ed i margini di miglioramento

- R4: Valutazione della III missione  
R4A: Politiche per la qualità della ricerca  
R4B: Politiche per la qualità della III missione  
R4C: Politiche per la qualità dei dipartimenti

– **I grandi temi nazionali e regionali:**

Industria 4.0 e sue tematiche  
S3 regionali  
Cluster nazionali  
Lauree professionalizzanti e coordinamento con licei ITS anche per formazione insegnanti

Al termine del processo, 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**

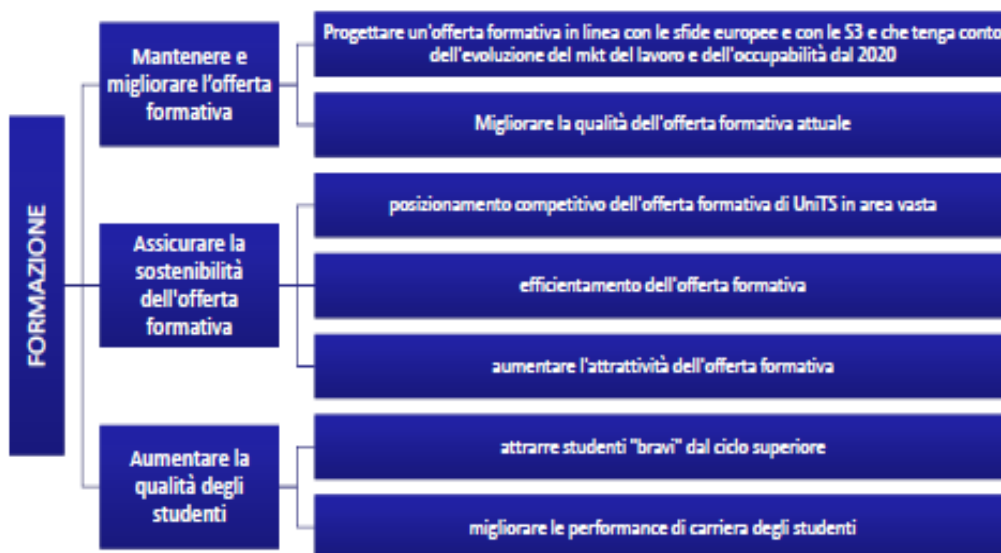
1. Internazionalizzazione
2. Valutazione come strumento di crescita

**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 è però opportuno che la strategia venga tradotta in un insieme coerente di misure, che consentano 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**
  - Politiche di reclutamento
  - Politiche della formazione
  - Politiche premiali ed incentivanti
  - Pari opportunità
  - Solidarietà
  - Flessibilità e innovazione organizzativa
- **Infrastrutture**
  - Programmazione
  - Razionalizzazione dei costi
  - Sostenibilità ambientale
  - Sicurezza
  - Comfort e benessere
- **Servizi**
  - 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

### **Nuovo ciclo di 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.

In particolare, la normativa dispone l'adozione, da parte dell'Amministrazione regionale, di un Regolamento con il quale la Giunta regionale definisce i requisiti, le condizioni, le modalità, i criteri di valutazione, le procedure per l'attuazione degli interventi da finanziare nell'ambito delle attività programmate, le modalità di attribuzione delle premialità e le eventuali modalità di coordinamento.

In tal modo, 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**

- 1) corsi per il conferimento dei titoli di laurea legalmente riconosciuti;
- 2) corsi di dottorato di ricerca;
- 3) corsi di studio *post lauream* per il conseguimento di master universitario di primo o di secondo livello;
- 4) corsi previsti negli ordinamenti didattici delle Istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica per il conseguimento dei diplomi accademici e di perfezionamento o master;
- 5) scuole di specializzazione *post lauream* per il conseguimento del relativo diploma;
- 6) corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento in ambito culturale, scientifico, tecnico e professionale;
- 7) attività di ricerca e servizi per la ricerca;
- 8) produzione artistica correlata alla formazione e alla ricerca nel settore artistico e musicale;
- 9) iniziative di mobilità, volte a promuovere l'internazionalizzazione delle attività didattiche e di ricerca;
- 10) iniziative di trasferimento della conoscenza.

#### **b) progetti di ricerca e trasferimento tecnologico, riguardanti:**

- 1) la ricerca fondamentale;
- 2) la ricerca industriale;
- 3) lo sviluppo sperimentale;
- 4) l'innovazione;
- 5) il trasferimento tecnologico;

#### **c) iniziative di innovazione organizzativa e gestionale, anche finalizzate a realizzare forme di aggregazione sistematica**

- 1) introduzione di nuove metodologie nell'organizzazione e gestione delle attività dei soggetti beneficiari;

#### **d) interventi di ampliamento, conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare**

- 1) interventi edilizi (ampliamento, ristrutturazione, manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo) e acquisto di immobili;
- 2) abbattimento delle barriere architettoniche, adeguamento alle disposizioni in materia di sicurezza, il conseguimento di risparmio energetico;
- 3) acquisto e posa in opera di arredi fissi e mobili, attrezzature, apparecchiature per l'attività didattica e scientifica;
- 4) ampliamento, valorizzazione e conservazione, ivi compresa la ristrutturazione, delle infrastrutture di ricerca;

#### **e) iniziative di orientamento universitario riguardanti:**

- 1) orientamento in entrata;
- 2) orientamento *in itinere*;
- 3) orientamento in uscita e servizi di *placement*;

## Piano programmatico degli interventi

A valle dell'approvazione del Piano Triennale da parte della Regione, ciascun beneficiario presenta 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: <b>didattica sostitutiva, attività formativa complementare (AFC), tutorato 0,9 M€</b>
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 <b>broker ricerca, servizi, RTD-a) 0,45 M€</b>
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" <b>personale tecnico-amministrativo a tempo determinato, premialità 0,35 M€</b>
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 <b>corsi di studio interateneo e dottorati congiunti 0,1 M€</b>
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 <b>Centro eccellenza Meccatronica Avanzata – LAMA, quota UniTs 0,05 M€</b>
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" <b>portale ricerca UnityFVG 0,05 M€</b>
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 <b>personale tecnico-amministrativo a tempo determinato 0,05 M€</b>
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 <b>1,0 M€ (importo stimato)</b>

### **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 adottato, nel mese di luglio 2014, i Piani di azioni positive per il triennio 2014/2016, che sono il risultato del lavoro svolto dal Comitato per le Pari Opportunità (CPO) e dal Comitato paritetico per la prevenzione del fenomeno del mobbing (Co.Mo.) e rappresentano la cerniera tra l'attività dei due Comitati e quella del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), istituito, per il quadriennio 2014/2018, con Decreto rettorale il 16 dicembre 2014 ed entrato in funzione nel gennaio 2015.

Le attività del CUG sono state volte al sostegno delle azioni proposte nei Piani di azioni positive (PAP) 2014/2016, concentrandosi in particolare su attività di formazione rivolte a tutto il personale dell'Ateneo sui temi della parità, attività di sensibilizzazione e promozione culturale aperte al corpo studentesco e a tutta la cittadinanza.

Tra gli eventi svoltisi nel 2016 il CUG ha promosso e co-organizzato:

- una Giornata di formazione per il personale dell'Ateneo su "Gli strumenti per la parità: pari opportunità, benessere di chi lavora, contrasto alle discriminazioni", con docenti interni ed esterni, con lo scopo principale di far conoscere al personale l'attività del CUG e della Consigliera di fiducia e i Piani di Azione Positiva.
- un seminario su "Le relazioni tra ragazze e ragazzi nell'era di Internet" con il Consiglio degli Studenti e il Laboratorio di Psicologia sociale e di comunità (LPSC).
- un seminario su "Studiare le donne o il genere? – I centri per gli studi sulle donne o sul genere in Italia"

Inoltre, è stato completato e implementato definitivamente il sito Web del CUG, è proseguito il sostegno al progetto TALENTA, una delle linee del Piano di Azioni Positive 2014-2016, finalizzato alla valorizzazione del talento professionale rivolto a donne docenti, ricercatrici e assegniste di ricerca dell'Università di Trieste, ed è stata promossa una ricerca su "Conciliazione lavoro/studio e famiglia/vita privata" con lo scopo: di fare il punto sulla legislazione nazionale e le raccomandazioni europee in proposito; di raccogliere i dati pertinenti relativi alle misure di conciliazione e alle esperienze di lavoratori e lavoratrici, studenti e studentesse presso UniTs; di documentare esperienze interessanti, nazionali o europee, sul tema della conciliazione.

### **Programmazione fabbisogno di personale 2016**

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 fisiologiche progressioni di ruolo o a progressioni economiche c.d. "orizzontali".

Più propriamente, per quanto concerne i meccanismi di adeguamento retributivo, deve rimarcarsi l'effetto "sbloccante" indotto dalla legge 11 dicembre 2016, n. 232 (legge di stabilità 2016) che ha definito – sub art.1, comma 364 – le risorse stanziare per il pubblico impiego.

### **Il reclutamento di personale (vincoli di portata generale e indicatori)**

Declinabile in termini di razionalizzazione delle spese di personale è il 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, depurate da 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.



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, rilevante, *in primis*, con riferimento alla domanda di accreditamento di un nuovo corso di studi, concorre a determinare la capacità assunzionale dell'Ateneo.

In tale quadro di riferimento, si colloca 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.

Inoltre, merita menzione la nota del 17 aprile 2015, con cui il Ministero ha comunicato che l'attribuzione dei punti organico avrebbe tenuto conto di quanto previsto:

- dall'art. 66 comma 13-bis d.l. n. 112 del 2008 e dal DPCM 31 dicembre 2014 "Disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento da parte delle Università, per il triennio 2015-2017, a norma dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 29 marzo 2012 n. 49";
- dall'art.1, commi 424 e 425, della legge di stabilità 2015 in tema di ricognizione dei posti da destinare alla ricollocazione del personale coinvolto nei processi di mobilità delle Province.

Segnatamente, d'intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica e tenuto conto delle specificità del sistema universitario e delle relative regole assunzionali, è stato stabilito quanto segue: "ogni Ateneo sarà tenuto a vincolare il 30% dei Punti Organico relativi specificatamente alle cessazioni del Personale dirigente e tecnico amministrativo degli anni 2014 e 2015 da destinare, rispettivamente negli anni 2015 e 2016 alle procedure di mobilità delle Province di cui all'art. 1, comma 424 e 425 della legge di stabilità 2015 o, eventualmente, dalla Croce rossa italiana, ai sensi dell'art. 7, comma 2 bis, del Decreto Legge 192/2014, convertito dalla legge 11/2015. I Punti Organico sono conseguentemente 'congelati e indisponibili' e il loro utilizzo sarà definito successivamente in relazione a modalità e criteri che saranno definiti a livello nazionale."

Nell'ambito della procedura PROPER, è stata, conseguentemente, attivata una specifica sezione denominata "Punti organico congelati mobilità delle provincie" nella quale è evidenziato il valore di punto organico reso indisponibile ai sensi della summenzionata legge di stabilità 2015.

\*Fonte: Banca dati Proper

Punti Organico congelati			
ANNO	30% cessazione personale TA	30% cessazione personale TA	Totale
Anno	2015	2016	
Punti Organico	1,14	0,52	1,66

Quanto ai contingenti minimi assunzionali, con nota del 15 marzo 2016, prot. 3672, il Ministero ha stabilito che l'ammontare dei Punti Organico di sistema da distribuire nell'anno 2016 sarebbe stato pari al 60% dei Punti Organico relativi alle cessazioni avvenute nel corso dell'anno 2015. Il regime di utilizzo delle relative risorse dipende dal vincolo di cui all'art. 1 commi 424 e 425 della legge di stabilità 2015.

Con decreto n. 552 del 6 luglio 2016, il Ministero ha definito i criteri di riparto del Fondo Finanziamento Ordinario 2016, assegnando all'Università degli Studi di Trieste, per l'anno 2016, 14,71 punti organico, di cui disponibili 14,19 (in forza di quanto precisato *supra* in merito al personale delle province)

Punti organico 2016				
Assegnati	di cui congelati per Mobilità Province	Programmati	Utilizzati	Residui disponibili
14,71	0,52	14,19	0	14,19

Nell'attesa del perfezionamento dell'*iter* funzionale alla determinazione degli indicatori attribuiti per l'anno 2016, gli indicatori 2016, fatte salve ulteriori verifiche da parte del Ministero, si attesterebbero sui seguenti valori:

Indicatori	Spese di personale	Spese di indebitamento	Sostenibilità finanziaria
2016	71,54	0,51	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
2015	73,39	0,53	1,11
2014	73,15	0,81	1,12
2013	73,06	0,79	1,12

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

Da ultimo, 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.

#### Programmazione del fabbisogno di personale e reclutamento nel periodo di riferimento.

Nel corso del 2016, si è dato seguito alla programmazione del personale approvata con riguardo ai punti organico per l'anno 2015 (cfr., in particolare, delibera CdA 30/10/2015), dei quali si offre una raffigurazione di sintesi.

Assegnati	di cui congelati per Mobilità Province	Programmati	Utilizzati nel 2016	Residui da utilizzare entro il 31.12.2017
8,93	1,14	7,79	6,55	1,24

I punti organico in discorso sono stati utilizzati, in corso di esercizio, in misura pari a 6,55 p.o., con un residuo di 1,24 p.o. correlati a procedure concorsuali che non si sono concluse entro dicembre 2016.

Nel corso del 2016, si è dato, inoltre, seguito, al reclutamento di personale docente e ricercatore, al fine di esaurire le disponibilità di risorse afferenti a:

- Piano Straordinario Professori Ordinari, di cui al Decreto Interministeriale 8 aprile 2016 n. 242:
- n. 3 Professori di I fascia
- Piano Straordinario Ricercatori a Tempo determinato:
- n. 1 Ricercatore t.d. art. 24 c. 3 lett. B Legge 240/10 (Decreto Ministeriale del 10 dicembre 2015, n. 924);
- n. 11 Ricercatori t.d. art. 24 c. 3 lett. B Legge 240/ (Decreto Ministeriali del 18 febbraio 2016, n. 78)

Ancora, si è proceduto al reclutamento di n. 7 ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 comma 3 lett. A) legge n. 240 del 2010, a valere su finanziamenti esterni.

Quanto al personale tecnico-amministrativo, nell'arco del 2016 si è proceduto all'assunzione di 3 unità di categoria C, scorrendo le graduatorie formate all'esito di procedure concorsuali approvate nel 2015.

Questo, dunque, il quadro di sintesi:

Assunzioni anno 2016				
Ruolo	Assunti Unità di Personale	Punti Organico		
		P.O. Utilizzati	di cui Piano Straord. Ordinari	di cui Piano Straord. RTB
Ordinari	3	1,6	1,4	
Associati	11	3		
Ricercatori tempo determinato tipo b) L.240/2010	15	7,2		6
Ricercatori tempo determinato tipo a) L.240/2010 (su fondi esterni)	7	0		
Amm.vi e Tecnici - C	3	0,75		
<b>TOTALE Complessivo</b>	<b>39</b>	<b>12,55</b>		

E' stato, inoltre, autorizzato il comando di una unità di categoria C presso l'Università degli Studi di Firenze.

Con riferimento ai punti organico assegnati all'Ateneo per l'anno 2016, essi non sono stati utilizzati nel corso dell'anno. Invero, le procedure di reclutamento gravanti su tali risorse assunzionali saranno indette e espletate nel corso del 2017. Si raffigura, comunque, lo schema di base e contestuale tipologia di reclutamento:

Punti organico 2016				
Assegnati	di cui congelati per Mobilità Province	Programmati	Utilizzati nel 2016	Residui disponibili
14,71	0,52	14,19	0	14,19

Ruolo	Punti Organico
Professori Ordinari	0
Professori Associati	9,08
Ricercatori a tempo determinato	3,5
Personale TA	1,61
<b>Totale</b>	<b>14,19</b>

### Le indagini sulla qualità dei servizi

Oltre ai risultati conseguiti nell'ambito degli obiettivi definiti a livello strategico, di grande rilevanza è stato lo sforzo teso allo sviluppo della componente denominata "fattori abilitanti", in particolare infrastrutture e servizi, il cui miglioramento è considerato strumentale alla realizzazione della programmazione strategica.

Già dal 2008, le linee programmatiche per la riforma delle pubbliche amministrazioni hanno posto l'accento sulla necessità di migliorare la qualità dei servizi pubblici promuovendo una gestione orientata al miglioramento continuo delle performance.

In quest'ottica risulta di fondamentale importanza sviluppare modelli e pratiche di partecipazione e di coinvolgimento dell'utenza nella gestione delle politiche e dei servizi erogati, in una prospettiva più ampia rispetto alla sola misurazione del grado di soddisfazione. Gestire le analisi di customer satisfaction è pertanto indispensabile per capire se ci stiamo muovendo nella direzione giusta e se stiamo adottando le soluzioni più adeguate ai bisogni.

L'articolato sistema di rilevazioni attuato dall'Ateneo, già descritto in precedenza, è in grado di fornire un'ampia gamma di dati e informazioni utili per individuare le opportunità di miglioramento dei servizi.

In particolare, il questionario sull'esperienza complessiva dell'anno precedente compilato dagli studenti fornisce importanti risultati, che vanno letti nel loro contesto specifico e valutati da parte dei responsabili dell'erogazione dei servizi al fine di poter pianificare le azioni dirette a migliorare i processi coinvolti.

L'analisi 2015/2016 è stata documentata in un rapporto di autovalutazione in cui sono messi in evidenza: un breve commento ai risultati, i punti di forza e le aree da migliorare, gli interventi di miglioramento da realizzare per correggere le criticità evidenziate.

Sono stati coinvolti nella rilevazione, oltre alla Direzione generale, 11 tra Settori e Unità di staff e 10 Segreterie didattiche dei Dipartimenti.

Per fornire un quadro generale di riferimento nella seguente tabella si riportano alcuni indicatori che descrivono la dimensione dei principali servizi erogati dall'Ateneo:

	Dati al 31.12.2015	Dati al 31.12.2016
<b>Biblioteche</b>	18	18
<b>Posti di lettura</b>	1.781	1.781
<b>Volumi</b>	1.802.000	1.809.297
<b>Abbonamenti correnti a periodici cartacei</b>	1.638	1.615
<b>Periodici elettronici</b>	13.000	16.137
<b>Aule</b>	255	255
<b>Postazioni PC e terminali destinati al pubblico</b>	185	185

Nell'ambito dei servizi resi dall'Ateneo, l'analisi effettuata nel 2016 ha evidenziato le seguenti possibili aree di miglioramento:

- SPAZI FISICI E ARREDI
  - aule didattiche (che include anche strumentazioni e illuminazione, acustica, temperatura ecc.), generalmente valutate come vetuste;
- SERVIZI ICT
  - laboratori informatici, le cui strumentazioni risultano obsolete e insufficienti;
  - copertura della rete wifi di ateneo, ritenuta insufficiente;
  - servizi di e-learning, da potenziare anche in ambito di app per mobile;
- SEGRETERIE STUDENTI E ALTRI SPORTELLI DEDICATI AGLI STUDENTI
  - orari di apertura delle segreterie studenti (inclusi il servizio mobilità internazionale e le segreterie didattiche di dipartimento), da ampliare;
  - informazioni sul Servizio Orientamento di Ateneo, ritenute di non esaustive e di facile reperibilità;
  - accessibilità e comodità degli orari dello Sportello lavoro di Ateneo, ritenute non sempre adeguate;
- BIBLIOTECHE E SALE LETTURA
  - orari di apertura delle biblioteche e numero dei posti disponibili, da ampliare;
  - modalità di erogazione del servizio e qualità degli ambienti, valutati come non sempre adeguati;
  - ricchezza dei cataloghi, non sempre sufficientemente aggiornati

A partire dalle aree di miglioramento individuate, sono state determinate le strategie di intervento, basate su alcuni criteri generali:

- *colmare prioritariamente i ritardi più marcati e rimediare ai disservizi più critici*
- *tendere a standard minimi uniformi, da migliorare progressivamente*
- *introdurre soluzioni che migliorino l'efficienza dei servizi*
- *coinvolgere gli studenti nella programmazione dei servizi*
- *adottare strumenti di monitoraggio e controllo per misurare i risultati realizzati*

Gli interventi concreti, che sono stati messi in atto per ciascuna area, possono essere così descritti:

- SPAZI FISICI E ARREDI

Il programma di finanziamento 2016 per gli interventi di adeguamento è stato definito in 1 milione di euro. Queste risorse hanno consentito di avviare la verifica e la sostituzione degli arredi in diverse sedi (tra cui ad esempio gli edifici di: via Filzi, via Università 1, Androna Campo Marzio, Piazzale Europa edificio A). Il completamento del rinnovo degli arredi nelle aule didattiche e nelle sale studio è previsto entro il 2018.

Sono stati inoltre programmati 5 interventi di manutenzione su grandi aule, ora in fase di progettazione.

Dal prossimo anno accademico, inoltre, saranno disponibili per il Polo umanistico gli spazi ristrutturati di via Lazzaretto vecchio 8, tra cui una nuova biblioteca, nuove aule e spazi studio.

Dal 2017 sarà anche disponibile un nuovo servizio online di ticketing per la segnalazione delle richieste di intervento, che consentirà una programmazione più razionale delle manutenzioni.

- SERVIZI ICT

E' stato definito un piano degli investimenti che consentirà di: dotare ogni Dipartimento di almeno un'aula dotata dei servizi di supporto per l'e-learning; portare la copertura wifi al 99% entro il 2020; rinnovare la dotazione di pc entro il 2018, compreso l'aggiornamento dei software installati e la sostituzione dei pc per l'accesso al catalogo nelle biblioteche; costituire la piattaforma unica Moodle 2 entro il 2017, compresa la versione per mobile, ora in fase di sperimentazione; aggiornare il sito web UniTs per renderlo di più facile utilizzo, anche da mobile.

- SEGRETERIE STUDENTI E ALTRI SPORTELLI DEDICATI AGLI STUDENTI

E' proseguita l'attività di progressiva digitalizzazione dei servizi, già avviata nello scorso triennio, che consente di ridurre l'afflusso agli sportelli e semplificare le pratiche di immatricolazione e di presentazione dei piani di studio.

In corso di progettazione c'è la creazione di mini siti informativi per ogni corso di studi e la revisione delle pagine web dedicate ai servizi di segreteria.

Inoltre, è stata resa disponibile una app per la prenotazione del turno allo sportello, riducendo così i tempi di attesa.

E' di prossima realizzazione la revisione degli orari della segreteria studenti e dei servizi allo sportello e l'ampliamento degli orari delle segreterie didattiche dei dipartimenti.

Lo sportello dedicato alla Mobilità internazionale si è dotato di una modulistica semplificata e di incontri su appuntamento.

- **BIBLIOTECHE E SALE LETTURA**

Il miglioramento degli spazi dedicati alle biblioteche e alle sale studio rientra nel più complessivo piano di interventi di miglioramento degli spazi fisici e degli arredi, visto in precedenza.

Per quanto riguarda l'ampliamento del catalogo disponibile, sono stati stanziati 2,4 milioni di euro per l'acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico; mentre sono in fase di studio le modalità di un eventuale potenziamento degli orari di apertura.

Per quanto riguarda invece i punti di forza individuati nell'ambito dei servizi che hanno ottenuto una percentuale di valutazioni positive (complessivamente sopra al 70% con punte fino al 90%) troviamo:

- **SPAZI FISICI** (aule didattiche, spazi studio, laboratori)
  - accessibilità (facilità di accesso e segnaletica)
  - sicurezza (degli impianti e personale, delle proprie cose)
  - pulizia
- **SERVIZI ICT**
  - posta elettronica: funzionalità disponibili, assistenza e facilità di accesso
  - Esse3: facilità di utilizzo
  - siti web: facilità di accesso, completezza delle informazioni, aggiornamento delle informazioni
- **SERVIZI DI SEGRETERIE DEI DIPARTIMENTI**
  - accessibilità (facilità di accesso e segnaletica)
  - reperibilità e chiarezza delle informazioni
- **SERVIZIO ORIENTAMENTO**
  - accessibilità (facilità di accesso e segnaletica)
  - disponibilità e cortesia del personale
- **BIBLIOTECHE E SALE LETTURA**
  - accessibilità (facilità di accesso e segnaletica)
  - disponibilità e cortesia del personale
  - risorse in formato cartaceo
  - servizi di consultazione e prestito

### **3.3 OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI**

Il Piano strategico 2013/2015, e la sua successiva rimodulazione per il triennio 2016/2018, hanno 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 2016, approvato dal Consiglio di amministrazione del 27 gennaio 2016.

#### **LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Nel 2016, in linea con quanto disposto dalle Linee guida ANVUR, l'Amministrazione ha elaborato la prima edizione del 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 operativi.

Per la prima volta 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 (Settori e Unità di staff), in una serie di incontri con il Direttore generale (svoltisi a dicembre 2015) in cui, a partire dagli obiettivi strategici dell'Ateneo, 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).

Si è iniziato a dare concretezza al collegamento tra le diverse forme di rilevazione delle opinioni avviate dall'Ateneo e la definizione degli obiettivi. In particolare, sono stati individuati una serie di obiettivi che discendono dal Piano di Azioni 2016 proposto dal Presidio per la Qualità (a loro volta derivanti dagli esiti delle rilevazioni delle opinioni degli studenti sui servizi resi dall'Ateneo); inoltre, è stata data importanza anche agli esiti dell'indagine sul benessere organizzativo svolta a fine 2015.

È stata inoltre resa evidente la coerenza degli obiettivi con le risorse finanziarie disponibili 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 2016. 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

### ***Fase di monitoraggio intermedio degli obiettivi***

A ottobre 2016 si è svolta la fase di monitoraggio degli obiettivi organizzativi stabiliti in fase di pianificazione, finalizzata a misurarne lo stato di avanzamento e all'introduzione di eventuali azioni correttive al quadro degli obiettivi contenuti nel Piano integrato. In particolare, in data 26 settembre 2016, 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 2016). 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.

Per la prima volta tale fase è stata effettuata mediante l'utilizzo di un applicativo gestionale appositamente creato, 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.

Tale monitoraggio ha reso possibile verificare se la definizione di obiettivi/indicatori e target fatta in fase di programmazione è stata adeguata alle reali capacità realizzative dell'ente.

Le schede sono state poi esaminate dal Direttore generale e dal Magnifico Rettore che, congiuntamente, hanno presentato nella seduta del Consiglio di amministrazione del 27 ottobre 2016 una proposta di assestamento del quadro degli obiettivi contenuti nel Piano integrato 2016.

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

- Gli obiettivi che sono stati oggetto di modifica sono stati 41 (su 113 obiettivi organizzativi individuati a gennaio). Erano 61 su 107 nell'anno 2015.
- Di questi 41, solo 2 sono gli obiettivi totalmente eliminati perché non più perseguibili (1 a causa di mutamenti del contesto normativo nazionale e 1 a causa di condizioni organizzative interne che non si sono realizzate)
- Negli altri 39 casi si rileva una distribuzione sostanzialmente identica tra le modifiche effettuate sugli indicatori (20) e quelle effettuate sui target (19)
- Poiché solitamente il target è costituito da una scadenza temporale (in genere il 31.12.2016), in 11 casi il termine per il raggiungimento dell'obiettivo è stato spostato al 2017, rimodulando di conseguenza il programma delle attività da realizzare entro il 2016
- I ritardi si registrano quasi esclusivamente negli obiettivi che, per la loro realizzazione, richiedevano la collaborazione con enti o soggetti esterni
- Solo in casi residuali lo slittamento del target si è reso necessario a causa di criticità intervenute, che hanno richiesto una revisione dell'ordine di priorità degli obiettivi rispetto alle attività ordinarie degli uffici, oppure a causa di un prolungamento inaspettato delle attività di analisi e approfondimento legate agli obiettivi

### ***Fase di misurazione e valutazione degli obiettivi***

La fase di misurazione e valutazione della performance organizzativa è stata avviata ad aprile 2017, con l'invio ai Responsabili delle strutture di II° livello dell'Amministrazione della richiesta di compilare la **Scheda unica di Settore**.

Questa scheda rappresenta una novità introdotta quest'anno al fine di semplificare le procedure di rendicontazione dell'attività amministrativa e contabile in un'ottica di integrazione dei risultati organizzativi con quelli economico-finanziari. In particolare, la scheda è suddivisa in sezioni e comprende:

- la rendicontazione degli obiettivi organizzativi
- la relazione che evidenzia a consuntivo le attività complessivamente effettuate dalle strutture con riferimento alle Unità Analitiche di budget gestite
- la relazione delle risultanze economiche per le diverse voci di budget utilizzate dalla struttura. I commenti acquisiti sono utili a rilevare l'andamento della gestione e finalizzati alla redazione del bilancio di esercizio

In particolare, per quanto riguarda la **rendicontazione degli obiettivi**, 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 2016, e a indicare per ogni obiettivo:

- l'effettivo risultato raggiunto al termine del periodo di riferimento (31 dicembre 2016), 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.

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

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.

In merito invece alle altre sezioni della scheda, considerato che la sostenibilità economica degli obiettivi individuati nel Piano integrato è stata valutata nell'ambito delle risorse complessivamente assegnate alle strutture, si evidenzia quella riferita alle **attività/risultati per unità analitica**.

La sezione è composta da due tabelle che riportano il budget assegnato nell'esercizio 2016 (incluso lo scostamento tra budget assegnato e budget utilizzato, che deve essere motivato) e il dettaglio di utilizzo del budget assegnato articolato

per strutture e relative voci analitiche. I responsabili, nella loro relazione, dovevano evidenziare a consuntivo le attività complessivamente effettuate dalle strutture, con riferimento alle diverse voci di budget (Unità Analitiche), con maggior dettaglio in relazione a quelle che hanno richiesto utilizzo del budget.

Le schede di dettaglio compilate dai Responsabili sono riportate in forma completa nell'**Allegato 2** alla Relazione.

### **3.4 OBIETTIVI INDIVIDUALI**

Con l'anno 2016 è proseguita l'attuazione alle previsioni del Sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato il 30 gennaio 2015, anche per la parte relativa alla performance individuale.

Per quanto riguarda la definizione 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. E' stata del tutto superata la logica di definizione bottom-up, tramite un deciso intervento della Direzione nell'assegnazione di obiettivi, indicatori e target.

Oltre agli obiettivi individuali assegnati al personale con incarico di responsabilità, è proseguita l'attività relativa ai 3 progetti di miglioramento finanziati con quota parte delle risorse derivanti dal contributo della Regione Friuli Venezia Giulia all'Università ai sensi della LR 2/2011; progetti triennali, avviati nel 2015, che sono stati convertiti in obiettivi collettivi perseguiti da tutto il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo anche per il 2016.

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

A questo riguardo, una delle novità di maggior rilievo che ha caratterizzato le attività in materia è stata la prima esperienza di valutazione di tutto il personale tecnico amministrativo a partire dall'annualità 2015, effettuata nel corso del 2016.

Al fine di avviare un processo il più corretto ed obiettivo possibile, il Sistema applicato prevede un 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 Capo 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 avrà il Direttore generale nella terza fase, in cui effettuerà la valutazione dei Responsabili di settore, avendo a disposizione i dati delle loro valutazioni della prestazione dei Capi ufficio.

Altro aspetto introdotto con il nuovo sistema è il suggerimento dell'effettuazione di un colloquio per la condivisione della valutazione della prestazione, quale momento di valorizzazione dei risultati del lavoro svolto e del livello di prestazione raggiunto, nonché occasione in cui possono emergere utili elementi per evidenziare piani di sviluppo, individuare eventuali aree di miglioramento o possibili interventi formativi.

Ai fini dello svolgimento del colloquio, è stato suggerito al personale lo strumento dell'autovalutazione preliminare, come approccio iniziale con la procedura e gli item previsti dalla scheda di valutazione.

Considerato che quella conclusa è stata la prima esperienza di valutazione di tutto il personale, gli aspetti sostanziali del processo sono stati approfonditi nel corso degli incontri periodici del Direttore generale con il Comitato di Direzione (Responsabili dei settori e staff della Direzione generale), con la Conferenza dei Direttori, e con i segretari dei



Dipartimenti, al fine di condividere lo spirito e le modalità di effettuazione della valutazione, i contenuti dei “comportamenti organizzativi” da valutare ed il significato intrinseco degli item considerati.

Complessivamente, nel processo valutativo per l’anno 2015 sono stati coinvolti 91 valutatori per 690 valutati, di cui 10 docenti valutatori responsabili di 250 unità di personale operanti nei dipartimenti.

Una volta concluse la fase di attribuzione dei punteggi e quella di presa visione da parte del personale valutato, a fronte di talune richieste di revisione del punteggio assegnato, come previsto dalla disciplina di conciliazione delle controversie del “Sistema di valutazione di Ateneo” il Direttore generale ha effettuato l’istruttoria dei diversi casi e nominato una Commissione mista, formata da 2 Responsabili di Settore e 2 Direttori di Dipartimento, tutti in posizione di estraneità rispetto i dipendenti coinvolti.

La Commissione ha effettuato l’istruttoria di approfondimento attivandosi, secondo i casi e ove ritenuto necessario, presso i Responsabili ai fini della richiesta di un supplemento di motivazione o di chiarimento.

All’esito dei lavori la Commissione ha inviato i pareri espressi ai valutatori, ai fini del perfezionamento del giudizio definitivo.

Al momento della stesura del presente documento il report inerente alle risultanze del processo di valutazione sull’anno 2015 è in fase di perfezionamento. Esso sarà presentato preliminarmente ai Responsabili delle strutture organizzative, in ordine da condividerne risultati, criticità e margini di miglioramento, in modo da avviare la valutazione individuale 2016 valorizzando l’esperienza appena conclusa.

Alla chiusura del processo, sarà approvata l’integrazione della presente Relazione contenente i risultati della valutazione della prestazione individuale per l’anno 2016.

### **3.5 IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

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.

Con riferimento alla strategia di prevenzione adottata, l’Ateneo ha considerato prioritario, per l’anno 2016, concentrarsi, da un lato, sul miglioramento del sistema di individuazione e valutazione dei rischi, rispondendo in questo modo anche alla sollecitazione in tal senso avanzata dall’Autorità anticorruzione nella delibera 12/2015.

Previo approfondimento di alcuni aspetti teorici nell’ambito del risk management, si sono sviluppate alcune linee direttrici per una più mirata individuazione di:

- quelle attività svolte dall’amministrazione in cui si possono verificare specifici eventi rischiosi in grado di minare il raggiungimento degli obiettivi organizzativi;
- intercettare il livello di esposizione al rischio dell’organizzazione.

Nell’ottica della costituzione del registro degli eventi rischiosi, si è ritenuto di associare a ciascun processo l’eventuale presenza di evidenze documentali rivelatrici di rischio, tramite analisi di:

1. dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell’ateneo (procedimenti in corso o conclusi nell’ultimo triennio riguardanti reati contro la PA, falso e truffa);
2. procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile;
3. ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici;
4. segnalazioni pervenute (in particolare modo se tramite procedure di whistleblowing);

In tal modo si è inteso fare riferimento al patrimonio di conoscenze, prevalentemente documentali, detenuto dall’organizzazione (in particolare atti di contenzioso, procedimenti disciplinari, segnalazioni degli utenti, segnalazioni dei whistleblower) per reperire indicazioni circa l’emersione di rischio in alcuni particolari ambiti.

Particolarmente importante, si è rivelato, in questa analisi, il contributo informativo proveniente dall’esame analitico del contenzioso giudiziario dell’amministrazione dell’ultimo triennio.

Per quanto riguarda le misure effettive a presidio del rischio si è ritenuto di consolidare e valutare compiutamente in termini di efficacia le misure introdotte nel biennio trascorso, concentrando più specificamente l’attenzione sull’Area di rischio contratti pubblici.

In quest'ambito:

- è stata avviata la programmazione annuale delle acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori;
- è stata data piena applicazione ai patti di integrità negli affidamenti;
- è stato predisposto e divulgato un modello di bando di gara che prevede l'inserimento della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ateneo.

Si è proseguito, altresì, nella somministrazione della formazione dedicata: nel corso del 2016 l'amministrazione si è concentrata sull'erogazione di una formazione a carattere prevalentemente specialistico e professionalizzante, riguardante l'area degli appalti pubblici e dei contratti, in considerazione dell'alto potenziale corruttivo delle attività e dell'entrata in vigore delle modifiche al Codice dei contratti.

Sotto il profilo del perseguimento della trasparenza amministrativa, l'Università è stata intensamente impegnata, da un lato, nella progettazione e messa in opera del nuovo sito web di ateneo, dall'altro, con più specifico riferimento al rispetto degli obblighi di pubblicazione, all'adeguamento della Sezione amministrazione trasparente alle modifiche previste dal D.lgs. 97/2016.

Adeguato spazio è stato dato al coinvolgimento degli stakeholder: 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.

#### 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 2016.

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

		2016	2015	DELTA 2016 - 2015
		Bilancio d'esercizio	Bilancio d'esercizio	V.A.
<b>A</b>	<b>PROVENTI OPERATIVI</b>	151.432.625,99	148.541.844,01	2.890.781,98
<b>B</b>	<b>COSTI OPERATIVI</b>	141.528.240,77	140.382.486,61	1.145.754,16
<b>A - B</b>	<b>MARGINE OPERATIVO</b>	<b>9.904.385,22</b>	<b>8.159.357,40</b>	<b>1.745.027,82</b>
<b>C</b>	<b>PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>	- 1.082.899,77	- 1.444.204,74	361.304,97
<b>D</b>	<b>RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE</b>	1.210,50	0,00	1.210,50
<b>E</b>	<b>PROVENTI E ONERI STRAORDINARI</b>	193.849,19	1.190.023,25	- 996.174,06
<b>F</b>	<b>IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO</b>	5.681.561,90	5.582.592,15	98.969,75
	<b>RISULTATO D'ESERCIZIO</b>	<b>3.334.983,24</b>	<b>2.322.583,76</b>	<b>5.246.875,12</b>

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 seguito, in minima parte, un aumento dei costi.

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

ATTIVO			PASSIVO		
	2016	2015		2016	2015
IMMOBILIZZAZIONI	140.167.343,80	147.377.568,08	PATRIMONIO NETTO	27.489.509,23	24.166.205,81
ATTIVO CIRCOLANTE	133.519.881,11	133.224.021,96	FONDO RISCHI E ONERI	7.613.454,00	8.699.393,42
			TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	1.432.894,04	1.414.574,54
			DEBITI	37.865.289,04	35.135.840,09
RATEI E RISCOSSI ATTIVI	20.781.388,82	17.813.877,80	RATEI E RISCOSSI PASSIVI E CONTRIBUTI A INVESTIMENTI	220.066.926,91	228.999.453,98
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>294.468.613,73</b>	<b>298.415.467,84</b>	<b>TOTALE PASSIVO</b>	<b>294.486.613,73</b>	<b>298.415.467,84</b>

Le principali evidenze del Bilancio d'esercizio 2016 possono essere così sintetizzate:

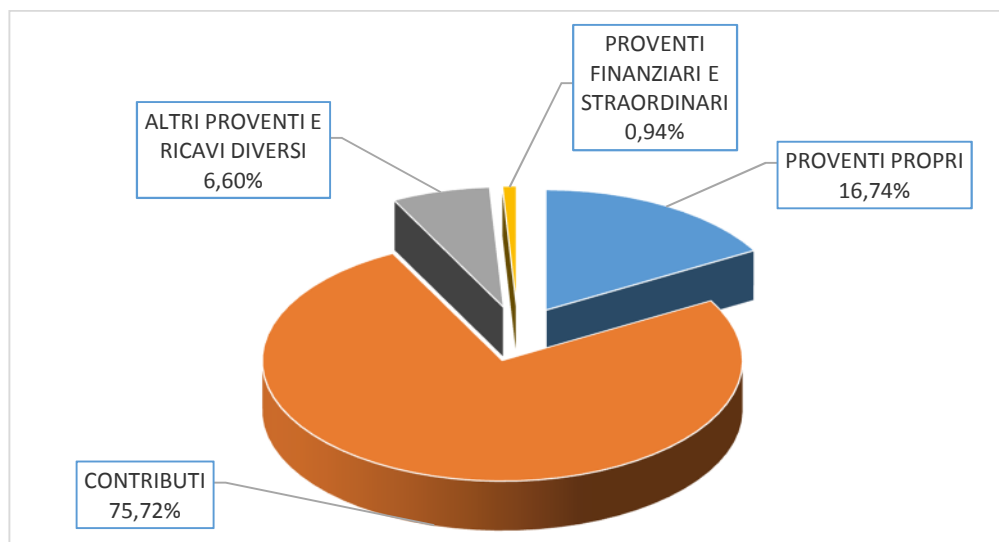
## ENTRATE

La composizione dei ricavi mostra come la gestione operativa dipenda in modo sostanziale dal contributo del MIUR, che con i suoi 90,4 M€ rappresenta la voce principale delle entrate dell'Ateneo.

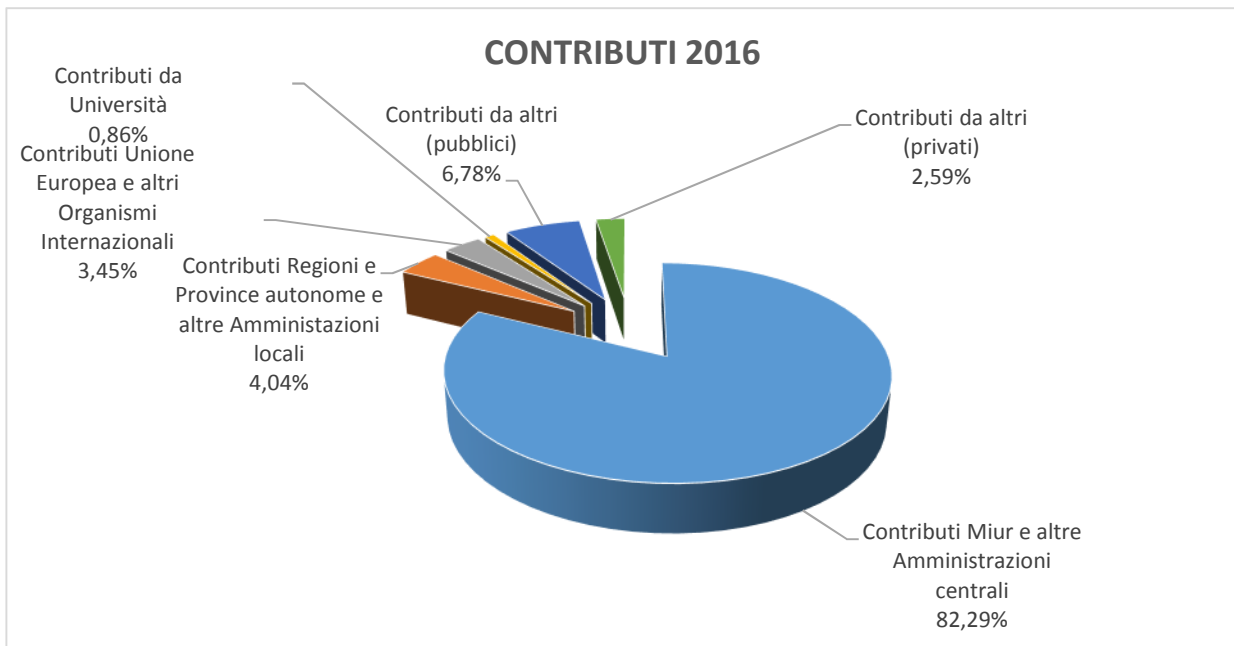
Infatti i contributi continuano a rappresentare circa il 76% dei proventi complessivi, e tra questi, i contributi del MIUR ne sono una quota fondamentale.

I proventi propri sono circa il 17%, e sono rappresentati quasi esclusivamente da tasse e contributi dagli studenti (79%) mentre il 21% deriva dalla gestione della ricerca.

Altri proventi sono una quota residuale del 7%.



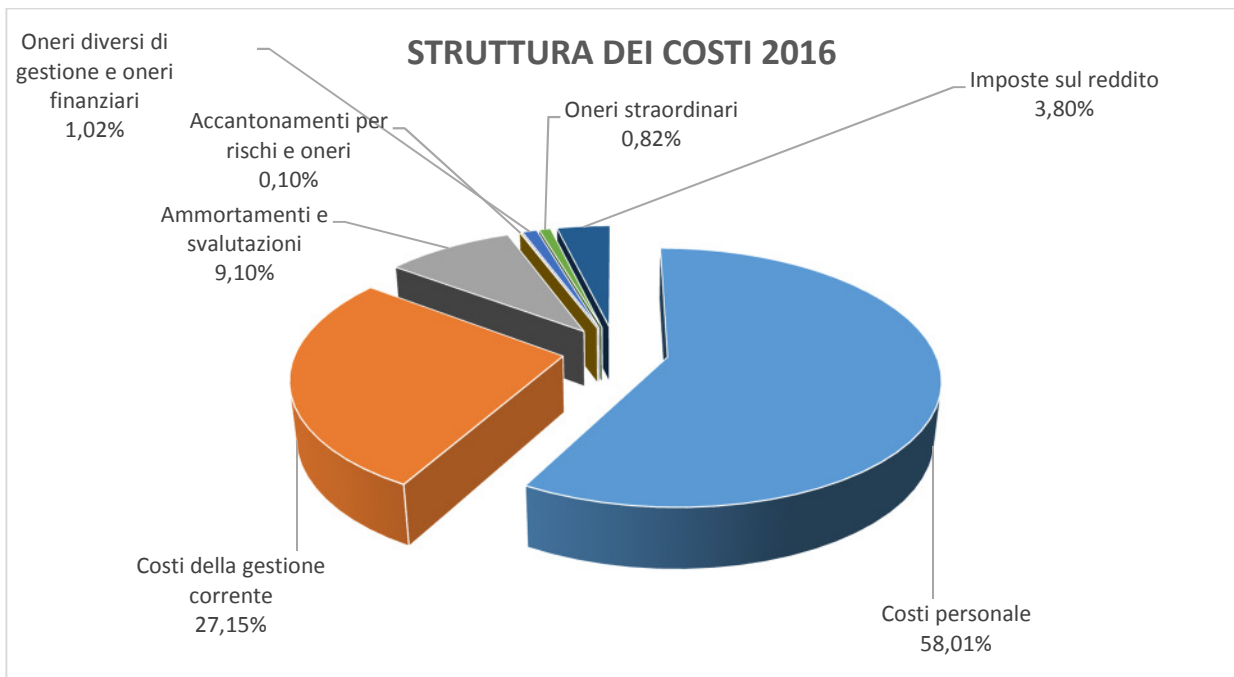
La composizione dei contributi ci mostra come ben l'82% derivino dal MIUR mentre altri soggetti pubblici contribuiscono per non più del 15% ed i soggetti privati per circa il 2%.



## SPESE

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

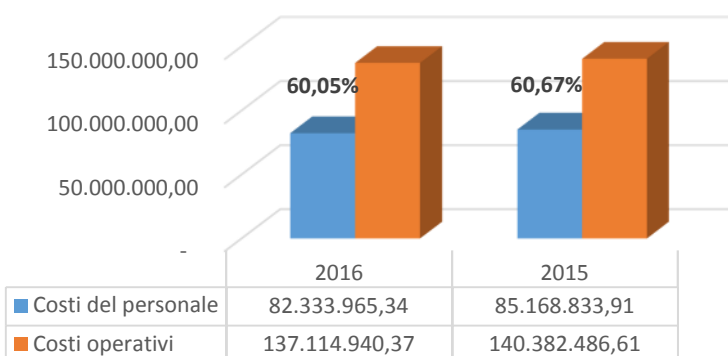
- il costo del personale pesa per circa il 58% (nel 2015 era il 60,7%, nel 2014 era il 61,3%);
- la gestione corrente pesa per circa il 27% (nel 2015 era il 29,2%, nel 2014 era il 27,8%).



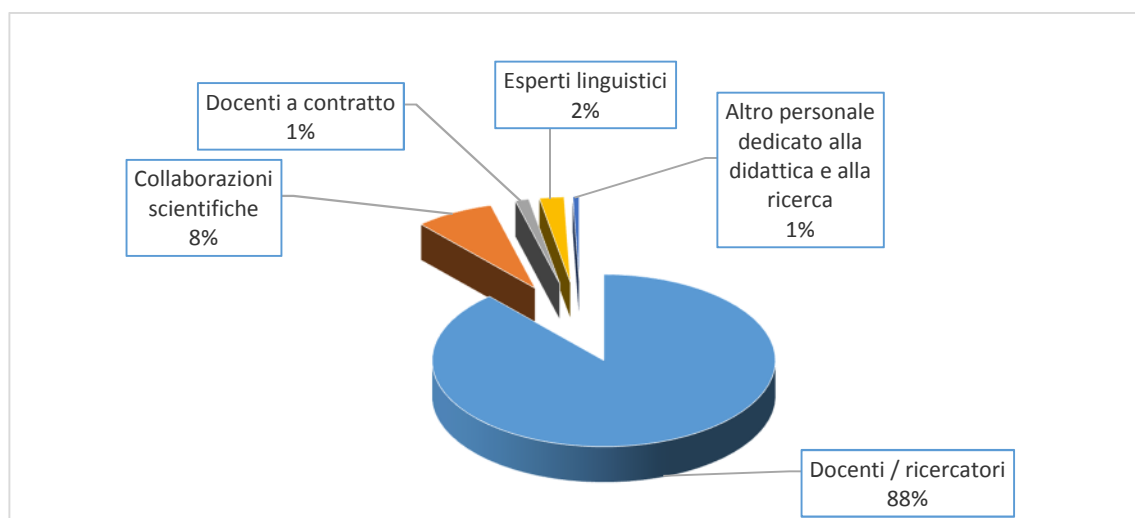
I costi del personale sono composti per il 65% dai costi relativi al personale docente e ricercatore e per il 29% dai costi del personale tecnico-amministrativo e CEL; l'6% dei costi deriva da contratti e collaborazioni.

Dal confronto tra le due ultime annualità si rileva la costante incidenza dei costi del personale sui costi operativi, e si evidenzia quindi la sostanziale rigidità della spesa per il personale.

### Rapporto costi del personale e costi operativi

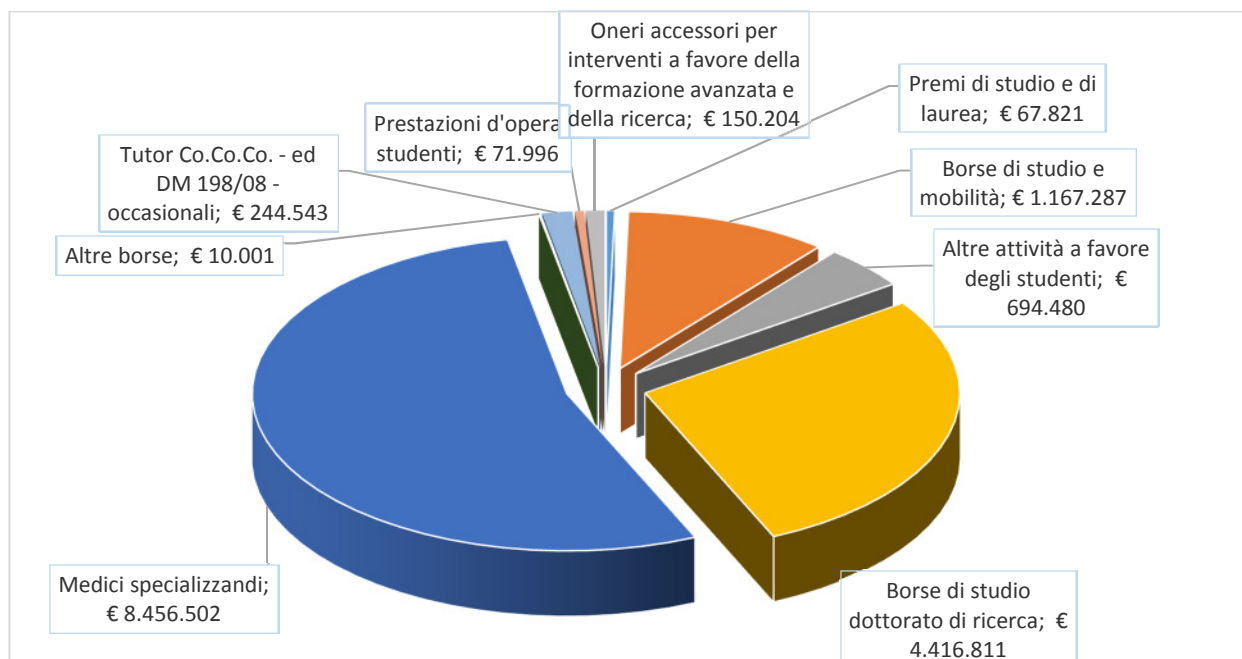


Infine, si espone la composizione dei costi del personale dedicato alla ricerca e alla didattica relativa al 2016:



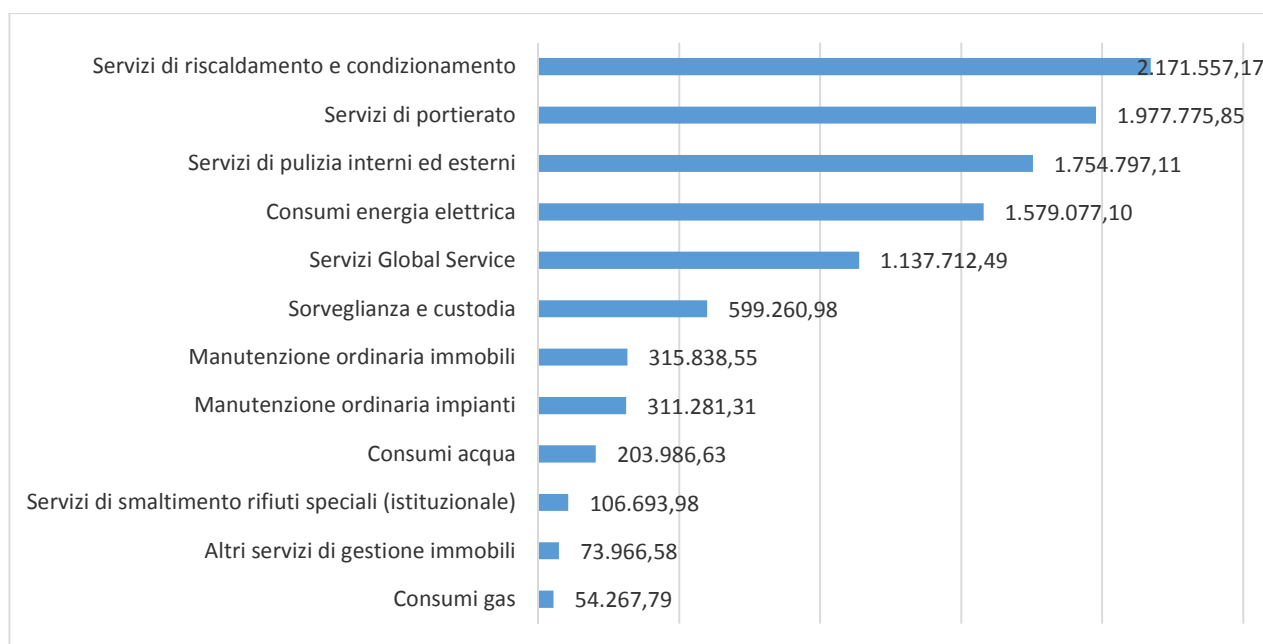
Per quanto riguarda i costi della gestione corrente:

- circa il 39% 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 42% 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 (poco più di 1 milione di euro).

## GLI INDICATORI DI BILANCIO

Nell'attesa del perfezionamento dell'iter funzionale alla determinazione degli indicatori attribuiti per l'anno 2016, gli stessi, fatte salve ulteriori verifiche da parte del Ministero, si attesterebbero sui seguenti valori:

Indicatori	Spese di personale	Spese di indebitamento	Sostenibilità finanziaria
2016	71,99	0,52	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
2015	73,39	0,53	1,11
2014	73,15	0,81	1,12
2013	73,06	0,79	1,12

si osserva, 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.

A maggio 2016 il CUG ha pubblicato una “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 riferita all’anno 2015.

Nelle more dell’aggiornamento dei dati per il 2016, a cui il Comitato sta attualmente lavorando, di seguito si riporta una sintesi del documento.

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

### **STUDENTI E STUDENTESSE**

Nell’a.a. 2015/16, 14.773 persone sono iscritte all’Università di Trieste: il 56,2% sono donne e il 43,8% uomini. Tra chi si laurea, il 59,2% sono donne e il 40,8% sono uomini.

La distribuzione per genere nei Dipartimenti indica la persistenza del fenomeno della segregazione orizzontale: Dipartimenti come Fisica, Ingegneria e Architettura, Matematica e Geoscienze hanno una presenza di donne appena uguale o inferiore al 30%, mentre in altri Dipartimenti - DSCF, DSV, IUSLIT e soprattutto DISU -, 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 e con un voto di laurea leggermente più alto.

Una condizione di possibile svantaggio rispetto alla futura attività professionale è rappresentata dalla minore disponibilità a trasferirsi per motivi di lavoro.

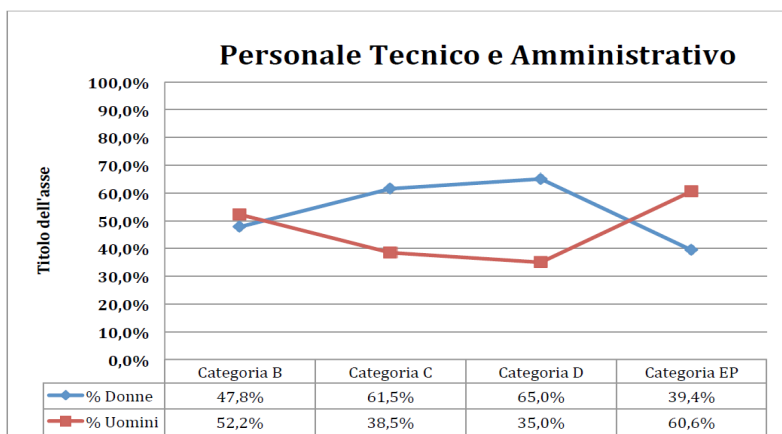
**Tabella 1:** Percentuali di donne e uomini iscritti e laureati nei Dipartimenti.

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%
<b>ATENE0</b>	<b>56,2%</b>	<b>43,8%</b>	<b>59,2%</b>	<b>40,8%</b>

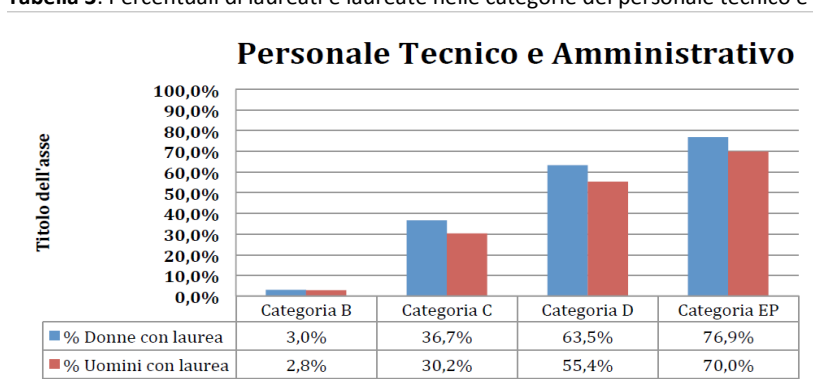
### **PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO (TA)**

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 questa categoria, solo 13 su 33 dipendenti sono donne. In tutte le categorie, le donne sono percentualmente più numerose ad avere la laurea.

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



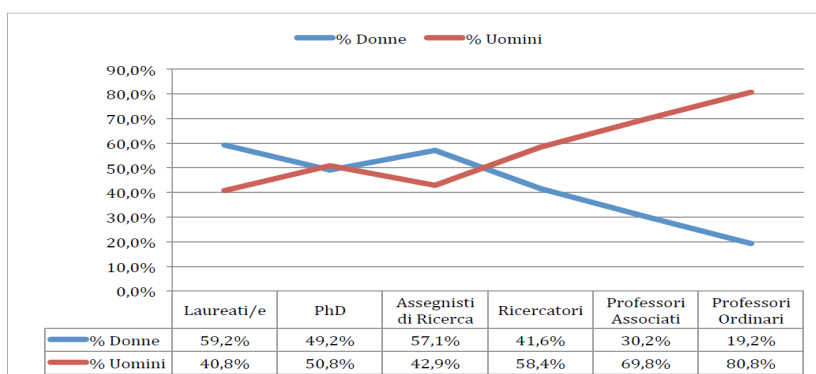
**Tabella 3:** Percentuali di laureati e laureate nelle categorie del personale tecnico e amministrativo (TA)



### **PERSONALE DOCENTE**

I dati relativi al personale docente (aggiornati al 31/12/2015) indicano che, a fronte di una maggioranza di donne tra chi si laurea e tra chi ottiene un assegno di ricerca e una parità di genere tra i PhD, la distribuzione di genere tra i docenti è ancora fortemente disequilibrata a vantaggio maschile: sono uomini infatti il 58,4 dei ricercatori, il 69,8% dei professori associati e l'80,8% dei professori ordinari. Nella categoria degli ordinari, quindi, la proporzione di donne non raggiunge neppure il 30% del totale.

**Tabella 4:** Percentuali di donne e uomini nelle categorie di laureati, ricercatori e docenti.



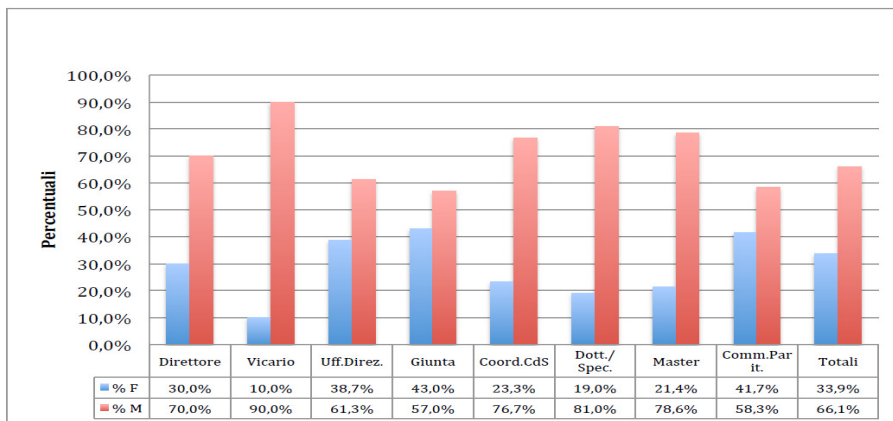
### **ORGANI DI GOVERNO DEI DIPARTIMENTI**

Nell'insieme, 1/3 dei componenti dei vari Organi è di sesso femminile. Alcune figure apicali (Direttore e Direttore vicario) e alcuni Organi (Coordinatori di Corsi di Laurea, Dottorati, Scuole di specialità, Master) sono tuttavia prevalentemente maschili o a composizione prevalentemente maschile.

Considerando i vari Dipartimenti, sono retti da uomini in misura superiore ai due terzi, i Dipartimenti di Fisica, Ingegneria e Architettura, Scienze Mediche e Scienze della Vita.

**Tabella 5:** Percentuali di donne e uomini negli organi di governo dei Dipartimenti





### 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 (72,7% di donne) 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, Nucleo di Valutazione, 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 6:** Donne e uomini negli Organi di governo

Organo	Donne	Uomini	% Donne	% Uomini
Rettore, Prorettore, Collaboratori, Direttore Generale	7	11	38,9%	61,1%
Senato Accademico	4	16	20,0%	80,0%
Consiglio di Amministrazione	4	7	36,4%	63,6%
Consiglio degli Studenti	32	44	42,1%	57,9%
Collegio dei Revisori	1	3	25,0%	75,0%
Nucleo di Valutazione	3	8	27,3%	72,7%
Garante di Ateneo e Consigliere di Fiducia	1	1	50,0%	50,0%
Collegio di Disciplina	3	6	33,3%	66,7%
CVR	3	12	20,0%	80,0%
Presidio della Qualità	2	3	40,0%	60,0%
Organismo Preposto al Benessere degli Animali	1	4	20,0%	80,0%
Comitato Etico	2	3	40,0%	60,0%
Comitato per lo Sport	0	7	0,0%	100,0%
CUG	8	3	72,7%	27,3%

## 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. Essa viene presentata al Consiglio di Amministrazione.
- b) Periodo marzo-settembre: processo di valutazione della performance relativo all'anno precedente

Il processo di rendicontazione degli obiettivi organizzativi ha preso avvio il 10 aprile 2017, in occasione della richiesta, inviata via e-mail ai responsabili delle strutture di II° livello, a compilare la Scheda unica sulla gestione 2016, descritta nel precedente paragrafo 3.4.

Il processo di valutazione della performance individuale è attualmente in corso di svolgimento.

c) Periodo maggio-settembre: 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 2016. È stata pertanto predisposta a partire dal mese di maggio 2017.

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: approvazione del documento da parte del Consiglio di Amministrazione

f) Sottoposizione all'esame e alla validazione del Nucleo di Valutazione (art. 14 D. Lgs. 150/2009), quale controllo e garanzia sulla correttezza dei processi di misurazione e valutazione.

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

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

Considerati i principali rilievi presentati dal Nucleo di valutazione nel documento di validazione della Relazione sulla performance 2015 e nell'ottica di miglioramento continuo che caratterizza la gestione del ciclo della performance, nel 2016 è proseguito il processo di superamento dei punti critici già considerati particolarmente rilevanti.

- In primo luogo la definizione di obiettivi e target, che non sempre sono risultati sufficientemente "sfidanti".

In fase di programmazione degli obiettivi, preferendo dare continuità alla metodologia precedentemente utilizzata, non si è ritenuto di individuare gli obiettivi che, per una particolare dimensione innovativa o sperimentale, possano 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 2015, una minore incidenza degli interventi di assestamento/rimodulazione, a dimostrazione del fatto che nel 2016 la definizione degli obiettivi è stata fatta in maniera più coerente con le reali capacità di realizzazione dell'ente.

Inoltre, a differenza del 2015, il grado di realizzazione superiore al 100% è meno frequente, il che è indice di obiettivi più sfidanti (10 casi nel 2016, erano 14 nel 2015).

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.

Per quanto riguarda gli obiettivi non realizzati o realizzati parzialmente, anche per il 2016 i fattori che hanno inciso possono essere ricondotti alle seguenti categorie:

- Spostamento di risorse su obiettivi considerati prioritari, la cui realizzazione si è rivelata sul campo più complessa del previsto;
- Incertezza del contesto normativo di riferimento che ha scongiurato di chiudere i progetti con risultati che sarebbero poi stati messi in discussione dalle innovazioni legislative in discussione;
- Inadeguatezza dei sistemi informativi CINECA, alla quale si associa una complessità del processo di adeguamento/ammodernamento dei medesimi che sconta un problema sui costi ed un problema di "sistema".

- In secondo luogo lo sviluppo del collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse.

A partire dal ciclo della performance 2016, nelle schede di descrizione obiettivi allegata al Piano integrato, è stata resa evidente la coerenza con le risorse finanziarie disponibili, esponendo, laddove presente, 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 2016. Laddove invece non è stata stanziata una specifica voce di budget, la sostenibilità finanziaria

degli obiettivi è comunque garantita nell'ambito delle risorse finanziarie complessive assegnate alle strutture. A tal proposito, si ricorda che alla presente Relazione sono state allegate le schede gestionali (vedi All. 2) che evidenziano a consuntivo le attività complessivamente effettuate dalle strutture con riferimento alle singole voci di budget, in un'ottica di integrazione dei risultati organizzativi con quelli economico-finanziari.

- Si segnala infine una complessiva difficoltà nel rispettare i tempi previsti per le diverse fasi di gestione del ciclo della performance.

In particolare, come sopra evidenziato, la fase di misurazione e valutazione della performance organizzativa è partita il 10 aprile con l'invio delle schede gestionali da compilare entro il 28 aprile. Alla scadenza prevista risultavano pervenute 4 schede su 19. Successivamente sono stati inviati due solleciti per la restituzione delle schede: uno in data 2 maggio, inviato dagli uffici, e uno, inviato direttamente dal Direttore generale, in data 26 maggio. L'ultima scheda gestionale è stata ricevuta in data 16 giugno 2017.

Ovviamente, il ritardo accumulato nella fase di ricezione delle schede ha influito poi sui tempi necessari per l'elaborazione dei dati, per l'approfondimento delle valutazioni da parte del Direttore generale e per la redazione della presente Relazione.

Tra i punti di forza, invece, 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.

## **ALLEGATO 1: Esiti valutazione performance organizzativa**

## **ALLEGATO 2: Schede uniche di gestione**

## ALLEGATO 1: Esiti valutazione 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

DIREZIONE GENERALE			
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA			
punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)	<b>94,3% su 100%</b>		
Obiettivo	Peso % obiettivo	Valutazione	Punteggio
Standard dei servizi amministrativi e di supporto: Procedimenti amministrativi (elenco da Regolamento); Servizi	5	1	5,0
Standardizzazione dei processi amministrativi e controllo dei risultati	5	1	5,0
Certificazione del bilancio (Progetto biennale)	7	1	6,7
Piano Comunicazione ateneo 15/16	4	0,8	3,3
Controllo qualità siti web dipartimentali	4	0,6	2,5
Nuovo Sito web ateneo	4	1	4,2
Nuova PhotoGallery di ateneo	2	1	1,7
Progetti speciali ed impegni istituzionali Orientamento	3	1,1	2,8
Pubblicazione e aggiornamento nella sezione "Amministrazione trasparente", degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, ai sensi dell'art. 23 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (c.d. "Decreto Trasparenza")	5	0,6	3
Adozione di un modello di verbalizzazione delle delibere dei Consigli di Dipartimento	5	0,8	4
Adozione sistema per la gestione e la pubblicazione dei flussi di delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	7	1	6,7
Miglioramento delle consultazioni con le parti interessate e facilitazione del dialogo CdS territorio/mondo del lavoro	3	1	3,3
Efficientamento delle indagini sulla qualità percepita	3	1	3,3
Potenziamento dei sistemi e delle informazioni statistiche di Ateneo	5	1	5
Miglioramento e armonizzazione dei contenuti della documentazione a supporto della didattica	5	1	5
Studio e analisi giuridica delle problematiche attinenti al sistema di responsabilità amministrativo-contabile del pubblico dipendente, per i diversi ruoli ricoperti	8	1	8,3
Convenzione con Equitalia per la riscossione dei crediti dell'Università	8	0,8	6,7
Attivazione servizio di consulenza e out/co-sourcing propedeutico all'avvio del primo ciclo di audit	5	1	5
Intervento di audit sui progetti PRIN in scadenza nel 2016	6	1,1	6,4
Intervento di audit sui progetti FIRB in scadenza nel 2016	6	1,1	6,4

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI			
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA			
punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)	<b>96,3% su 100%</b>		
Obiettivo	Peso % obiettivo	Valutazione	Punteggio
SBA – revisione assetto logistico	3	0,8	2,7
Catalogo della ricerca e Open access	10	1	10

Attuazione iniziative divulgazione scientifica programmate	7	1,1	7,3
SBA – riorganizzazione del patrimonio bibliografico e dei servizi	7	1	6,7
Terza missione - gestione risorse	7	1	6,7
Ottimizzazione della gestione e dell'utilizzo dei fondi di mobilità internazionale	3	1	3,3
Revisione dei servizi erogati: analisi dei servizi di front office, della loro sostenibilità e della loro efficacia in termini di rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti	4	1	4
Corsi inter-Ateneo: revisione dei testi regolamentari e statuari	5	0,8	4
Revisione regolamento tasse	5	1	5
Completamento e consolidamento della dematerializzazione del conseguimento titolo	2	1	1,7
Revisione dei flussi di mobilità dei dottorati di ricerca	2	1	1,7
Attuazione del nuovo regolamento di mobilità internazionale	2	1	2
Attuazione del nuovo regolamento master	2	1	2
Corsi inter-Ateneo: allineamento delle procedure amministrative	3	1	2,7
Analisi delle attività e delle fasi procedurali connesse all'offerta formativa per migliorarne e rendere omogenea e uniforme la gestione.	3	1	2,7
Avvio delle attività di dematerializzazione ed effettuazione dei relativi test del flusso documentale relativo ai tirocini gestiti dal settore e al learning agreement	3	1	3,3
Riorganizzare i servizi interni di supporto ai progetti di ricerca	7	0,6	4
Normalizzazione della gestione amministrativo-contabile dei progetti di ricerca	13	1	13
Miglioramento consultazioni con le parti interessate e facilitazione del dialogo Corsi di Studio-Territorio- mondo del lavoro	7	1	6,7
Fondi europei regionali (es. POR FESR – cooperazione territoriale) Incremento della capacità di UniTS di intercettare le opportunità finanziarie	7	1	6,7

<b>AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>			
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA</b>			
punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)	<b>92,5% su 100%</b>		
<b>Obiettivo</b>	<b>Peso % obiettivo</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
Attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale	3	1	3,3
Gare d'appalto dei lavori programmati nell'elenco annuale 2016	3	1	3,3
Razionalizzazione delle procedure d'acquisto	5	1	5
Attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione	7	0,8	5,3
Aggiornamento atti convenzionali strategici per l'Ateneo	7	0,8	5,3
Revisione della normativa di Ateneo	3	1	3,3
Ottimizzazione dell'azione amministrativa e individuazione eventuali abusi	5	1	5
Costi contabilizzati	5	0,6	3
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	5	0,8	4
Sostenibilità economica di medio e lungo periodo	7	1	6,7
Revisione Regolamento Missioni e modulistica	7	1	6,7
Certificazione del bilancio	10	1	10
Revisione del regolamento concessione ed erogazione contributi in favore del personale per rilevanti esigenze personali o familiari	2	1	1,7
Automazione del flusso dei dati giuridico-economici relativi a dottorandi e specializzandi	2	1,1	1,8
Formazione del personale e concorsi riservati ex d.l. n. 101 del 2013	2	0,8	1,3

Armonizzazione degli istituti contrattuali per orientarli a premiare il merito, con particolare riferimento al ciclo della performance	3	1	3,3
Armonizzazione degli orari di servizio, di apertura al pubblico e di lavoro (software e direttiva)	3	0,8	2,7
Nuovi Regolamenti afferenti all'area del personale docente	3	1,1	3,7
Analisi del fabbisogno di personale nell'ottica della programmazione triennale	5	1	5
Assessment degli organici dei Dipartimenti e degli uffici dell'Amministrazione centrale Revisione, in un'ottica migliorativa, della dotazione organica dei Dipartimenti, anche in vista di un'organizzazione che contempra, sia il personale di ruolo da adibirsi alle funzioni di segreteria amministrativa e didattica, sia l'impiego di personale a supporto di specifici progetti. Avvio di un'indagine sull'organico degli Uffici dell'Amministrazione centrale, anche al fine di sistematizzare le diverse tipologie contrattuali, utilizzate nel comparto amministrativo	5	1	5
Razionalizzazione e monitoraggio in tema di didattica sostitutiva. Avvio di una fase di studio	7	0,8	5,3
Revisione della modulistica più rilevante nell'ambito del Settore; indagine preliminare relativa alle possibilità di accedere alla dematerializzazione dei procedimenti	2	1	1,7

<b>AREA SERVIZI TECNICI</b>			
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA</b>			
punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)	<b>87,1% su 100%</b>		
<b>Obiettivo</b>	<b>Peso % obiettivo</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
Miglioramento del bilancio energetico di Ateneo	4	1	3,8
Costituzione delle sezioni dell'albo fornitori in tema di lavori e servizi in economia	4	1	3,8
Costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility dell'utenza	5	1	5
Attività di studio e predisposizione atti per garantire la continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto FM per la parte manutenzione degli impianti tecnologici	6	1	6,3
Attività di studio e predisposizione atti per garantire la continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto SIE per la parte manutenzione ed esecuzione lavori degli impianti tecnologici	6	1	6,3
Continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto FM per la parte di competenza	6	0,6	3,8
Piano annuale delle manutenzioni Analisi delle esigenze di intervento e loro calendarizzazione secondo scala di priorità	6	0,6	3,8
Miglioramento della qualità del verde nel comprensorio di piazzale Europa	3	0	0
Costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento dell'utenza	4	0,6	2,3
Redazione della proposta di Regolamento per la concessione in uso degli spazi dell'Università	6	1	6,3
Redazione della proposta di Regolamento del servizio gestione dei rifiuti di Ateneo	4	1	3,8
Continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto FM per la parte di competenza	4	0,6	2,3
Armonizzazione dati su patrimonio immobiliare ateneo	4	0,6	2,3
Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA	4	1	3,8

RICERCA Acquisti condivisi			
Affidamento del Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti pericolosi Progettazione e gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti pericolosi	4	1	3,8
Redazione della proposta di Regolamento per la concessione in uso degli spazi dell'Università	3	1	2,5
Costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility dell'utenza	4	0,6	2,3
Proseguimento dell'attività di formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e salute ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni 21 dicembre 2011 prevista dall'art. 37, comma 2 del D. Lgs. n. 81/08.	6	1	6,3
Costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility dell'utenza	5	1	5
Revisione del modello organizzativo e gestionale della sicurezza e salute	5	1	5
Implementazione degli esiti della prima indagine sul benessere organizzativo	3	1	2,5
Censimento, indagine e valutazione del rischio aule e laboratori didattici in previsione dei sopralluoghi CEV	6	1,1	6,9

<b>AREA SERVIZI ICT</b>			
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA</b>			
punteggio valutazione per peso obiettivi (arrotondato)	<b>96,1% su 100%</b>		
<b>Obiettivo</b>	<b>Peso % obiettivo</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica	3	1	3,3
Sperimentazione VOIP	3	0,8	2,7
Progetto Lightnet	4	1	4
Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete wireless	4	0,8	3,2
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	4	1,1	4,4
Infrastruttura di rete: Mantenimento e potenziamento della rete cablata (servizio Gigabit per l'utente finale)	4	1	4
Strutturare un servizio stabile di supporto al corpo docente per la creazione ed agli studenti per la fruizione dei servizi informatici di e-learning	4	1	4
Piano di Disaster Recovery	4	0,6	2,4
Servizio di virtualizzazione di server per i Dipartimenti	3	0,8	2,1
Servizio di assistenza per la posta elettronica in cloud	3	1	2,7
Sicurezza del directory service d'Ateneo (Active Directory)	3	1	2,7
Servizio di self-service per la gestione delle password	3	1	2,7
Servizio di Assistenza Informatica a strutture dell'Università di Trieste	3	0,8	2,1
Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning	3	1,1	3,3
Strutturare un servizio stabile di supporto al corpo docente per la creazione ed agli studenti per la fruizione dei servizi informatici di e-learning	3	1	3,3
Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica	7	1	6,7
Ricognizione del software utilizzato o richiesto nei Dipartimenti e nell'Amministrazione Centrale	2	1	1,7
Trasmissione competenze generali su Python, XML, DOM, e competenze applicative negli ambiti Trasparenza gare, Offerta formativa, Liste di posta di Ateneo	2	1,1	2,2
Virtualizzazione del desktop (Sperimentazione di soluzioni VDI nella gestione di postazioni amministrative dipartimentali)	3	1	3

Virtualizzazione del desktop (Sperimentazione di soluzioni VDI nella gestione di aule informatiche)	3	1	3
Sito web di Ateneo	3	1	3,3
Siti web dipartimentali	7	1	6,7
Dematerializzazione conseguimento titolo	7	1	6,7
Liquidazione dei corrispettivi mensili per Medici Specializzandi e Dottorandi	3	1	3,3
Predisposizione con il cms Drupal di un nuovo strumento per la costruzione e la pubblicazione di questionari e per l'analisi degli esiti delle compilazioni	3	1	3,3
Semplificazione pagina offerta formativa/offerta didattica	3	1	3,3
Badge studenti - integrazione ed estensione dei servizi	3	1	3,3
Gestione obiettivi Piano della performance	3	0,8	2,7

## RIEPILOGO FINALE

AREA	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PER AREA
DIREZIONE GENERALE	94,3%
AREA SERVIZI ISTITUZIONALI	96,3%
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI	92,5%
AREA SERVIZI TECNICI	87,1%
AREA SERVIZI ICT	96,1%
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO</b>	<b>93,3%</b>



## ALLEGATO 2: Schede uniche di gestione

### 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 OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	Proposta di valutazione finale
Piano Comunicazione ateneo 15/16	Elaborazione Piano Comunicazione	Strumenti, budget, valutazione	30/06/2017	0,8
Controllo qualità siti web dipartimentali	Formazione operatori dipartimentali e verifica qualità eGLU 2.0	Formazione dei redattori dipartimentali, verifiche usabilità utilizzando il protocollo eGLU 2.0	30/06/2017	0,6
Nuovo Sito web ateneo	Implementazione nuovo sito web	Progettazione, operatività	30/09/2016	1
Nuova PhotoGallery di ateneo	Inserimento nel nuovo sito web	Progettazione, operatività della PhotoGallery	30/09/2016	1
Progetti speciali ed impegni istituzionali Orientamento	Realizzazione Progetti speciali e conseguimento impegni istituzionali di Orientamento	1) Flash forward 2) Moduli Formativi 3) Lezioni Aperte 4) Presentazioni nelle scuole o saloni allestiti presso scuole ed istituzioni 5) Partecipazione a fiere di Orientamento 6) Organizzazione di Porte Aperte in Ateneo	1) almeno 10 ore lezione 2) almeno 200 ore 3) almeno 100 lezioni 4) almeno 25 5) almeno 15 6) almeno 3	1,1

RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)
OBIETTIVO Piano Comunicazione di ateneo
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Sono stati discussi i principali elementi del piano di comunicazione con varie figure chiave della stessa comunicazione in ateneo, principalmente collaboratori e delegati del rettore investiti di problematiche di comunicazione, ed uffici di riferimento dell'amministrazione centrale. Sono stati analizzati gli strumenti attualmente maggiormente utilizzati ed il loro impatto sui risultati attesi dall'ateneo specie in termini di immatricolazioni al primo anno, iscrizioni alle lauree magistrali, posizionamento dell'ateneo nel territorio ed in rapporto ai principali <i>stakeholders</i> . Si sono valutate le scale di priorità dei possibili interventi e le innovazioni da apportare rispetto all'operativa comunicativa svolta in passato. Si sono analizzati i questionari di gradimento degli studenti verso i servizi dell'ateneo, individuandone punti di forza e debolezza; come pure i questionari proposti ai neo-immatricolati per comprendere ragioni e motivazioni delle loro scelte universitarie. Da queste analisi si sono già ricavate utili linee guida sul

<p>rinnovamento delle attività di comunicazione dell'ateneo in futuro, specie per quanto riguarderà il coinvolgimento nei Social network e nell'advertising attraverso internet e nel marketing digitale.</p> <p>La stesura effettiva del piano di comunicazione richiede ancora tempo a causa del continuo sovrapporsi di attività molto urgenti, nonché del frequentemente pesante disbrigo delle attività routinarie degli uffici e servizi afferenti all'Unità di Staff.</p>
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
<p>Non vi è al momento adeguata documentazione a supporto, perché quanto si è finora prodotto è il risultato di analisi di questionari degli studenti, appunti di colloqui diretti con delegati rettorali e gli uffici dell'amministrazione centrale, bozze informali del Piano di comunicazione ancora in fase di elaborazione in vista della sua stesura redazionale definitiva.</p>
<b>CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
<p>Come già sopra indicato, le principali e quasi esclusive criticità riscontrate nel poter concludere detto obiettivo, tenendo presente anche che questo si compone di una stesura redazionale conclusiva a seguito però di una previa ed approfondita elaborazione concettuale ed analitica, risiedono nello scarso tempo a disposizione a causa di molte altre incombenze esecutive, urgenze, disbrigo di attività routinarie d'ufficio, a loro volta complesse e che non possono essere minimamente trascurate per conseguire gli obiettivi fissati.</p>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
<b>OBIETTIVO</b> Controllo qualità siti web dipartimentali
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
<p>Sono stati contattati i Dipartimenti, vari responsabili dei siti web dipartimentali, alcuni segretari didattici dei Dipartimenti, si sono svolte riunioni di approfondimento sulle tematiche inerenti all'obiettivo, anche con la presenza del Rettore, del Direttore Generale, dei Delegati rettorali e talvolta, dei tecnici dell'Area ICT.</p> <p>Cionondimeno, l'attività prevista risulta senza dubbio essere in ritardo, a causa delle concomitanti attività ed urgenze incombenti spesso sull'UdS Comunicazione e sugli stessi operatori più strettamente collegati alla gestione del web.</p>
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
e-mail di convocazione di incontri e riunioni sulle tematiche dell'obiettivo.
<b>CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
<p>Necessità spesso di intervenire urgentemente su altre questioni relative alla gestione del web, con la conseguenza di dover posticipare spesso questo obiettivo per rispondere ad altre urgenze e sollecitazioni. Scarsità di personale tecnico preparato a queste funzioni, e mancanza di validi sostituti ed aiuti al personale in servizio, in caso di assenze.</p>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
<b>OBIETTIVO</b> Nuovo Sito web ateneo
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
<p>Obiettivo pienamente raggiunto, in linea con le attese e nei tempi stabiliti.</p> <p>Il nuovo sito web di ateneo è operativo dal 2 agosto 2016, ore 17.30.</p> <p>Tutte le attività interne previste (formazione, coordinamento, implementazione tecnica ecc...) sono state esperite nel tempo stabilito, e lo stesso sito è stato monitorato e collaudato in fase anche successiva alla sua entrata in esercizio, con adeguamenti ed aggiustamenti, per lo più sporadici e di non rilevante entità, che hanno comunque consentito di avere il prodotto finale pienamente operativo e di elevata e riconosciuta qualità.</p> <p>La consulenza prodotta da SissaMediaLab è stata pienamente validata e correttamente regolata contabilmente.</p>
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
La nota circolare del Rettore dd. 1.8.2016 che informa tutto il corpo accademico, personale TA e studenti, dell'imminente entrata in funzione del nuovo sito web.
<b>CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
<b>OBIETTIVO</b> Nuova PhotoGallery di ateneo
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
<p>La nuova PhotoGallery, a lungo sperimentata in precedenza dal Servizio multimediale di ateneo ha, infine, trovato adeguato spazio nel nuovo sito web di ateneo laddove è possibile inserire un numero molto rilevante di immagini, pressoché illimitato, (in precedenza impossibile da realizzare), nell'ambito di tutte le notizie, news in evidenza, avvisi ed eventi del nuovo sito, con Sezione fotografica a parte e dedicata allo scopo.</p>
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>

Gallery sempre visibile nell'ambito interno di tutte le notizie riportate nel sito web.
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
<b>OBIETTIVO</b> Progetti speciali ed impegni istituzionali Orientamento
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
<p>Nel corso dell'anno 2016 particolare attenzione veniva prestata all'ampliarsi delle attività del Servizio Orientamento afferente all'Unità di Staff, su più nuovi fronti oltre al mantenimento dei consueti standard relativi ai servizi di orientamento agli studenti ormai consolidati.</p> <p>Venivano previsti infatti i seguenti progetti: 1) Flash Forward; 2) Moduli Formativi; 3) Lezioni Aperte; 4) Presentazioni nelle scuole o saloni allestiti presso scuole ed istituzioni; 5) Partecipazione a fiere di Orientamento; 6) Organizzazione di Porte Aperte in Ateneo.</p> <p>Tutti questi progetti venivano realizzati e colti in modo assolutamente adeguato e, non in pochi casi, addirittura oltre le aspettative, come nel caso della edizione di Porte Aperte 2016 che ha prodotto l'eccezionale presenza in ateneo di 8.000 studenti da tutta Italia, nell'arco di due giornate a loro dedicate.</p> <p>Gli innovativi progetti Moduli Formativi e Lezioni aperte sono stati anche conseguiti con ottimi risultati ed elevato gradimento degli utenti, giovani delle scuole superiori e loro insegnanti. I rispettivi paramenti orari e del numero di lezioni sono state ampiamente conseguite.</p> <p>Tutte le attività di presentazione nelle scuole, nei saloni dello studente, nei centri informa giovani ecc... sono state mantenute e conseguite pienamente nel corso del 2016, senza venire meno in alcuna occasione.</p> <p>Complessivamente si può affermare che questo obiettivo molteplici, costituito da una serie di sotto-obiettivi, è stato conseguito ben oltre le aspettative e sempre nei tempi previsti nella programmazione.</p>
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
<p>L'ufficio del servizio Orientamento ha una ricca documentazione in proposito, relativa a ciascun progetto sopra menzionato, costituita da corrispondenza con gli istituti scolastici di tutta Italia, lettere, note, fax, foto, video, delle stesse manifestazioni e progetti, relazioni e, molto gradite, svariate lettere di ringraziamento da parte di presidi degli istituti scolastici e degli Uffici Scolastici regionali.</p> <p>Attestazioni di ringraziamento e congratulazioni per l'ottimale svolgimento di queste attività sono pervenute anche da autorità accademiche, direttori di dipartimento, e particolarmente, dalla delegata rettorale all'Orientamento.</p>
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. RELAZIONE SU ATTIVITÀ/RISULTATI PER UNITÀ ANALITICA

#### A) TABELLA DI SINTESI

	<b>Ammortamenti</b>	<b>Costi</b>	<b>Investimenti</b>	<b>Ricavi</b>
<b>BUDGET ASSEGNATO 2016</b>	<b>1.182,00</b>	<b>328.192,62</b>	<b>14.178,50</b>	<b>-</b>
<b>SCRITTURE 2016</b>	<b>-</b>	<b>290.072,46</b>	<b>4.178,50</b>	<b>3.730,50</b>
<b>Scostamento</b>	<b>1.182,00</b>	<b>38.120,16</b>	<b>10.000,00</b>	<b>3.730,50</b>

#### B) TABELLA DI DETTAGLIO DI UTILIZZO DEL BUDGET ASSEGNATO PER UFFICIO/UNITA' ANALITICA

<b>Codice Unità Organizzativa</b>	<b>Nome Uds/Codice Unità Analitica</b>	<b>Denominazione UA</b>	<b>Ammortamenti</b>	<b>Costi</b>	<b>Investimenti</b>	<b>Ricavi</b>
<b>000160</b>	<b>Unita' di staff Comunicazione e Relazioni esterne</b>		<b>-</b>	<b>290.072,46</b>	<b>4.178,50</b>	<b>3.730,50</b>
	<b>UA.A.AMM.DG.25.22</b>	AMM.DG.25.22-Costi e ricavi comuni		23.698,15		3.730,50
	<b>UA.A.AMM.DG.25.19</b>	AMM.DG.25.19-Orientamento in entrata e URP	-	88.448,26	4.178,50	
	<b>UA.A.AMM.DG.25.16</b>	AMM.DG.25.16-Relazioni esterne		9.972,97		
	<b>UA.A.AMM.DG.25</b>	Unita' di staff Comunicazione e Relazioni esterne	-	18.056,00	-	
	<b>UA.A.AMM.DG.25.10</b>	AMM.DG.25.10-Organizzazione manifestazioni e convegni		30.321,99		
	<b>UA.A.AMM.DG.25.13</b>	AMM.DG.25.13-Pubblicita'		119.575,09		

## Relazione

### UA.A.AMM.DG.25.10 – ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE E CONVEGNI

**Budget iniziale € 26.500,00 - budget definitivo 32.885,00 - spesi € 30.321,99**

La componente Organizzazione Eventi dell'Ufficio Comunicazione, ha svolto anche nell'anno 2016 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** all'Ambasciatore Lamberto Zannier, 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 2016.

Nel dettaglio:

BE.020.070.010 - A.S.10.600.010.100 – Premi di studio – spesi € **6.700,00** per compensi migliori matricole A.A. 2015/16

BE.100 - A.S.40.200.010.400 – IRAP su premi di studio e di laurea – spesi € **569,50** (Irap per migliori matricole A.A. 2015/16)

BE.020.070.080 - A.S.10.800.070.300 – Organizzazione manifestazione e convegni – variazione budget per Convegni CUG da Unità di Staff Organi Accademici più integrazione con trasferimento budget da A.S.10.800.070.340 a A.S.10.800.070.300 per un totale di € **19.977,94** (coffee break per incontri istituzionali, delegazioni straniere e altri incontri vari – aperitivo in occasione del concerto con orchestra Università di Graz e coro Universitario – colazioni di lavoro per incontri istituzionali – pernottamenti, rimborsi viaggio, acquisto biglietti prepagati treno/aereo per relatori dell'evento Trieste Next 2016 – pernottamenti, rimborsi viaggio e acquisto biglietti prepagati treno/aereo per relatrici dei Convegni organizzati dal CUG – welcome coffee, pranzo a buffet e coffee break in occasione dell'incontro bilaterale dei Ministri dell'Istruzione di Italia-Slovenia – servizio di interpretariato (italiano-inglese), catering, due pernottamenti per l'ospite d'onore prof Polycarpou, in occasione della cerimonia inaugurale dell'A.A. 2016/17)

BE.020.070.030 - A.S.10.800.070.340 – Servizi di pubblicazione e stampa editoria – spesi € **658,80** (acquisto buste personalizzate UNITS per cerimonia inaugurale A.A. 2016/17)

BE.020.070.120 - A.S. 10.800.070.435 – Articoli promozionali – spesi € **1.165,10** (acquisto borse istituzionali e penne personalizzate UNITS, acquisto tocchi per Neodottori in materiale sintetico per evento Graduation Day)

BE.020.070.120 - A.S.10.800.070.460 – Rimborso viaggio commissioni concorso – spesi € **182,41** (rimborso spese viaggio per prof.ssa Gisella Finocchiaro relatrice evento Trieste Next)

BE.020.070.080 - A.S.10.800.070.900 – Altri servizi vari – spesi € **683,20** (servizio fotografico per conferimento Laurea Honoris Causa all'Ambasciatore Zannier e Graduation Day e servizio fotografico per cerimonia inaugurale A.A. 2016/17)

BE.020.100 - A.S.10.940.010.120 – Imposte di Bollo – variazione di budget – spesi € **6,00**

BE.100 - A.S.40.200.010.400 – IRAP su premi di studio e di laurea – variazione di budget spesi € **569,50**

BE.020.070.120 - A.S. 90.100.090.190 – Altri trasferimenti interni passivi – variazione di budget spesi € **379,04** (rimborso biglietto per prof.ssa LID relatrice Convegno CUG al Dipartimento di Ingegneria e Architettura)

### UA.A.AMM.DG.25.13 – PUBBLICITA'

**Budget iniziale € 109.450,00 - budget definitivo € 120.560,14 - spesi € 119.575,09**

BE.020.070.080 - A.S.10.800.070.430 – Servizi per la pubblicità e promozione

Anche nell'esercizio 2016 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 – **Multimedia** pubblicità 5X1000 su Radioattività News con 12 spot al giorno per 12 giorni per un

totale di 144 spot - **Radio Punto Zero** pubblicità 5X1000 con 5 spot al giorno per 12 giorni - **Manzoni** pubblicità 5X1000 su carta e web - **Campagna pubblicitaria immatricolazioni Manzoni** (cartaceo e web) su Il Piccolo, Messaggero Veneto, Mattino di Padova e la Repubblica di Milano-Roma-Bologna-Firenze; pubblicità promozionale UNITS su La Repubblica Nazionale "Guida Università" - **TRIESTE OGGI / TELEANTENNA** campagna comunicazione per l'anno 2016 - **B-SIDE COMMUNICATION** promozione su SOLE 24 ORE eventi edizione speciale "Guida Università" - **RCS MEDIAGROUP** promozione su siti Premium "Corriere.it, Gazzetta.it, La Stampa.it" per 3 settimane - **PUBLISCOOP PIU'** promozione su SOLE 24 ORE supplemento nazionale "Formazione" - **TELEQUATTRO** promozione con spot di 30" mese luglio, ½ mese di agosto e tutto il mese di settembre - **TELE CAPODISTRIA** promozione con 60 spot - **RADIO PUNTO ZERO** campagna pubblicitaria per 15 giorni con 4 spot di 30" su 4 reti di diffusione - **VIVARADIO** campagna pubblicitaria su Radio Company con 45 spot e su Radio Istra con 30 spot per 10 giorni - **GOOGLE WEB** campagna iscrizioni anno 2016 annunci Google Display "Regional Top" province Palermo, Catania, Bari, Napoli, Lecce e Cagliari; promozione annunci Google Search: CROAZIA per due mesi; promozione annunci Google Display "National Standard" CROAZIA e SERBIA per 3 mesi - **FORMEDIA COMUNICAZIONE** realizzazione spot promozionale in italiano con testi poi tradotti in inglese e croato; spot di 30" per radio; produzione spot promozionale UNITS per TV e web per campagna immatricolazioni 2016/17 - **SPAZIOUAV** impostazione e lancio campagna Facebook Advertising per la promozione delle immatricolazioni per l'A.A. 2016/17 e ideazione di un video promozionale, poi esteso ad ulteriori tre video, per la campagna immatricolazioni 2016/17 su Facebook.

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

**Budget iniziale € 36.600,00 - budget definitivo € 31.239,86 - spesi € 27.478,65**

BE.010.010.040 - A.R.10.300.060.100 – Altri servizi per conto terzi – **entrata € 130,00** per servizio di stampa biglietti da visita e stampa locandine

BE.010.050.020 - A.R.70.100.040.160 – Trasferimenti interni attivi per rimborso di costi di altri servizi vari diversi – **entrata € 120,00** per stampa locandine, programmi e fornitura cartelline istituzionali per il Dipartimento Scienze della Vita

BE.010.050.020 - A.R.70.100.040.170 – Trasferimenti interni attivi per rimborso di altri costi sostenuti dall'Amministrazione Centrale – **entrata € 3.530,50** per stampa locandine, programmi, biglietti da visita e fornitura cartelline istituzionali per i Dipartimenti

BE-020.070.070 - A.S.10.700.010.200 – Acquisto periodici su supporto cartaceo – spesi € 9.702,00 per gli abbonamenti cartacei annuali il quotidiano locale IL PICCOLO e su A.S.10.700.010.210 spesi € 3.167,84 per gli abbonamenti online annuali quotidiano locale IL PICCOLO

BE.020.060.020.020 - 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

BE.020.070.030 - A.S.10.800.070.340 – Servizi di pubblicazione e stampa editoria – spesi 1.159,00 (impostazioni grafiche per l'anno 2016)

BE.020.070.080 - A.S.10.800.070.900 – Altri servizi vari – spesi € 1.224,07 (necrologi – proff. Costa, Furlan, Fusaroli)

BE.100 - A.S.40.200.010.390 – IRAP su prestazioni occasionali – variazione di budget spesi € 21,26 (due servizi di scrittura manuale sul libro delle firme d'onore)

BE.020.070.080 - A.S.10.800.070.430 – Servizi per la pubblicità e promozione - € 8.174,00 (Promozione università di Trieste - corsi in lingua inglese 2016)

#### **U.A. A.AMM.DG.25.19 –ORIENTAMENTO IN ENTRATA E URP**

**Budget definitivo € 135.798,12- spesi € € 110.745,76**

Il Servizio Orientamento costituisce spesso il primo organismo che viene a contatto con studenti, famiglie, Scuole, Enti privati e pubblici. È il biglietto da visita dell'Università verso i terzi. L'attività del 2016 è stata quindi ispirata e attuata con l'obiettivo di comunicare, nella migliore maniera e con mezzi diversificati, l'offerta formativa dell'Università di Trieste e di Trieste come città universitaria fornendo forti motivazioni a sostegno della scelta.

Tale funzione si è estrinsecata con un'attività di promozione e di marketing dei servizi dell'Università, e non di mera presentazione burocratica dei suoi servizi amministrativi, con lo scopo di convincere famiglie e studenti a scegliere l'Ateneo triestino conquistando la loro fiducia.

Il Servizio Orientamento nel 2016 ha prestato particolare attenzione ai diversi canali di comunicazione verso l'esterno: sito web dedicato e costantemente aggiornato con adattamento alla visualizzazione da dispositivi mobili quali gli *smartphone* per facilitare l'accesso alle informazioni da parte dei giovani utilizzatori delle nuove tecnologie, materiali informativi, comunicati stampa e interviste con organi di comunicazione; anche per l'Orientamento è stata avviata una intensa campagna sui canali social (Facebook, Twitter, Instagram) per la promozione delle Immatricolazioni.

I risultati delle attività svolte sono apparsi molto positivi e riscontrabili nei risultati ottenuti (proficui rapporti con figure chiave, Enti e Istituzioni, questionari di soddisfazione dell'utenza).

Il Servizio ha consolidato le attività esistenti e le relazioni con le proprie "figure chiave" per assicurare un più stretto rapporto con le scuole secondarie superiori e con i soggetti portatori di interesse quali gli Informagiovani e i Centri Regionali per l'Orientamento.

Altre iniziative di miglioramento/innovazione:

1. Progetto "FlashForward4 il futuro svelato ai giovani dal lavoro dei ricercatori" in collaborazione con UniUD, Enti di ricerca e Istituti di Istruzione secondaria superiore esteso quest'anno anche alle Scuole di lingua italiana di Croazia e Slovenia
2. Home page di Ateneo: Futuri Studenti/Come scegliere
3. Questionario Immatricolati
4. Progetto: "Lezioni aperte all'Università" con il coinvolgimento dei docenti, ricercatori e studenti di UniTS
5. Progetto: "Moduli formativi dalla scuola all'Università" in collaborazione con Ufficio Scolastico regionale del Friuli Venezia Giulia con

il coinvolgimento dei docenti e ricercatori di UniTS

6. Progetti di alternanza scuola-lavoro

7. Avvio di una campagna di promozione lauree magistrali mediante la partecipazione alla Fiera virtuale "ORME"

Inoltre si sono tenute le consuete manifestazioni Porte Aperte:

- 21/01/2016 Porte Aperte a Gorizia – Salone istituzionale Orientamento – sedi regionali

- 14/3/2016 PORTE APERTE a Trieste per scuole Croazia e Slovenia – manifestazione aperta a tutti gli interessati

**a. Numerosissime sono state le visite negli istituti scolastici di Trieste e fuori sede, nonché le presenze nei saloni dello Studente; complessivamente le dimensioni dell'utenza coinvolta sono le seguenti:**

**b. Studenti: 15.000 contatti personali con presentazioni a scuole, lezioni aperte all'università, porte aperte, progetti di orientamento quali i Moduli Formativi Estivi, e ulteriori 20.000 contatti a fiere e saloni di orientamento.**

1. Genitori: 500

2. Insegnanti/Operatori: 200

In dettaglio:

#### PROGETTO ALTRI AC-ORIENTAMENTO

BI.020.020- A.I.20.200.030.900– Altre attrezzature– investimenti- spesi € 4.178,5 (allestimenti per fiere d'orientamento)

BE.020.070.090 - A.S.10.700.030.900- Acquisto altri beni e materiali di consumo-spesi € 4.880,00 (divise, accessori allestimenti e FF4)

BE.020.070.080 - A.S.10.800.070.290 - Altri servizi informatici - spesi € 3.550,20 (costi di grafica web, manifesti opuscoli)

BE.020.070.080 - A.S.10.800.070.430 - Servizi per pubblicità e promozione - spesi € 7.629,88 (stampa manifesti e cavalletti A4)

BE.020.070.080 - A.S.10.800.070.900 – Altri servizi vari - spesi € 164,70 (acquisizione diritti per materiale fotografico)

BE.020.070.030 - A.S.10.800.070.340 - Servizi di pubblicazione e stampa editoria - spesi € 18.727,00 (stampa opuscoli offerta formativa e attività sul sito)

BE.020.070.120 - A.S.10.800.070.435 - Articoli promozionali - spesi € 20.792,02 (mini opuscoli, pieghevoli e shoppers)

BE.020.070.110 - A.S.10.900.010.210 - Affitto stand e aule - spesi € 29.069,01 (costo di adesione a fiere di orientamento)

BE.020.070.120 - A.S.10.400.060.500 - Missioni personale tecnico amministrativo di ruolo - spesi € 14247,61 (missioni di orientamento)

BE.020.070.120 - A.S.10.600.050.100 - Indennità di missione e rimborso spese viaggi (esercitazioni, ecc.) spesi € 543,16 (missioni di orientamento)

BE.080.210 - A.S.40.100.030.100 - Sopravvenienze passive - € 53,75

#### PROGETTO DISAGIO-DIDATTICA

BE.020.060.020.010 - A.S.10.300.020.270 - Altre voci accessorie personale tecnico amministrativo di ruolo – spesi € 5.206,36 (indennità disagio missioni)

BE.020.060.020.010 - A.S.10.300.020.280 - Oneri sociali su altre voci accessorie personale tecnico amministrativo di ruolo – spesi € 1.259,92

BE.100 - A.S.40.200.010.130 - IRAP su personale tecnico amministrativo di ruolo - € 354,72

BE.100 - A.S.40.200.010.900 - IRAP su altre voci - € 88,93

#### A. A.AMM.DG.25.16 –RELAZIONI ESTERNE

**Budget iniziale € 32.410,00 - budget definitivo € 27.455,00 - spesi € 9.972,97**

BE.020.070.030 - A.S.10.800.070.340 - Servizi di pubblicazione e stampa editoria - spesi € 9.936,97 (rassegna stampa di ateneo)

BE.020.070.080 - A.S.10.800.070.440 - Servizi di rappresentanza - spesi € 36,00 (pagamento in contanti dal Rettore per rimborso colazione di lavoro con prorettore e con la coordinatrice del nucleo di valutazione)

#### 4. RELAZIONE RISULTANZE ECONOMICHE PER NATURA/PROVENIENZA DEL COSTO/RICAVO

Voci Conto Economico	Denominazione Voci Conto Economico	Costi	Investimenti	Ricavi
BE.010.050.020	Altri proventi e ricavi diversi			3.650,50
BE.020.070.030	Costi per la ricerca e l'attività editoriale	30.481,77		
BE.020.070.080	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	161.015,06		
BE.020.070.090	Acquisto altri materiali	4.880,00		
BE.020.070.110	Costi per godimento beni di terzi	29.069,01		
BE.020.070.120	Altri costi	37.246,34		
BE.020.100	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	6,00		
BE.080.210	Oneri	53,75		
BI.020.020	2) Imm. materiali - impianti e attrezzature		4.178,50	
BE.010.010.040	Proventi da attività di trasferimento conoscenza			80,00
BE.020.060.020.010	Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo	6.466,28		
BE.100	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE,	1.034,41		
BE.020.070.010	Costi per sostegno agli studenti	6.700,00		
BE.020.070.070	Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico	12.869,84		
BE.020.060.020.020	Costi altro personale tecnico amministrativo	250,00		
<b>Totale complessivo</b>		<b>290.072,46</b>	<b>4.178,50</b>	<b>3.730,50</b>

## 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 OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	Proposta di valutazione finale
Pubblicazione e aggiornamento nella sezione "Amministrazione trasparente", degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, ai sensi dell'art. 23 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (c.d. "Decreto Trasparenza")	Studio di fattibilità, alla luce dei mezzi informatici disponibili e/o da implementare, per la pubblicazione delle delibere del Senato e Consiglio costituenti provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concorsi e prove selettive e convenzioni e accordi	Definizione della procedura di pubblicazioni dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, ai sensi dell'art. 23 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	31/12/2016	0,6
Adozione di un modello di verbalizzazione delle delibere dei Consigli di Dipartimento	Analisi dei verbali dei Consigli di Dipartimento e individuazione delle principali incongruenze e criticità Predisposizione di un modello di delibera secondo il modello già in uso per le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	Direttive recanti linee guida e modello da seguire per la redazione dei processi verbali e deliberativi dei Consigli di Dipartimento	31/12/2016	0,8
Adozione sistema per la gestione e la pubblicazione dei flussi di delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	Testazione Titulus Organi e annesso sistema applicativo per la pubblicazione in web delle delibere.	Esiti fase di testazione e adozione sistema	31/12/2016	1

RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)
OBIETTIVO: Pubblicazione e aggiornamento nella sezione "Amministrazione trasparente", degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, ai sensi dell'art. 23 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (c.d. "Decreto Trasparenza")
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p><b>NB: obiettivo in comune con Ufficio Protocollo e Archivio</b></p> <p>L'obiettivo si inserisce nell'ambito delle attività previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, in attuazione di quanto previsto dall'art. 23 del D.lgs. 33/2013.</p> <p>L'articolo è stato oggetto di modifica da parte del D.lgs. 97/2016, entrato in vigore il 23/6/2016. La versione originaria del testo prevedeva la necessaria pubblicazione dell'elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti amministrativi, con specifico riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concorsi e prove selettive e accordi stipulati dall'amministrazione. La descrizione di ciascun provvedimento doveva contemplare l'indicazione del contenuto, dell'oggetto, della eventuale spesa prevista e degli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p> <p>La novella apportata dal D.lgs. 97/2016 ha semplificato di molto gli obblighi previsti, eliminando la necessità di pubblicare i provvedimenti relativi ai concorsi e procedure selettive e, soprattutto, snellendo la struttura degli elenchi, che ora non devono più dettagliare contenuto, oggetto, spesa prevista ed estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p>

<p>Le modifiche intervenute hanno in tal senso inciso anche sulla realizzazione dell'obiettivo, in quanto, a partire da luglio 2016, i dati pubblicati hanno assunto le caratteristiche più snelle, previste dalla normativa più recente.</p> <p>Per quanto riguarda i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, sono pubblicati gli elenchi dei decreti rettorali, estratti dal sistema di gestione documentale Titulus; per quanto riguarda il Consiglio di amministrazione e il Senato Accademico, sono stati pubblicati gli esiti, rimandando la pubblicazione delle delibere (e le linee guida sulla loro redazione finalizzata alla pubblicazione) alla piena operatività del software Titulus Organi.</p> <p>Per quanto riguarda i provvedimenti dei Dirigenti, sono pubblicati i decreti del Direttore generale.</p> <p>Sono stati pubblicati gli elenchi degli accordi adottati e/o stipulati dal 1 gennaio al 31 dicembre 2016, distinti per semestri, così come richiesto dal legislatore.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<a href="http://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=provvpol">http://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=provvpol</a> <a href="http://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=provvdir">http://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=provvdir</a>
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Come descritto in premessa, l'obiettivo ha subito modifiche in conseguenza delle novità intervenute nella normativa di riferimento, che non hanno più reso necessaria la pubblicazione di alcune informazioni.

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBIETTIVO: Adozione di un modello di verbalizzazione delle delibere dei Consigli di Dipartimento
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>E' stata effettuata l'analisi dei verbali dei Consigli di Dipartimento: circa una metà delle strutture verbalizza le delibere secondo il modello adottato per le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, composto da premesse (presupposti di diritto e di fatto, pareri, motivazioni) e dal dispositivo. Un'altra metà delle strutture usa verbalizzare le delibere in forma narrativa, registrando ampie discussioni, in cui si confondono interventi di opinione, presupposti di fatto e diritto e motivazioni. In tal modo, il dispositivo che viene riportato alla conclusione non appare chiaramente espresso e adeguatamente supportato, potendo così dare adito a fraintendimenti e a possibili ricorsi. L'Unità di staff Organi accademici ha anche effettuato una ricognizione dei verbali mancanti e dei ritardi nella loro consegna all'ufficio da parte delle segreterie amministrative di dipartimento. Il Rettore e la Direttrice Generale sono stati periodicamente informati al riguardo.</p> <p>Nella seconda metà del 2016 è stato concordato con la Direttrice Generale di avviare in primo luogo Titulus Organi per la gestione dei flussi di delibere di Senato Accademico e di Consiglio di Amministrazione, con la partecipazione di tutti gli uffici dell'Amministrazione centrale. In un secondo momento, si sarebbero coinvolti anche i Dipartimenti in vista dell'adozione di Titulus Organi alle proposte di delibera dei rispettivi Consigli. Tale obiettivo è stato, quindi, incluso nel Piano della performance del 2017, stante la priorità e propedeuticità dell'adozione di T.O. da parte dell'Amministrazione centrale rispetto alla sua adozione da parte del sistema dipartimentale.</p> <p>Per quanto riguarda le linee guida e il modello da seguire per la redazione dei processi verbali e deliberativi dei Consigli di Dipartimento, essi sono stati prestabiliti quali "indicatore" per l'obiettivo. L'Unità di staff OO.AA. ha, comunque, predisposto una bozza di direttive per i Consigli di Dipartimento, ritenendo opportuno diramarla in una fase successiva, in concomitanza dell'avvio di T.O. La bozza di "Linee guida..." è stata inviata alla Direttrice Generale e all'Ufficio Programmazione e Controllo di gestione.</p> <p>Peraltro, un modello standard di delibera è fornito anche dallo stesso sistema informativo Titulus Organi, modello adattato dall'Unità OO.AA. alle esigenze dell'Amministrazione. Si approfondirà quindi la questione al momento della progettazione di T.O. per i Consigli di Dipartimento e in quella fase si valuteranno le modalità più opportune per impartire istruzioni alle strutture coinvolte nell'innovazione procedurale.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Sono disponibili nell'archivio di posta elettronica della casella dell'Unità di staff Organi accademici ( <a href="mailto:uff.ooaa@amm.univ.trieste.it">uff.ooaa@amm.univ.trieste.it</a> ) le comunicazioni e-mail inviate al Magnifico Rettore e al Direttore Generale (vedi e-mail del 17 maggio e 1° settembre 2016) sulla ricognizione dei verbali dei Consigli di Dipartimento e, inoltre, l'e-mail del 23 dicembre 2016 con cui è stata inviata all'Ufficio Programmazione e Controllo di gestione la bozza di "Linee guida da seguire per l'adozione e la redazione delle delibere".
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
Necessità di valutare attentamente la fase più opportuna per diramare le direttive ai Dipartimenti, raccordandola con l'adozione di Titulus Organi. Considerato il rischio di disperdere le indicazioni e in vista della progettazione di Titulus Organi per i Consigli di Dipartimento (v obiettivo dell'Unità OOAA previsto per il 2017), si ritiene preferibile procrastinare la diffusione delle "Linee guida..." ad una fase successiva, anche tenuto conto che il sistema T.O. fornisce a sua volta modelli standardizzati di delibere.



RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)
OBIETTIVO Adozione sistema per la gestione e la pubblicazione dei flussi di delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<b>NB: obiettivo in comune con Settore Servizi informativi</b> Nel corso del 2016, e soprattutto nella fase finale dell'anno, sono stati eseguiti diversi test in collaborazione con i colleghi del Settore Servizi informativi (Staraz, Lagovini e Aulenti) per verificare la messa a punto del sistema informativo Titulus Organi per la gestione dei flussi di delibere di Senato Accademico e di Consiglio di Amministrazione. Sono state effettuate, in particolare, diverse simulazioni di sedute per verificare i passaggi gerarchici di "approvazione/respingimento/correzione/sostituzione" delle proposte di delibera, la creazione dell'ordine del giorno, i passaggi di controllo finanziario al Settore Servizi economico-finanziari, le opzioni di verbalizzazione "con ommissis" per la tutela della riservatezza dei dati personali, il flusso di proposte gestite in collaborazione con diversi uffici (c.d. "conferenze di servizi"). E' stato verificato, infine, il programma applicativo di pubblicazione delle bozze di delibera, delle delibere e dei verbali definitivi nel sito web di Ateneo (applicativo creato dal Settore Servizi informativi). La fase di testazione è stata seguita a distanza dai tecnici incaricati del Cineca. Considerato l'esito positivo delle simulazioni, nel mese di gennaio 2017 si è proceduto con la fase di formazione del personale e con la fase di utilizzo del nuovo sistema informativo T.O.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Sono disponibili nell'archivio di posta elettronica della casella dell'Unità di staff Organi accademici (uff.ooaa@amm.univ.trieste.it) le comunicazioni e-mail, che documentano l'attività sopra descritta (riunioni con tecnici Cineca e Direttrice Generale, comunicazioni agli uffici, comunicazione alla Direttrice Generale sull'esito del test, ecc.)
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. RELAZIONE SU ATTIVITÀ/RISULTATI PER UNITÀ ANALITICA

1. Quote di adesione a CRUI e CODAU per l'anno 2016: è stato effettuato il pagamento delle quote, rispettivamente, di € 20.000 e di € 1.000.
2. Gettoni di presenza alle sedute di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione: l'importo stanziato sul Budget 2017 è stato utilizzato per il pagamento dei gettoni (indennità) di presenza per 15 sedute di Senato Accademico e per 14 sedute di Consiglio di Amministrazione. I gettoni pagati ammontano a 264 in totale dell'importo cadauno di € 125,55 lordi dipendente, di cui 154 gettoni per le sedute del Senato Accademico e 110 gettoni per le sedute del Consiglio di Amministrazione. I compensi sono stati corrisposti a componenti esterni (113 gettoni in totale) e interni (151 gettoni in totale).
3. Comitato Unico di Garanzia – CUG: è stato speso l'importo complessivo di € 9.627,50 sul fondo complessivamente stanziato di € 10.000 (rimanenza di € 372,50). Il dettaglio delle spese è riportato nella tabella **allegata**.
4. Nucleo di Valutazione: l'Unità di staff Organi accademici ha provveduto alla liquidazione delle spese di missione e di iscrizione a convegni/riunioni di coordinamento dei componenti del Nucleo di Valutazione.

**Tabella allegata**

CUG - COMITATO UNICO DI GARANZIA					
SPESE	Missioni personale tecnico amministrativo di ruolo (A.S.10.400.060.500)	Missioni nell'ambito di borse di studio a favore della formazione avanzata e della ricerca (A.S.10.600.040.960)	Iscrizione a corsi, convegni e simili personale tecnico amministrativo di ruolo (A.S.10.800.030.180)	Adesione ad associazioni culturali-scientifiche e convenzioni interuniversitarie (A.S.10.800.070.410)	Altri trasferimenti interni passivi (A.S.90.100.090.190)
<b>PREVISIONE INIZIALE (Budget Costi Progetti (A.B.10.100.010))</b>	<b>10.000,00</b>				
CONFERENZA NAZIONALE ORGANISMI PARITA': pagamento quota associativa 2016				300,00	
MISSIONE DEL ZOTTO SARA 28.01.2016 (corso formazione a Udine)	17,50				
MISSIONE DEL ZOTTO SARA 03.02.2016 (corso formazione a Udine)	15,00				

SPESE TIPOGRAFICHE (LOCANDINE E VOLANTINI) SEMINARIO CON Cds "RAGAZZI E RAGAZZE: STEREOTIPI E RELAZIONI NELL'ERA DI INTERNET"					200,00
SEMINARIO "GIORNATA INTERNAZIONALE DEI DIRITTI DELLE PERSONE CON DISABILITA'" - DICEMBRE 2016					600,00
MANIFESTAZIONE "DOVE LAVORANO MAMMA E PAPA" (SPESA DELIBERATA PER € 1.300,00)					
SEMINARIO "GIORNATA INTERNAZIONALE PER L'ELIMINAZIONE DELLA VIOLENZA CONTRO LE DONNE" - NOVEMBRE 2016 (SPESA DELIBERATA PER € 1.300,00 + € 200,00 PER TRADUZIONE + € 200 RIMBORSO SPESE RELATORI)					1.700,00
PARTECIPAZIONE A FORMAZIONI ESTERNE COMPONENTI DEL CUG (SPESA DELIBERATA PER € 1.500,00) - MISSIONE LUKSA VIVIANA, DEGLI INNOCENTI SERGIO???	400,00				
SCUOLA ESTIVA SOCIETA' ITALIANA DELLE STORICHE - 31 OTTOBRE-2 NOVEMBRE 2016 (NESSUN PARTECIPANTE)					
WORKSHOP SU CENTRI DI STUDI DI GENERE (€ 1.000,00 + Integrazione di € 245,00 per ulteriori spese agli € 1.000,00 iniziali)					1.245,00
RICERCA SU MOLESTIE SESSUALI					5.000,00
MISSIONE DEL ZOTTO SARA 21.11.2016 (convegno "Genere e Generazioni a Milano)	150,00				
TOTALI PARZIALI SPESE	582,50	0,00	0,00	300,00	8.745,00
TOTALE DISPONIBILE	372,50				

**A) TABELLA DI SINTESI**

<b>Costi</b>	
<b>BUDGET ASSEGNATO 2016</b>	<b>131.628,99</b>
<b>SCRITTURE 2016</b>	<b>94.772,71</b>
<b>Scostamento</b>	<b>36.856,28</b>

**B) TABELLA DI DETTAGLIO DI UTILIZZO DEL BUDGET ASSEGNATO PER UFFICIO/UNITA' ANALITICA**

Codice Unità Organizzativa	Nome Unità di Staff/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Costi
000525	Unita' di staff Organi accademici		94.772,71
	UA.A.AMM.DG.16.10	AMM.DG.16.10-Comitato Unico di Garanzia (CUG)	5.778,10
	UA.A.AMM.DG.16.13	AMM.DG.16.13-Organi istituzionali	61.910,23
	UA.A.AMM.DG.16.16	AMM.DG.16.16-Costi e ricavi comuni	21.009,48
	UA.A.AMM.DG.16	Unita' di staff Organi accademici	6.074,90

**4. RELAZIONE RISULTANZE ECONOMICHE PER NATURA/PROVENIENZA DEL COSTO/RICAVO**

Voci Conto Economico	Denominazione Voci Conto Economico	Costi
BE.020.070.090	Acquisto altri materiali	9,48
BE.020.070.120	Altri costi	91.093,22
BE.100	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE,	3.670,01
<b>Totale complessivo</b>		<b>94.772,71</b>

## 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 (sostituisce la precedente struttura denominata Ufficio Valutazione e Controllo per la Qualità, istituita con DDG n.580/2013).

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	Proposta di valutazione finale
Efficientamento delle indagini sulla qualità percepita	Miglioramento della copertura e dell'informatività del questionario sull'esperienza complessiva e sui servizi	Copertura della rilevazione	100% dei corsi di studio di I e II livello 10% degli iscritti	<b>1,1</b>
	Miglioramento della gestione dei feedback dei soggetti ospitanti sui tirocinanti/stagisti	Progetto di somministrazione centralizzata di un questionario online ai tutor aziendali	30/11/2016	<b>1</b>
Potenziamento dei sistemi e delle informazioni statistiche di Ateneo	Implementazione del sistema di indicatori strategici	Analisi e valutazioni per la definizione dei target: analisi andamento iscrizioni nel tempo e scenari prospettici	30/06/2016	<b>1</b>
Miglioramento delle consultazioni con le parti interessate e facilitazione del dialogo CdS-territorio/mondo del lavoro	Creazione di una rete di rappresentanti delle parti interessate che collaborino sistematicamente alla definizione di un'offerta formativa efficace e rispondente alla domanda di formazione	numero di enti/aziende coinvolti attraverso la realizzazione di un evento di Ateneo	20	<b>1</b>
Miglioramento e armonizzazione dei contenuti della documentazione a supporto della didattica	Disponibilità di linee guida operative per favorire l'uniformità delle procedure connesse alla gestione della didattica	Stesura della prima bozza del Manuale operativo della didattica	31/12/2016	

RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)
<b>OBIETTIVO Efficientamento delle indagini sulla qualità percepita</b>
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
<p><b>a) Efficientamento delle indagini sulla qualità percepita - Miglioramento della copertura e dell'informatività del questionario sull'esperienza complessiva e sui servizi - Copertura della rilevazione - target: 100% dei corsi di studio di I e II livello; 10% degli iscritti =&gt; target raggiunto e superato</b></p> <p>L'obiettivo trova la sua motivazione nella 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 in particolare nell'area trasversale dei Servizi agli studenti, il PQ aveva previsto la necessità di intervenire nell'ambito delle Indagini sulla qualità percepita al fine di migliorare la copertura e l'informatività del questionario sull'esperienza complessiva e sui servizi, nonché di promuovere l'utilizzo dei risultati dei questionari per il miglioramento della didattica e dei servizi.</p> <p>Poiché nella prima sperimentazione di somministrazione online del questionario (febbraio-luglio 2015) erano state riscontrate criticità quali la bassa copertura della rilevazione e la risposta da parte di un campione autoselezionato (e quindi non rappresentativo) di studenti legate al fatto che la compilazione era facoltativa, con questo progetto ci si è proposti pertanto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- migliorare le modalità di rilevazione valutando la possibilità di introdurre la somministrazione del questionario sull'esperienza complessiva ad un campione di studenti con compilazione obbligatoria</li> <li>- migliorare il questionario con la revisione di alcuni item</li> <li>- formare e sensibilizzare gli attori del SAQ sull'utilizzo e sull'interpretazione dei risultati delle indagini sulla qualità percepita</li> <li>- informare e sensibilizzare gli studenti sull'importanza della rilevazione della qualità percepita della didattica e dei servizi e sulla gestione dei questionari con garanzia dell'anonimato.</li> </ul> <p>L'Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione ha quindi supportato il PQ procedendo su più fronti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la verifica tecnica della possibilità di rendere obbligatoria la compilazione del questionario in ambiente Servizi Online Esse3 a tutti gli studenti, tramite l'utilizzo di un evento di "post-login" che impedisce agli studenti qualsiasi azione nell'area riservata dei servizi online fintanto che non sia stato compilato il questionario nel periodo di apertura;</li> <li>• la verifica del possibile impatto sul sistema e sugli studenti di tale soluzione se adottata sull'universo degli iscritti per un periodo limitato di tempo e, in caso di possibili rischi di sostenibilità, l'individuazione di un campione stratificato rappresentativo;</li> <li>• l'individuazione del periodo dell'anno più consona per la rilevazione in base alle scadenze amministrative previste dalle Segreterie studenti e alla potenziale sovrapposizione con le altre rilevazioni;</li> <li>• la realizzazione di una serie di incontri (maggio 2016) con i referenti o responsabili dei diversi servizi oggetto dell'indagine per: <ul style="list-style-type: none"> <li>- analizzare gli esiti della prima edizione con particolare riguardo ai commenti liberi degli studenti;</li> <li>- dare l'input affinché i servizi si attivassero sia per individuare eventuali punti di forza e criticità e conseguenti interventi di miglioramento sia per dare agli studenti un feedback in merito alle azioni che fossero già state intraprese;</li> <li>- individuare possibili revisioni o integrazioni degli item del questionario per lo specifico servizio (anche mediante il confronto con eventuali questionari già esistenti).</li> </ul> </li> </ul> <p>L'Us QSV ha collaborato con il PQ che ha approvato il testo del questionario sulla base di quanto emerso nel corso degli incontri con i referenti dei servizi, nonché degli ulteriori suggerimenti forniti dagli stessi referenti nel corso del mese di giugno.</p> <p>Il nuovo questionario realizzato ha sottoposto agli studenti 6 diversi ambiti di valutazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) soddisfazione complessiva per l'esperienza di studio;</li> <li>2) organizzazione del corso di studio;</li> <li>3) aule laboratori e spazi per lo studio;</li> <li>4) servizi centrali di Ateneo;</li> <li>5) servizi di dipartimento;</li> <li>6) servizi di contesto nella città sede del corso;</li> </ol> <p>per un totale di 31 servizi valutati su diversi aspetti. 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.</p> <p>Per ogni servizio indagato, il questionario prevedeva una domanda "filtro" sull'effettivo utilizzo nel corso dell'anno accademico appena concluso, in modo da sottoporre a ciascuno studente solo i quesiti pertinenti. Per ogni servizio è previsto inoltre un campo di testo libero per esprimere precisazioni e proposte di miglioramento.</p> <p>Nel questionario sono stati inseriti, inoltre, alcuni quesiti volti a definire il profilo dello studente intervistato: frequenza alle lezioni nell'anno accademico appena concluso, iscrizione in corso/fuori corso, sede didattica principale (singoli poli didattici di Trieste, Gorizia, Pordenone, Portogruaro, Udine per i corsi interateneo), tipologia di residenza (residente nella provincia della sede didattica, pendolare, fuori sede ma alloggiato nella sede). Nel questionario non sono stati invece inseriti quesiti sul corso di studio e l'anno di corso di iscrizione in quanto il sistema di rilevazione permette, nel rispetto dell'anonimato del compilatore, di salvare queste informazioni per ciascun questionario.</p> <p>La bozza di questionario è stata inviata via mail (14/7/2016) ai Rappresentanti degli studenti componenti del SA, del CdA e del Nucleo di Valutazione, nonché al Presidente del Consiglio degli Studenti. Successivamente, è stato organizzato un incontro (27/7/2016) per condividere con i rappresentanti degli studenti le osservazioni sul questionario e sulla procedura di somministrazione. Con i rappresentanti degli studenti sono state concordate anche le modalità di collaborazione ai fini della pubblicizzazione dell'iniziativa. Gli studenti si sono resi disponibili a diffondere l'iniziativa attraverso la loro rete di comunicazione (mailing list e social) e a collaborare alla predisposizione di un "volantino" da far circolare attraverso tali canali. In particolare, si è</p>

concordato che, trattandosi di un'iniziativa condivisa e fortemente sentita anche dal Consiglio degli Studenti, il volantino avrebbe portato la sottoscrizione sia del Presidio della Qualità che del Consiglio degli Studenti.

L'Us QSV ha chiesto inoltre la collaborazione dell'Us Comunicazione e Relazioni esterne per la predisposizione e la stampa delle locandine da affiggere nelle diverse sedi dell'Ateneo.

In seguito alle verifiche tecniche realizzate dall'Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione, il Presidio della Qualità ha deciso di condurre l'indagine con le seguenti modalità:

- questionario rivolto a tutti gli iscritti all'anno accademico 2015/16;
- compilazione in ambiente Servizi Online di Esse3, con obbligo di compilazione realizzato mediante l'applicazione dell'evento di "post-login";
- somministrazione nel periodo agosto-settembre 2016, in modo da non sovrapporsi né alla rilevazione delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche (chiusa il 31/07/2016), né all'avvio del nuovo anno accademico.

La rilevazione è stata avviata dall'Us QSV l'8 agosto 2016 con l'invio di una comunicazione a tutti gli studenti, contenente la descrizione della procedura di rilevazione e le istruzioni, e si è chiusa il 23 settembre 2016.

Alla chiusura della rilevazione l'Us QSV ha curato l'elaborazione dei risultati (iniziata a novembre 2016 e completata a marzo 2017) predisponendo con il software tableau una serie di report in formato grafico e tabellare che sono stati successivamente trasmessi ai referenti dei servizi per le opportune analisi (primo invio a dicembre 2016 in vista degli incontri di restituzione calendarizzati a gennaio 2017).

Nella rilevazione durata 45 giorni sono stati raccolti 13.502 questionari su 15.501 potenziali compilatori, con una copertura pari all'87,1%. Sono stati compilati questionari dagli iscritti a tutti i CdS con annualità attive nel 2015/16, con una copertura pari al 100% dei CdS di I e II livello.

**b) Efficiamento delle indagini sulla qualità percepita - Miglioramento della gestione dei feedback dei soggetti ospitanti sui tirocinanti/stagisti - Progetto di somministrazione centralizzata di un questionario online ai tutor aziendali – target: 30/11/2016**

=> obiettivo raggiunto con lieve sfioramento temporale

L'obiettivo trova la sua motivazione nella proposta di Piano di azioni dell'Ateneo in preparazione delle visite di Accredimento Periodico presentata dal Presidio della Qualità agli organi accademici nelle sedute del mese di febbraio 2016. Infatti, nell'ambito dell'area di intervento Offerta Formativa e in particolare nell'area trasversale dei Servizi agli Studenti, il PQ aveva previsto la necessità di intervenire a livello di stage/tirocini per migliorare la gestione dei feedback dai soggetti ospitanti mediante la somministrazione centralizzata del questionario di fine stage ai tutor aziendali sperimentando la modalità online.

La gestione delle attività per il sotto obiettivo **a)**, così come impostate dal PQ - in particolare la decisione di procedere alla condivisione dei risultati 2015 e della struttura del nuovo questionario con tutti i responsabili dei servizi nonché con i rappresentanti del Consiglio degli studenti - ha richiesto un impegno considerevole da parte delle risorse dell'Ufficio (anche in termini di tempo dedicato), pertanto, in considerazione dell'importanza relativa in termini di impatto del sotto obiettivo **a)** rispetto al **b)**, si è ritenuto di concentrare le attività fino a settembre sul sotto obiettivo **a)**. Il sotto obiettivo **b)** è stato pertanto affrontato nell'ultimo trimestre del 2016.

L'Us QSV ha predisposto un questionario online (form di google) a partire dal questionario approvato dal PQ (<http://web.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-1715>).

In data 21/12/2016 l'Us QSV ha inviato una mail ai Delegati alla Didattica e all'Orientamento (in uscita) dei Dipartimenti, ricordando che l'ufficio, in collaborazione con il Presidio della Qualità di Ateneo, aveva predisposto un questionario comune (<http://web.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-1715>) per la rilevazione delle opinioni di enti o aziende che ospitano studenti per stage o tirocinio relativamente alla preparazione degli studenti ospitati. L'Us QSV ha ricordato anche che la rilevazione, svolta autonomamente dai singoli dipartimenti/CdS, era finalizzata a disporre di informazioni che dovrebbero essere analizzate dai Coordinatori dei Corsi di Studio all'interno del quadro C3 della Scheda SUA-CDS. L'Us QSV ha pertanto comunicato che, per facilitare maggiormente la raccolta delle opinioni degli enti e delle aziende e l'analisi dei risultati, era stato predisposto un questionario online con l'obiettivo di raccogliere centralmente le risposte degli enti/aziende e condividere successivamente i risultati con i corsi di studio ai fini delle analisi previste.

E' stato quindi allegato alla mail il link a un questionario di prova on-line, realizzato inserendo il testo dell'attuale questionario in google doc (<https://goo.gl/forms/qHPvuWCZFODcWPnj1>), chiedendo ai delegati dei Dipartimenti di prenderne visione e di far pervenire eventuali proposte su possibili modifiche/integrazioni/personalizzazioni al testo del questionario entro la fine del mese di gennaio 2017.

Non sono pervenute segnalazioni dai Dipartimenti in merito a possibili modifiche, tuttavia il questionario è stato già testato dal CdS in Logopedia.

In occasione della compilazione della SUA-CdS 2017 sarà concordata con il PQ l'opportunità di dare indicazione ai CdS di utilizzare tale form online ai fini della compilazione del quadro C3 con scadenza a settembre 2017.

**INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO**

**a) Efficiamento delle indagini sulla qualità percepita - Miglioramento della copertura e dell'informatività del questionario sull'esperienza complessiva e sui servizi - Copertura della rilevazione – target: 100% dei corsi di studio di I e II livello; 10% degli iscritti**

- Piano di lavoro con sintesi degli incontri di preparazione: I:\UFFICIO Qualità Statistica Valutazione\OBIETTIVI\2016\3 - Efficiamento delle indagini sulla qualità percepita (OFF2-SERV2)\Progetto indagini qualità percepita - servizi (OFF2-SERV2).doc
- Documentazione pubblicata sul sito del PQ a cura dell'Us QSV: <https://web.units.it/presidio-qualita/rilevazione-studenti-esperienza-complessiva>
- Mail invito incontri di restituzione: I:\UFFICIO Qualità Statistica Valutazione\OBIETTIVI\2017\OBIETTIVI QSV\2A QUEST SERVIZI\PRESENTAZIONI RESTITUZIONE RISULTATI\mail invio risultati e invito presentazione.pdf

<p><b>b) Efficiamento delle indagini sulla qualità percepita - Miglioramento della gestione dei feedback dei soggetti ospitanti sui tirocinanti/stagisti - Progetto di somministrazione centralizzata di un questionario online ai tutor aziendali – target: 30/11/2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- testo del questionario approvato dal PQ: <a href="https://web.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-1715">https://web.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-1715</a></li> <li>- mail delegati didattica e orientamento dipartimenti: <a href="mailto:..3 - Efficiamento delle indagini sulla qualità percepita (OFF2-SERV2)\2-QUESTIONARIO AZIENDE SU TIROCINANTI\mail delegati orientamento.pdf">..3 - Efficiamento delle indagini sulla qualità percepita (OFF2-SERV2)\2-QUESTIONARIO AZIENDE SU TIROCINANTI\mail delegati orientamento.pdf</a></li> <li>- questionario online: <a href="https://goo.gl/forms/qHPvuWCZF0DcWPnj1">https://goo.gl/forms/qHPvuWCZF0DcWPnj1</a></li> </ul>
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
<b>OBIETTIVO Potenziamento dei sistemi e delle informazioni statistiche di Ateneo</b>
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p><b>a) Potenziamento dei sistemi e delle informazioni statistiche di Ateneo - Implementazione del sistema di indicatori strategici - Analisi e valutazioni per la definizione dei target: analisi andamento iscrizioni nel tempo e scenari prospettici – target: 30/6/2016</b></p> <p>Nell'ambito di tale obiettivo, l'US QSV si è dedicato ad elaborare in forma grafica gli indicatori sulle carriere studenti messi a disposizione dall'ANVUR, allegandoli alla Relazione del PQ sullo stato di attuazione del sistema di AQ e sulla sostenibilità dell'offerta formativa. Infatti, per le analisi interne del PQ, l'US QSV ha preparato una rielaborazione degli indicatori 2015 sulle carriere degli studenti, messi a disposizione dall'ANVUR nel mese di aprile 2016 nella sezione riservata del sito (<a href="https://www.anvur.it/ANVURUniversity/">https://www.anvur.it/ANVURUniversity/</a>). Per ogni indicatore è stato predisposto un grafico a barre in cui il colore più intenso è quello del CdS di UniTS (nome dell'indicatore che termina con _CdS), mentre i colori più chiari sono relativi ai valori di confronto a livello nazionale (nome dell'indicatore che termina con _ITA) e a livello di area geografica Nord (nome dell'indicatore che termina con _GEO). Inoltre, per gli indicatori che rappresentano fenomeni positivi (es: % di CFU sostenuti al I anno), i grafici hanno la tonalità dell'azzurro, per gli indicatori che rappresentano fenomeni negativi (es: % immatricolati inattivi), i grafici hanno la tonalità del rosso. I grafici sono visualizzabili sul sito <a href="https://public.tableau.com/views/IndicatoriANVUR2014-15/SentinellaIND1CFUanno?embed=y&amp;:display_count=yes&amp;:showTabs=y">https://public.tableau.com/views/IndicatoriANVUR2014-15/SentinellaIND1CFUanno?embed=y&amp;:display_count=yes&amp;:showTabs=y</a> e, limitatamente agli indicatori sentinella, sono allegati alla Relazione del PQ disponibile al link <a href="https://web.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-30979">https://web.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-30979</a> (allegato 4).</p> <p>Ai fini della Relazione del PQ l'Us QSV ha messo in evidenza (tabella 18) la percentuale di corsi (tra quelli attivi nell'offerta formativa dell'Ateneo e quelli con annualità residue) che per ogni indicatore hanno performance migliori a livello nazionale e di area geografica di riferimento. Gli esiti dell'analisi sono riportati nella relazione di cui sopra.</p> <p>L'Us QSV ha inoltre completato la sperimentazione dell'utilizzo del software tableau public e richiesto l'acquisto della versione desktop (4 licenze per l'Us QSV) che permette il salvataggio dei workbook anche in locale, oltre a consentire la condivisione di grafici e tabelle interattive mediante link.</p> <p>Inoltre l'US QSV ha collaborato con il Settore sistemi informativi alla progettazione delle attività da svolgere per il passaggio al sistema di reportistica con piattaforma Pentaho, avviando, nell'autunno, anche l'attività di formazione specifica sulla piattaforma. Il progetto è stato presentato di concerto con il Settore sistemi informativi al Comitato di direzione del 16/6/2016.</p> <p>Infine l'US QSV ha effettuato una ricognizione dei siti web di altri atenei nell'ottica di una revisione della pagina Ateneo in cifre su UniTS.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<p><b>a) Potenziamento dei sistemi e delle informazioni statistiche di Ateneo - Implementazione del sistema di indicatori strategici - Analisi e valutazioni per la definizione dei target: analisi andamento iscrizioni nel tempo e scenari prospettici – target: 30/6/2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- grafici indicatori ANVUR: <a href="https://public.tableau.com/views/IndicatoriANVUR2014-15/SentinellaIND1CFUanno?embed=y&amp;:display_count=yes&amp;:showTabs=y">https://public.tableau.com/views/IndicatoriANVUR2014-15/SentinellaIND1CFUanno?embed=y&amp;:display_count=yes&amp;:showTabs=y</a></li> <li>- Relazione del PQ e relativi allegati: <a href="https://web.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-30979">https://web.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-30979</a></li> <li>- Progetto Pentaho: <a href="file:///C:/Users/.../file.ds.units.it/SrvcAS/000545/Ufficio%20Qualita%20Statistica/Valutazione/OBIETTIVI/2016/1 - Potenziamento dei sistemi e delle informazioni statistiche di Ateneo (AMM4)/PENTAHO">..1 - Potenziamento dei sistemi e delle informazioni statistiche di Ateneo (AMM4)\Piano attivita 2016 Pentaho - SettSistInf+QSV_def.docx – \\file.ds.units.it\SrvcAS\000545\UFFICIO Qualità Statistica Valutazione\OBIETTIVI\2016\1 - Potenziamento dei sistemi e delle informazioni statistiche di Ateneo (AMM4)\PENTAHO</a></li> <li>- ricognizione pagine dati statistici atenei: <a href="file:///C:/Users/.../file.ds.units.it/SrvcAS/000545/Ufficio%20Qualita%20Statistica/Valutazione/OBIETTIVI/2016/1 - Potenziamento dei sistemi e delle informazioni statistiche di Ateneo (AMM4)\elenco università e siti web.xlsx">..1 - Potenziamento dei sistemi e delle informazioni statistiche di Ateneo (AMM4)\elenco università e siti web.xlsx</a></li> </ul>
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
<b>OBIETTIVO Miglioramento delle consultazioni con le parti interessate e facilitazione del dialogo CdS-territorio/mondo del lavoro</b>
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<b>a) Miglioramento delle consultazioni con le parti interessate e facilitazione del dialogo CdS-territorio/mondo del lavoro - Creazione di una rete di rappresentanti delle parti interessate che collaborino sistematicamente alla definizione di un'offerta</b>

<p><b>formativa efficace e rispondente alla domanda di formazione - numero di enti/aziende coinvolti attraverso la realizzazione di un evento di Ateneo – target: 20 =&gt; target superato</b></p> <p>L'obiettivo trova la sua motivazione nella 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 in particolare nell'area trasversale dei Servizi di amministrazione e supporto, il PQ aveva previsto la necessità di intervenire con delle iniziative per il miglioramento delle consultazioni con le parti interessate e facilitazione del dialogo CdS-territorio/mondo del lavoro.</p> <p>L'Unità di Staff Qualità, Statistica e Valutazione e l'Industrial Liaison Office e Placement hanno collaborato con il PQ organizzando un incontro specifico il 23 febbraio 2016. La tavola rotonda "Università, lavoro e competenze: verso un'offerta formativa più efficace" si è posta un duplice obiettivo: da un lato offrire ai Dipartimenti che progettano i corsi di studio una panoramica degli strumenti di analisi disponibili per realizzare un servizio formativo che soddisfi le aspettative della collettività, dall'altro rendere i rappresentanti del mondo del lavoro più consapevoli dell'importanza del contributo che possono dare alla progettazione di percorsi formativi efficaci e di qualità.</p> <p>L'incontro si proponeva di porre le basi per favorire un'interazione sistematica e più efficace tra Ateneo e mondo del lavoro diretta alla progettazione e al miglioramento dei corsi di studio.</p> <p>Ha aperto i lavori il Magnifico Rettore esortando a una maggiore collaborazione tra Ateneo e Enti e Aziende del Territorio per vincere le sfide poste da una società in rapida evoluzione. Il dott. Massimiliano Franceschetti di ISFOL (Istituto per lo Sviluppo della Formazione professionale dei Lavoratori) ha presentato il portale professionioccupazione.isfol.it, quale strumento disponibile per condurre quegli studi di settore sulla domanda di formazione richiamati anche dalle norme sulla progettazione dei corsi di studio. I lavori della Tavola rotonda sono stati moderati dal prof. Francesco Venier del Presidio della Qualità di Ateneo, che ha introdotto alcune tematiche sulle trasformazioni in atto nel mondo della formazione. Ha, inoltre, presentato alcuni dati sulla partecipazione degli enti e delle aziende all'iniziativa di coinvolgimento promossa dal PQ, tramite un questionario di consultazione on-line sulla rispondenza dell'offerta formativa dell'Ateneo alle esigenze del mondo del lavoro (vedi le Linee Guida del PQ per la consultazione delle Aziende e degli Enti sull'Offerta formativa). Sono quindi intervenuti la dott.ssa Rossella Spangaro (The Office S.r.l.), il dott. Andrea Poli (O3 Enterprise S.r.l.), la dott.ssa Simona Sacco (UMANA S.p.A.) per presentare la loro esperienza e illustrare le competenze attese in un neolaureato nei loro specifici settori professionali.</p> <p>L'Us QSV ha seguito, con il supporto dell'Uff ILO, gli aspetti organizzativi della giornata realizzando anche il questionario online (con form google) per la consultazione sulla rispondenza dell'offerta formativa dell'Ateneo alle esigenze del mondo del lavoro e predisponendo un form google per la registrazione dei partecipanti. Ha predisposto inoltre le bozze delle comunicazioni di invito da inviare agli enti/aziende suggeriti dall'Uff ILO e integrati con quelli ricavati dalle sintesi delle consultazioni sui CdS presenti nelle schede SUA degli anni precedenti.</p> <p>Al questionario hanno risposto 80 diversi soggetti tra enti e aziende, per un totale di 95 questionari (9 per CdS dell'Area LS, 30 per l'Area SSH e 56 per l'Area PE). All'evento-tavola rotonda del 23/2/2016 hanno partecipato: 18 rappresentanti di enti/aziende, 4 relatori dal mondo del lavoro, 53 rappresentanti dei CdS e dei Dipartimenti di UniTS.</p> <p>L'Us QSV ha predisposto l'estrazione dei dati e l'elaborazione del questionario utilizzati per la presentazione del prof. Venier e si è coordinato con l'Us comunicazione e relazioni esterne per la pubblicazione dell'avviso in home page, nonché con la stampa locale (Giulia Basso de Il Piccolo) ai fini della pubblicazione di un articolo in seguito all'iniziativa.</p> <p>L'Us QSV ha inviato gli esiti del questionario a tutti i dipartimenti che hanno poi utilizzato tali informazioni per l'aggiornamento della SUA-CdS 2016.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<p><b>a) Miglioramento delle consultazioni con le parti interessate e facilitazione del dialogo CdS-territorio/mondo del lavoro - Creazione di una rete di rappresentanti delle parti interessate che collaborino sistematicamente alla definizione di un'offerta formativa efficace e rispondente alla domanda di formazione - numero di enti/aziende coinvolti attraverso la realizzazione di un evento di Ateneo - target: 20</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pagina web dedicata alla sintesi dell'evento: <a href="https://web.units.it/presidio-qualita/tavola-rotonda-universit-lavoro-e-competenze-verso-un-offerta-formativa-pi-efficace">https://web.units.it/presidio-qualita/tavola-rotonda-universit-lavoro-e-competenze-verso-un-offerta-formativa-pi-efficace</a></li> <li>- questionario di consultazione online: <a href="http://goo.gl/forms/4ZVg44zrZi">http://goo.gl/forms/4ZVg44zrZi</a></li> <li>- documentazione di supporto (bozze e definitive): I:\PROCEDURE DI VALUTAZIONE\AVA\ sistema AVA\SISTEMA AQ\consultazioni org rappresentative</li> <li>- mail organizzazione incontro: I:\PROCEDURE DI VALUTAZIONE\AVA\ sistema AVA\SISTEMA AQ\consultazioni org rappresentative\mail vari per incontro 23-2-2016.pdf</li> </ul>
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBIETTIVO <b>Miglioramento e armonizzazione dei contenuti della documentazione a supporto della didattica</b>
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

<p><b>a) Miglioramento e armonizzazione dei contenuti della documentazione a supporto della didattica - Disponibilità di linee guida operative per favorire l'uniformità delle procedure connesse alla gestione della didattica - Stesura della prima bozza del Manuale operativo della didattica – target: 31/12/2016</b></p> <p>E' stato realizzato a maggio 2016 un incontro con i responsabili delle strutture coinvolte durante il quale è stata proposta una bozza di struttura e contenuti del manuale. Tuttavia data l'ampiezza dei contenuti riferibili alla gestione della didattica si è ritenuto che la prima bozza potesse descrivere solo un primo sottoinsieme di processi (quelli relativi al macro-processo della progettazione dell'offerta). Inoltre, a inizio luglio 2016 l'ANVUR ha introdotto una bozza di revisione del sistema AVA: l'US QSV, di concerto con il PQ e con il Collaboratore del MR alla Didattica ha dedicato i mesi di luglio e agosto all'analisi di tale documento e alla predisposizione di osservazioni e proposte di modifica da inviare ad ANVUR entro il 12/9/2016. Tale innovazione ha comportato la provvisoria sospensione delle attività dell'ufficio legate all'obiettivo in quanto i processi che vengono coordinati dall'US QSV (processi specifici legati all'autovalutazione dei CdS) sono anch'essi oggetto di revisione da parte di ANVUR. Di conseguenza, le attività si protrarranno anche nel corso del 2017.</p> <p>E' stata predisposto un template per la descrizione sintetica del processo, in cui si potessero evidenziare i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempistiche / scadenze</li> <li>- Fasi / attività</li> <li>- Descrizione sintetica (di ogni fase)</li> <li>- Documenti / banche dati di riferimento / eventuali link a modulistica / previsione modulistica da predisporre o standardizzare / LINK AD ALTRI PROCESSI</li> <li>- Responsabilità (organo / ufficio)</li> </ul> <p>Il template è stato implementato con riferimento ai seguenti processi del macro-processo "I PROGETTAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA E DIDATTICA":</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  3 – ANALISI DELLA DOMANDA DI FORMAZIONE: consultazione parti interessate e studi di settore  7 – VERIFICHE PQ SU REQUISITI DI SOSTENIBILITA'</p> <p>A tal fine l'Us QSV si è confrontato con l'Us Offerta formativa del Settore servizi agli studenti e alla didattica. Tali schemi saranno utilizzati come base per la predisposizione delle rappresentazioni grafiche mediante flowchart che saranno oggetto dell'attività in programma nel corso del 2017.</p> <p>In parallelo è stata effettuata una ricognizione delle esperienze di altri atenei in merito alla predisposizione di manuali operativi e/o descrizioni grafiche di processi affini.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<p><b>a) Miglioramento e armonizzazione dei contenuti della documentazione a supporto della didattica - Disponibilità di linee guida operative per favorire l'uniformità delle procedure connesse alla gestione della didattica - Stesura della prima bozza del Manuale operativo della didattica – target: 31/12/2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documentazione di lavoro disponibile su: <a href="file.ds.units.it/SrvcsA\$000545\UFFICIO Qualità Statistica Valutazione\OBIETTIVI\2016\4 - Manuale operativo della didattica (OFF2-SERV1)"><u>file.ds.units.it/SrvcsA\$000545\UFFICIO Qualità Statistica Valutazione\OBIETTIVI\2016\4 - Manuale operativo della didattica (OFF2-SERV1)</u></a></li> <li>- template processi: <a href="..\4 - Manuale operativo della didattica (OFF2-SERV1)\Manuale Operativo - template descrizione processo.pdf"><u>..\4 - Manuale operativo della didattica (OFF2-SERV1)\Manuale Operativo - template descrizione processo.pdf</u></a></li> <li>- processi descritti: <a href="..\4 - Manuale operativo della didattica (OFF2-SERV1)\Manuale Operativo - Schema Progettazione offerta formativa e didattica.docx"><u>..\4 - Manuale operativo della didattica (OFF2-SERV1)\Manuale Operativo - Schema Progettazione offerta formativa e didattica.docx</u></a></li> </ul>
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

## 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 OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	Proposta di valutazione finale
Attivazione servizio di consulenza e out/co-sourcing propedeutico all'avvio del primo ciclo di audit	Attivazione e attuazione delle opportune procedure di selezione e approvvigionamento	Procedura di selezione attivata	31/05/2016	1
Intervento di audit sui progetti PRIN in scadenza nel 2016	Pianificazione, gestione, esecuzione e conclusione dell'intervento di audit	Congruo avanzamento dell'intervento di audit per i progetti in scadenza nel 2016	31/12/2016	1,1
Intervento di audit sui progetti FIRB in scadenza nel 2016	Pianificazione, gestione, esecuzione e conclusione dell'intervento di audit	Congruo avanzamento dell'intervento di audit per i progetti in scadenza nel 2016	31/12/2016	1,1

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO: Attivazione servizio di consulenza e out/co-sourcing propedeutico all'avvio del primo ciclo di audit
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE:
La prima gara, indetta in data 04/04/2016 (quindi in tempi utili per garantire il rispetto delle tempistiche ministeriali di audit), è andata deserta. La nuova gara, indetta in data 17/05/2016, ha portato all'aggiudicazione, in data 11/08/2016, a favore di Protiviti Srl. Il contratto è stato stipulato in data 04/10/2016. Per tale motivo, si ritiene appropriata una valutazione del raggiungimento pari a 1.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Documentazione prima gara. Documentazione seconda gara. Contratto.
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
La criticità riscontrata è legata al fatto che la prima gara è andata deserta, per cui è stato necessario bandire una nuova gara.

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO: Intervento di audit sui progetti PRIN in scadenza nel 2016
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE:
Il kick off meeting dell'incarico è avvenuto in data 11/04/2016. In quella sede, è stato chiarito l'oggetto dell'incarico, sono state descritte le principali verifiche, le evidenze di audit richieste, le tempistiche e una prima bozza di cronoprogramma (da rivedere in base all'esito delle procedure di gara per l'acquisizione dei servizi di internal audit in co-sourcing), le tempistiche e le modalità di campionamento; è stata altresì ribadita l'attività di campionamento e controllo successivo da parte del MIUR. Il Responsabile Internal Audit - RIA ha quindi estratto i campioni, in via anticipata, per i progetti facenti capo a due dei dieci Responsabili Amministrativi dei progetti. L'obiettivo, in ogni caso, si sviluppa in maniera coerente con la procedura di acquisizione dei servizi di co-sourcing. La prima gara, indetta in data 04/04/2016 (quindi in tempi utili per il rispetto delle scadenze ministeriali), è andata deserta. La nuova gara, indetta in data 17/05/2016, ha portato all'aggiudicazione, in data 11/08/2016, a favore di Protiviti Srl. Il contratto è stato stipulato in data 04/10/2016. A partire dalla stipula del contratto, il RIA si è allineato con i consulenti circa la normativa di riferimento, le verifiche da svolgere, le evidenze di audit da esaminare, lo stato dell'arte dell'intervento di audit, la definizione della modalità di condivisione delle evidenze di audit; ha quindi avviato, con i consulenti, le residue attività di pianificazione dell'incarico e ha predisposto le griglie di lavoro in Excel, propedeutiche al completamento dell'estrazione dei campioni e all'esecuzione delle attività di verifica. Il Responsabile Internal Audit - RIA ha dovuto svolgere, in quest'ambito, attività estremamente operative di copia e incolla da HTML a Excel, con successiva rigidizzazione dei numeri in Excel per rendere possibile il riconoscimento delle cifre copiate come numeri su cui poter applicare delle formule. Il lavoro, che credo potrebbe più correttamente essere assegnato a un'unità di personale di livello C, è stato svolto dal RIA, di categoria EP, in quanto la pianificazione del lavoro della ditta di consulenza prevedeva un impegno della stessa in attività di tipo esclusivamente professionale. Il RIA ha anche provato a esplorare con il MIUR la possibilità, per il MIUR/Cineca, di estrarre automaticamente le griglie in Excel a partire dai rendiconti in HTML, ma ciò non è risultato fattibile. Il RIA ha anche richiesto il supporto tecnico-informatico del personale a ciò addetto presso il Polo Goriziano, ma ad oggi non sono ancora

state individuate soluzioni di tipo informatico al problema evidenziato. Sarebbe utile, in prospettiva, valutare l'assegnazione di un'unità di personale di livello C alla funzione, per lo svolgimento di queste e altre attività di tipo estremamente ed esclusivamente operativo. Per tale motivo, si ritiene appropriata una valutazione del raggiungimento pari a 1,1.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Slide di avvio. Campioni estratti in via anticipata Contratto. Email di invio ai consulenti delle griglie di lavoro predisposte dal RIA.
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Il RIA ha dovuto svolgere, in quest'ambito, attività estremamente operative di copia e incolla da HTML a Excel, con successiva rigidizzazione dei numeri in Excel per rendere possibile il riconoscimento delle cifre copiate come numeri su cui poter applicare delle formule. Il lavoro, che credo potrebbe più correttamente essere assegnato a un'unità di personale di livello C, è stato svolto dal RIA, di categoria EP, in quanto la pianificazione del lavoro della ditta di consulenza prevedeva un impegno della stessa in attività di tipo esclusivamente professionale. Il RIA ha anche provato a esplorare con il MIUR la possibilità, per il MIUR/Cineca, di estrarre automaticamente le griglie in Excel a partire dai rendiconti in HTML, ma ciò non è risultato fattibile. Il RIA ha anche richiesto il supporto tecnico-informatico del personale a ciò addetto presso il Polo Goriziano, ma ad oggi non sono ancora state individuate soluzioni di tipo informatico al problema evidenziato. Sarebbe utile, in prospettiva, valutare l'assegnazione di un'unità di personale di livello C alla funzione, per lo svolgimento di queste e altre attività di tipo estremamente ed esclusivamente operativo.

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO:</b> Intervento di audit sui progetti FIRB in scadenza nel 2016
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE:</b>
Il kick off meeting dell'incarico è avvenuto in data 11/04/2016. In quella sede, è stato chiarito l'oggetto dell'incarico, sono state descritte le principali verifiche, le evidenze di audit richieste, le tempistiche e una prima bozza di cronoprogramma (da rivedere in base all'esito delle procedure di gara per l'acquisizione dei servizi di internal audit in co-sourcing), le tempistiche e le modalità di campionamento; è stata altresì ribadita l'attività di campionamento e controllo successivo da parte del MIUR. Il Responsabile Internal Audit - RIA ha quindi estratto i campioni, in via anticipata, per i progetti facenti capo a due dei dieci Responsabili Amministrativi dei progetti. L'obiettivo, in ogni caso, si sviluppa in maniera coerente con la procedura di acquisizione dei servizi di co-sourcing. La prima gara, indetta in data 04/04/2016 (quindi in tempi utili per il rispetto delle scadenze ministeriali), è andata deserta. La nuova gara, indetta in data 17/05/2016, ha portato all'aggiudicazione, in data 11/08/2016, a favore di Protiviti Srl. Il contratto è stato stipulato in data 04/10/2016. A partire dalla stipula del contratto, il RIA si è allineato con i consulenti circa la normativa di riferimento, le verifiche da svolgere, le evidenze di audit da esaminare, lo stato dell'arte dell'intervento di audit, la definizione della modalità di condivisione delle evidenze di audit; ha quindi avviato, con i consulenti, le residue attività di pianificazione dell'incarico e ha predisposto le griglie di lavoro in Excel, propedeutiche al completamento dell'estrazione dei campioni e all'esecuzione delle attività di verifica. Il Responsabile Internal Audit - RIA ha dovuto svolgere, in quest'ambito, attività estremamente operative di copia e incolla da HTML a Excel, con successiva rigidizzazione dei numeri in Excel per rendere possibile il riconoscimento delle cifre copiate come numeri su cui poter applicare delle formule. Il lavoro, che credo potrebbe più correttamente essere assegnato a un'unità di personale di livello C, è stato svolto dal RIA, di categoria EP, in quanto la pianificazione del lavoro della ditta di consulenza prevedeva un impegno della stessa in attività di tipo esclusivamente professionale. Il RIA ha anche provato a esplorare con il MIUR la possibilità, per il MIUR/Cineca, di estrarre automaticamente le griglie in Excel a partire dai rendiconti in HTML, ma ciò non è risultato fattibile. Il RIA ha anche richiesto il supporto tecnico-informatico del personale a ciò addetto presso il Polo Goriziano, ma ad oggi non sono ancora state individuate soluzioni di tipo informatico al problema evidenziato. Sarebbe utile, in prospettiva, valutare l'assegnazione di un'unità di personale di livello C alla funzione, per lo svolgimento di queste e altre attività di tipo estremamente ed esclusivamente operativo. Per tale motivo, si ritiene appropriata una valutazione del raggiungimento pari a 1,1.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Slide di avvio. Campioni estratti in via anticipata Contratto. Email di invio ai consulenti delle griglie di lavoro predisposte dal RIA.
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Il RIA ha dovuto svolgere, in quest'ambito, attività estremamente operative di copia e incolla da HTML a Excel, con successiva rigidizzazione dei numeri in Excel per rendere possibile il riconoscimento delle cifre copiate come numeri su cui poter applicare delle formule. Il lavoro, che credo potrebbe più correttamente essere assegnato a un'unità di personale di livello C, è stato svolto dal RIA, di categoria EP, in quanto la pianificazione del lavoro della ditta di consulenza prevedeva un impegno della stessa in attività di tipo esclusivamente professionale. Il RIA ha anche provato a esplorare con il MIUR la possibilità, per il MIUR/Cineca, di estrarre automaticamente le griglie in Excel a partire dai rendiconti in HTML, ma ciò non è risultato fattibile. Il RIA ha anche richiesto il supporto tecnico-informatico del personale a ciò addetto presso il Polo Goriziano, ma ad oggi non sono ancora state individuate

soluzioni di tipo informatico al problema evidenziato. Sarebbe utile, in prospettiva, valutare l'assegnazione di un'unità di personale di livello C alla funzione, per lo svolgimento di queste e altre attività di tipo estremamente ed esclusivamente operativo.

### 3. RELAZIONE SU ATTIVITÀ/RISULTATI PER UNITÀ ANALITICA

#### A) TABELLA DI SINTESI

	Costi
<b>BUDGET ASSEGNATO 2016</b>	<b>35.000,00</b>
<b>SCRITTURE 2016</b>	<b>35.000,00</b>
<b>Scostamento</b>	<b>-</b>

#### B) TABELLA DI DETTAGLIO DI UTILIZZO DEL BUDGET ASSEGNATO PER UFFICIO/UNITA' ANALITICA

Codice Unità Organizzativa	Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Costi
000109	Internal Audit		35.000,00
	UA.A.AMM.DG.13	AMM.DG.13-Internal Audit	35.000,00

Si veda il commento al punto 4).

### 4. RELAZIONE RISULTANZE ECONOMICHE PER NATURA/PROVENIENZA DEL COSTO/RICAVO

Voci Conto Economico	Denominazione Voci Conto Economico	Costi
<b>BE.020.070.080</b>	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	35.000,00
<b>Totale complessivo</b>		<b>35.000,00</b>

Nel corso del 2016, il Responsabile Internal Audit ha attivato le procedure di gara per l'affidamento del servizio di consulenza e co-sourcing in materia di internal auditing. Il budget si riferisce a tale servizio.

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 portato all'aggiudicazione, in data 11 agosto 2016, a favore di Protiviti Srl.

Il contratto è stato stipulato in data 4 ottobre 2016.

Il contratto ha ad oggetto:

- a) Attività di consulenza, in termini di *coaching* e di *training on the job*, relativamente all'impostazione dello *start up* della funzione Internal Audit, relativamente alle seguenti attività:
  - i. Predisposizione del Mandato dell'Internal Audit, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e all'accettazione del Senior Management
  - ii. Risk assessment
  - iii. Piano di audit *risk based*

b) Attività di internal auditing in co-sourcing, in accordo con il Responsabile Internal Audit, relativamente agli interventi di audit di conformità sui progetti di ricerca (finanziati dal MIUR) PRIN e FIRB in scadenza nel corso dell'anno 2016.

Nel corso dell'anno 2016, è iniziata la consulenza diretta alla predisposizione del Mandato dell'Internal Audit, che è stato poi perfezionato, accettato dal Senior Management e approvato dal Consiglio di Amministrazione nel corso del 2017.

Per quanto concerne gli interventi di audit di conformità sui progetti di ricerca PRIN e FIRB, il kick off meeting dell'incarico è avvenuto in data 11 aprile 2016. In quella sede, è stato chiarito l'oggetto dell'incarico, sono state descritte le principali verifiche, le evidenze di audit richieste, le tempistiche e una prima bozza di cronoprogramma (da rivedere in base all'esito delle procedure di gara per l'acquisizione dei servizi di internal auditing in co-sourcing), le tempistiche e le modalità di campionamento; è stata altresì ribadita l'attività di campionamento e controllo successivo da parte del MIUR.

Il Responsabile Internal Audit ha quindi estratto i campioni, in via anticipata, per i progetti facenti capo a due dei dieci Responsabili Amministrativi dei progetti.

A partire dalla stipula del contratto a ottobre 2016, il Responsabile Internal Audit si è allineato con i consulenti circa la normativa di riferimento, le verifiche da svolgere, le evidenze di audit da esaminare, lo stato dell'arte dell'intervento di audit, la definizione della modalità di condivisione delle evidenze di audit; ha quindi avviato, con i consulenti, le residue attività di pianificazione dell'incarico e ha predisposto le griglie di lavoro in Excel, propedeutiche al completamento dell'estrazione dei campioni e all'esecuzione delle attività di verifica.

Nel corso del 2016 il Responsabile Internal Audit ha inoltre portato a completamento l'attività di *self study* per la preparazione all'esame di certificazione CIA I - *Certified Internal Auditor I* presso l'AIIA. L'esame è stato superato in data 30 agosto 2016.

## 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 OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	Proposta di valutazione finale
Studio e analisi giuridica delle problematiche attinenti al sistema di responsabilità amministrativo-contabile del pubblico dipendente, per i diversi ruoli ricoperti	Predisposizione di un documento di osservazioni e considerazioni finali	Presentazione del documento al MR	30/04/2016	<b>1</b>
Convenzione con Equitalia per la riscossione dei crediti dell'Università	Predisposizione di un documento di studio/fattibilità con costi e benefici e bozza di convenzione	Presentazione dei documenti agli organi di governo	31/12/2016	<b>0,8</b>

RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)
OBIETTIVO: Studio e analisi giuridica delle problematiche attinenti al sistema di responsabilità amministrativo-contabile del pubblico dipendente, per i diversi ruoli ricoperti
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Lo studio in questione si è proposto di illustrare sinteticamente i seguenti due profili della responsabilità amministrativo-contabile: i presupposti sostanziali di detta responsabilità e l'obbligo di denuncia alla Corte dei conti delle fattispecie di danno all'erario. Tale illustrazione è stata calata, il più possibile, nel contesto di questa Università e, dunque, si è cercato di porre in evidenza gli aspetti e le problematiche della materia che rivestono un particolare interesse per l'Ateneo.</p> <p>Per la redazione del documento è stato utilizzato il seguente materiale di studio: normativa, dottrina, giurisprudenza, indicazioni della Procura Generale presso la Corte dei conti in tema di responsabilità amministrativa-contabile dei pubblici dipendenti nonché regolamentazione di questa Università, riguardante l'organizzazione dell'Ateneo.</p> <p>Il documento che è stato realizzato si compone, dunque, di due parti, peraltro strettamente connesse.</p> <p>La prima parte, dopo un preliminare inquadramento della materia, illustra partitamente le componenti strutturali della responsabilità amministrativa, ossia il rapporto di impiego o di servizio con la Pubblica Amministrazione, la condotta illecita (attiva o omissiva), il danno erariale (diretto o indiretto), l'elemento psicologico (dolo o colpa grave) e il nesso causale.</p> <p>Nella seconda parte, si tratta dei soggetti sui quali ricade l'obbligo della denuncia alla Procura della Corte dei conti, del contenuto di tale denuncia, nonché dei soggetti che, in vario modo, sono deputati a collaborare alla rilevazione del danno e allo svolgimento delle attività istruttorie necessarie alla denuncia medesima.</p> <p>La predisposizione del documento ha, dunque, comportato le attività di studio e approfondimento sopra indicate.</p> <p>Il predetto documento è stato trasmesso al Rettore e al Direttore Generale con e-mail datato 29.4.2016.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
- documento contenente lo studio, come da obiettivo; - e-mail dd. 29.4.2016 di invio al Rettore e al Direttore Generale.
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO: convenzione con Equitalia per la riscossione dei crediti dell'Università
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

- 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 ex lege 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.

In particolare:

- 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.

**INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO**

- e-mail dd. 9.10.2015 del dott. Ralli (Avv. Distrettuale dello Stato);
- e-mail dd. 9.11.2016 indirizzato al dott. Polano
- e-mail del dott. Polano dd. 9.11.2016;
- e-mail dd. 11.11.2016 indirizzato alla dott.ssa Serena Bussani;
- e-mail dd. 11.11.2016 indirizzato alla dott.ssa Novella Benolich;
- e-mail dd. 16.11.2016 indirizzato al dott. Moreno Tivan;
- e-mail dd. 16.11.2016 indirizzato alla sig.ra Giuliana Pinsky;
- e-mail dd. 17.11.2016 indirizzato al sig. Mauro Polano;
- e-mail dd. 22.11.2016 di invio di bozza di delibera e di bozza di relazione, inviate, unitamente alla documentazione necessaria, all'Ufficio Organi Accademici;
- verbale della seduta dd. 25.11.2016 del Consiglio di Amministrazione;
- e-mail dd. 16.1.2017 della sig.ra Giuliana Pinsky.

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

**3. RELAZIONE SU ATTIVITÀ/RISULTATI PER UNITÀ ANALITICA**

**A) TABELLA DI SINTESI**

	<b>Costi</b>
<b>BUDGET ASSEGNATO 2016</b>	<b>152.500,00</b>
<b>SCRITTURE 2016</b>	<b>600,00</b>
<b>Scostamento</b>	<b>151.900,00</b>

**B) TABELLA DI DETTAGLIO DI UTILIZZO DEL BUDGET ASSEGNATO PER UFFICIO/UNITA' ANALITICA**

<b>Codice Unità Organizzativa</b>	<b>Nome UdS/Codice Unità Analitica</b>	<b>Denominazione UA</b>	<b>Costi</b>
<b>000520</b>	<b>Unita' di staff Ufficio Legale</b>		<b>600,00</b>
	<b>UA.A.AMM.DG.19.13</b>	AMM.DG.19.13-Costi e ricavi comuni	600,00
	<b>UA.A.AMM.DG.19.10</b>	AMM.DG.19.10-Contenzioso	-

Preliminarmente si forniscono i seguenti chiarimenti sulle tabelle allegate al punto 3 suddetto:

A) Tabella di sintesi del budget assegnato nell'esercizio 2016.

In relazione a detta tabella, che evidenzia uno scostamento pari a 151.900,00 Euro tra budget assegnato 2016 (152.500,00 euro) e scritture 2016 (600,00 euro), va precisato che l'importo residuo di 150.000,00 euro verrà accantonato al Fondo rischi per liti in corso per assestamenti di detto fondo resisi necessari nel corso del 2016 per pagamenti non stimati, nonché per la copertura delle spese inerenti il nuovo contenzioso giudiziario sorto nell'anno 2016; inoltre, verrà accantonato per implementare gli importi del Fondo in questione, relativamente a contenziosi già in atto per i quali l'andamento della vicenda giudiziaria induce a prognosticare maggiori spese.

Si allega la tabella analitica del Fondo rischi per liti in corso, contenente i dati dell'utilizzo del Fondo nel corso del 2016, nonché il riepilogo del Fondo al 31.12.2016.

B) Tabella di dettaglio di utilizzo del budget assegnato nell'esercizio 2016 per unità analitica.

A questo proposito si evidenzia che la spesa ivi indicata, pari a 600,00 Euro è stata determinata dal pagamento del canone di iscrizione all'Albo, relativamente agli avvocati afferenti all'Ufficio Legale, nonché per il pagamento della carta di credito necessaria per l'accesso a banche dati a pagamento (in particolare per consentire l'accesso on-line alle visure camerali).

Quanto alle attività, a consuntivo complessivamente effettuate nel corso del 2016, va osservato che la tabella analitica del Fondo riporta che nel corso del 2016, in relazione al contenzioso, sono stati effettuati pagamenti per un importo complessivo pari a 258.116,81 Euro.

A tal proposito si evidenziano, in particolare, per rilevanza economica e complessità tecnico-giuridiche delle vicende, le definizioni transattive dei contenziosi "Elipso" e "Ciliberti e altri".

Quanto alla consistenza del Fondo alla data del 31.12.2016 (per quanto di competenza dell'Ufficio Legale) si evidenzia che la medesima risulta essere pari ad un totale di 805.532,83 Euro.

La tabella analitica del Fondo evidenzia, inoltre, la necessità di imputare al Fondo –alla data del 31.12.2016- l'importo complessivo di 399.474,60 Euro, a valere sia sull'importo complessivo di 249.474,60 Euro, resosi disponibile nel corso del 2016 (di cui si dirà meglio nella relazione sul punto 4 della scheda unica), sia sull'importo di 150.000, Euro (di cui si è detto sopra).

La necessità suddetta, è conseguente in particolare, alla necessità di accantonare cospicue risorse per la copertura dei costi relativi ai seguenti due contenziosi tuttora in corso che, per valenza economica e complessità tecnico-giuridica merita evidenziare: contenzioso "Rocca, Rismondo e Dho" e contenzioso "Poldrugo".

Di seguito si riportano analiticamente le ragioni che giustificano l'imputazione al Fondo rischi del predetto importo di 399.474,60 Euro:

- "contenzioso Rocca, Rismondo, Dho": l'implementazione trova giustificazione nella sentenza esecutiva n. 123/2017dd. 27.4.2017, con la quale la Corte d'Appello di Trieste, in parziale accoglimento dell'appello proposto dai sigg. Rocca, Rismondo, Dho, ha condannato questa Università al pagamento di importi considerevolmente superiori a quelli liquidati in sentenza di primo grado;

- contenzioso "Prof. Poldrugo – ricostruzione di carriera": l'implementazione dell'importo già accantonato al Fondo Rischi trova giustificazione nella necessità di adeguare detto importo, sia in ragione della sentenza del TAR FVG che ha disposto la conferma dell'interessato nel ruolo di professore associato, sia in ragione nel nuovo ricorso al TAR FVG presentato dal prof. Poldrugo. In particolare l'importo viene prudenzialmente accantonato al Fondo Rischi per la copertura del costo stimato di 293.000 Euro, quale importo da restituire all'Azienda Sanitaria in ragione dell'indennità "De Maria" percepita a suo tempo dal prof Poldrugo: Per completezza si rappresentano gli ulteriori costi conseguenti al contenzioso Poldrugo, come di seguito stimati:

- per arretrato stipendiale: 167.000 Euro: detto importo graverà sulle voci stipendiali del bilancio d'Ateneo;

- per interessi/rivalutazione monetaria: 194.000 Euro: si ipotizza che la predetta spesa graverà sul MIUR;

- per arretrato pensionistico: 26.000 Euro: si ipotizza che la predetta spesa graverà sul MIUR (o sull'INPS);

- "CETA", "Bassi (sentenze Tar 378 e 379/2016)": gli importi vengono accantonati al Fondo Rischi per la copertura delle spese legali conseguenti a sentenze sfavorevoli; "Mian": l'importo viene accantonato al Fondo Rischi per il pagamento delle spese legali all'Avvocatura Generale dello Stato in conseguenza a sentenza favorevole con compensazione di spese legali;

"Severi": l'importo viene accantonato al Fondo Rischi per il rimborso delle somme già versate dal dott. Alberto Severi a titolo di "pagamento risarcitorio del danno" in seguito alla revoca della sanzione disciplinare;

- "Fusco", "Bassi (ricorso prot. 39114/2016)", "Bassi (ricorso prot. 39115/2016)", "Bergamini", "Mecca", "Nicolini", "Panza", "Pelos", "Ragni", "Ricorso per aumenti stipendiali", "Mocci", "Sobhani", "Valmaggi", "Associazione Medici Dirigenti", "Siderurgica Triestina (3 ricorsi/2016)": gli importi vengono accantonati prudenzialmente al Fondo Rischi per l'eventuale rimborso delle spese legali relative ai predetti contenziosi giudiziari, insorti nel 2016. Gli accantonamenti vengono effettuati sulla base di una valutazione del rischio che questa Università debba farsi carico di costi conseguenti al contenzioso; detto rischio è classificabile in "probabile", "possibile" e "remoto", in relazione ai seguenti parametri di riferimento:

- studio del caso e analisi delle criticità in fatto e in diritto;

- analisi della giurisprudenza relativa alla fattispecie;

- ricerca, in particolare, di eventuali pronunce, su casi analoghi, da parte dell'organo giudiziario competente a giudicare in ordine al caso in esame.

Sulla scorta dei parametri sopra detti, il rischio suddetto può essere così stimato: "Fusco" probabile, "Bassi (ricorso prot. 39114/2016)" possibile, "Bassi (ricorso prot. 39115/2016)" possibile, "Bergamini" remoto, "Mecca" remoto, "Nicolini" possibile,

“Panza” remoto, “Ragni” remoto, “Ricorso per aumenti stipendiali” remoto, “Mocci” possibile, “Sobhani” probabile, “Valmaggi” remoto, “Associazione Medici Dirigenti” remoto, “Siderurgica Triestina (3 ricorsi/2016)” remoto.

#### 4. RELAZIONE RISULTANZE ECONOMICHE PER NATURA/PROVENIENZA DEL COSTO/RICAVO

Voci Conto Economico	Denominazione Voci Conto Economico	Costi
BE.020.070.080	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	600,00
BE.020.090	ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	-
<b>Totale complessivo</b>		<b>600,00</b>

Si ritiene di evidenziare, in questa relazione, il seguenti fatti di rilievo che, a alla data del 31.12.2016, a consuntivo, hanno reso disponibile l'importo di Euro 249.474,60, già accantonato al Fondo rischi per liti in corso, come si evince dalla tabella analitica del Fondo predetto (allegata alla relazione sul punto 3 della scheda unica).

Tale disponibilità è infatti derivata dall'opportunità di azzerare o ridurre alla data del 31.12.2016 gli importi accantonati al Fondo suddetto, per un importo totale di Euro 249.474,60, in seguito alla puntuale valutazione del rischio dei seguenti singoli casi:

– contenzioso Celsa (LBM): - 199.625,00 Euro.

La riduzione si giustifica alla luce degli esiti del contenzioso LBM. Con tre distinte sentenze, le domande dei ricorrenti sono state integralmente respinte in primo grado. La decisione relativa a Voltolina e altri è passata in giudicato. L'appello esperito da Marsich è stato respinto con sentenza di data 19/11/2014; avverso tale sentenza l'arch. Marsich ha esperito ricorso per cassazione. Con sentenza del 9 giugno 2015 (depositata in agosto 2015) il giudizio Celsa è stato dichiarato estinto per rinuncia agli atti di Celsa in sede di appello. Pende dunque unicamente il contenzioso Marsich, per il quale si ritiene prudenzialmente di mantenere il solo accantonamento di 30.000,00 Euro.

– contenzioso Presot: - 20.000,00 Euro.

L'azzeramento dell'accantonamento si giustifica alla luce della sentenza che ha rigettato il ricorso dell'interessato, passata in giudicato.

– contenzioso Elipso: - 1.000,00 Euro.

L'azzeramento dell'accantonamento si giustifica alla luce della definitiva composizione della controversia, a mezzo di atto transattivo, ed alla effettuazione dei conseguenti pagamenti nel corso del 2016.

– contenzioso Ciliberti: - 28.849,60 euro.

L'azzeramento dell'accantonamento si giustifica alla luce della definitiva composizione della controversia, a mezzo di atto transattivo, ed all'effettuazione dei conseguenti pagamenti nel corso del 2016.

Come si è evidenziato nella relazione al punto 3 della scheda unica, la disponibilità dell'importo di 249.474,60 Euro si è resa significativamente utile, in ragione della necessità di implementare gli importi già accantonati per i contenziosi pendenti “Rocca, Rismondo e Dho” e “Poldrugo”.

#### 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 OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	Proposta di valutazione finale
SBA – revisione assetto logistico	Ridefinizione piano edilizio biblioteche: - Area biblioteche di scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali: quantificazione spazi e tempistica realizzazione edilizia p.le Europa, quantificazione arredi, modalità e tempistica acquisizione Economia - Area biblioteche di scienze umanistiche: quantificazione arredi, modalità e tempistica acquisizione v. Lazzaretto - Area biblioteche di scienze, tecnologie e scienze della vita: ipotesi logistica per la realizzazione della biblioteca dell'Area	Comunicazione agli Organi di Ateneo	febbraio 2017	<b>0,8</b>
Catalogo della ricerca e Open access	Mantenere costantemente aggiornato il catalogo della ricerca e incrementare la percentuale di pdf presenti, sia in formato editoriale che ad accesso aperto	1) N. prodotti 2016 inseriti in Arts / n. docenti 2016 2) N. prodotti 2016 OA in Arts / n. prodotti 2016 inseriti in Arts	1) 200% 2) 50%	<b>1</b>
Attuazione iniziative divulgazione scientifica programmate	Realizzazione delle iniziative programmate (cfr elenco in Budget 2016)	Iniziative realizzate/Iniziative programmate	31/12/2016	<b>1,1</b>
SBA – riorganizzazione del patrimonio bibliografico e dei servizi	Ridefinizione: - sistemazione del patrimonio bibliografico - organizzazione e servizi SBA	Deliberazione approvata dal Consiglio di Amministrazione	febbraio 2017	<b>1</b>
Terza missione - gestione risorse	Utilizzo modulo RM - Resource Management - in ArTs, impostazione e avvio della raccolta sistematica di dati relativi a risorse umane, strumentali e organizzative coinvolte nella ricerca e nella terza missione dei Dipartimenti	Avvio fase di test	si/no	<b>1</b>

RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)
<b>OBIETTIVO SBA – revisione assetto logistico</b>
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Le attività riguardanti la ridefinizione logistica delle biblioteche non hanno seguito il ritmo previsto a causa di rallentamenti intercorsi principalmente nei lavori edilizi, in particolare:</p> <p>- Area biblioteche di scienze umanistiche: nella prima parte del 2017 si è arrivati alla quantificazione degli arredi per la nuova biblioteca di v. Lazzaretto 6-8, che ospiterà principalmente le collezioni di scienze dell'antichità, storia e storia dell'arte, oltre alla collezione di libri antichi e al patrimonio dell'Archivio degli scrittori - volumi, documenti e materiale iconografico -. La nuova biblioteca permetterà di portare i punti di servizio dell'Area dagli attuali cinque – Androna Campo Marzio, Montfort, v. Lazzaretto 6, v. Economo e v. Tigor – a due - Androna Campo Marzio e v. Lazzaretto 6-8 -, mantenendo in v. Montfort solo il deposito librario, indispensabile per la conservazione dell'ingente patrimonio bibliografico dell'Area. La proposta complessiva, che comprenderà il progetto di arredo, il budget necessario e le modalità e i tempi di realizzazione, verrà portata agli Organi di Ateneo entro il mese di giugno</p> <p>- Area biblioteche di scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali: si è arrivati alla quantificazione degli spazi progettuali per la Biblioteca Europa, che comprenderà in linea di massima gli spazi attuali, ma riorganizzerà l'attuale sala lettura dell'ed. A a scaffale aperto con una sessantina di posti lettura interni alla biblioteca. I depositi verranno solo leggermente ampliati e riorganizzati, sarà necessario utilizzare un deposito librario esterno – con spazi da definire – per ospitare la collezione bibliografica meno utilizzata. Nell'edificio A verrà comunque organizzata al piano terra nel corpo centrale un'ampia sala studio esterna alla biblioteca e riservata agli studenti, con oltre 250 posti, che avrà gli ampi orari di apertura dell'attuale sala lettura. Per Economia il cantiere ha subito un</p>



<p>importante arresto dovuto a motivi tecnici e il termine per la conclusione dei lavori è stato rivisto, per cui la programmazione dell'acquisto degli arredi non è stata avviata</p> <p>- Area biblioteche di scienze, tecnologie e scienze della vita: l'ipotesi di riorganizzazione logistica avanzata dagli uffici non ha ancora trovato il parere positivo da parte delle strutture scientifiche che attualmente occupano gli spazi interessati.</p> <p>L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto, in quanto non è ancora stata definita la riorganizzazione logistica per l'Area delle biblioteche di scienze, tecnologie e scienze della vita, non è stata portata alcuna comunicazione agli Organi di Ateneo entro febbraio 2017.</p>
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
<p>Pianta progetto biblioteca v. Lazzaretto 6-8 disponibile in sede</p> <p>Delibera 5 A) CdA 27/01/2017 per l'edificio A</p>
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
<p>Tempistica delle realizzazioni edilizie e problematicità nei processi decisionali delle strutture scientifiche di riferimento per l'Area delle biblioteche di scienze, tecnologie e scienze della vita.</p>

**OBIETTIVO Catalogo della ricerca e Open access**

**RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE**

Dopo la conclusione della VQR 2011-2014 nel marzo 2016, che ha visto collaborare bibliotecari e tecnici amministrativi dei Dipartimenti per supportare i docenti nella presentazione dei prodotti, i bibliotecari si sono dedicati alla validazione dei prodotti depositati dai docenti in ArTs, il catalogo della ricerca, per concludere il 2015 e lavorare sul 2016.

La validazione dei prodotti consiste nella verifica della correttezza formale di quanto inserito dal docente e nella soluzione degli eventuali problemi, nella verifica della presenza del pdf editoriale e nel recupero in sua assenza, nella verifica della presenza del post print ad accesso aperto dopo aver controllato le politiche dell'editore in merito, v. delibera 4 C) Senato Accademico 15/4/2015. Se l'editore permette la pubblicazione del post print, che il docente non ha inserito, il post print viene richiesto al docente, che non sempre è però in grado di rispondere positivamente e di pubblicare il post print.

Il flusso iniziale previsto per la validazione comprendeva un maggior coinvolgimento dei tecnici amministrativi dei dipartimenti – una persona di riferimento per ogni dipartimento - che avrebbero dovuto sollecitare i docenti a prendere in considerazione le richieste ricevute, però le persone coinvolte non hanno risposto in modo omogeneo già nella fase di conclusione della VQR, per cui è stato deciso di non appesantire il processo e di relazionarsi direttamente con i singoli docenti.

La tabella seguente confronta i dati 2014 – 2015 – 2016, evidenziando il netto miglioramento della percentuale di pdf editoriali e post print inseriti. In particolare nel 2015, i cui dati sono completi, oltre il 60% dei prodotti ha un pdf editoriale – rispetto al 5% dell'anno precedente - e quasi il 35% ha un pdf post print ad accesso aperto – rispetto al 5% dell'anno precedente -.

<b>Prodotti ArTS</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Totale prodotti pubblicati	2.717	2.561	2.210
Prodotti con pdf editoriale full text	140	1.573	1.214
% Prodotti con pdf editoriale full text	5,15%	61,42%	54,93%
Prodotti con pdf Open Access	138	878	563
% Prodotti con pdf Open Access	5,08%	34,28%	25,48%
Prodotti senza pdf	2.446	303	533
% Prodotti senza pdf	90,03%	11,83%	24,12%

I dati 2016 non sono ancora completi, in primo luogo perché i docenti non sempre depositano i prodotti al momento della pubblicazione.

All'inizio di settembre sono stati spediti ad ogni Dipartimento i dati relativi al numero di prodotti 2016 dei singoli docenti, per offrire alla governance dei Dipartimenti uno strumento di verifica della produzione scientifica depositata nel catalogo della ricerca.

I dati attualmente disponibili per il 2016 indicano un alto numero di prodotti depositati rispetto alle previsioni, ma un numero di post print non ancora pienamente adeguato rispetto a quanto previsto, viene riportato anche il dato riguardante i pdf editoriali, la tabella seguente riporta i dati relativi agli indicatori:

Indicatore		N. prodotti 2016 inseriti in Arts / n. docenti 2016	N. prodotti 2016 OA in Arts / n. prodotti 2016 inseriti in Arts	N. prodotti 2016 con pdf editoriale in Arts / n. prodotti 2016 inseriti in Arts
Prodotti ArTS 2016	2.210			
Prodotti ArTs 2016 Open access	563			
N. docenti 2016	669			
Valore previsto indicatore		200%	50%	Non previsto
Valore effettivo indicatore		330,34%	25,48%	54,93%

<p>Il valore dell'indicatore è stato superato ampiamente per quanto riguarda il numero di prodotti depositati, il che dimostra che l'attività di sensibilizzazione verso la governance e i tecnici amministrativi dei Dipartimenti ha dato i suoi frutti, oltre la metà dei prodotti hanno il full text della versione editoriale – dato per cui non era stato previsto un indicatore -, per quanto riguarda i prodotti ad accesso aperto invece l'indicatore si attesta circa a metà di quanto previsto. Si prevede di migliorare ulteriormente questo dato offrendo ai docenti un servizio di supporto ulteriore per l'inserimento dei post print.</p> <p>L'obiettivo si ritiene complessivamente raggiunto.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
I dati sono verificabili su Arts.units.it
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>OBIETTIVO Attuazione iniziative divulgazione scientifica programmate</b>
<p>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</p> <p>Nel 2016 sono state realizzate tutte le iniziative previste a bilancio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Famelab, talent show per giovani divulgatori</li> <li>• Caffè delle Scienze (incontri nei caffè storici cittadini il secondo giovedì del mese, escluso luglio, agosto e gennaio) a cui si sono aggiunti nel 2016 i Caffè delle Lettere, il terzo giovedì degli stessi mesi, promossi con un unico programma</li> <li>• presenza dell'Università a Horti tergestini in aprile (spazio informativo)</li> <li>• Rose libri musica vino (quattro venerdì di maggio, conversazioni con il pubblico, passeggiate storico architettoniche e lezioni universitarie nel roseto del Parco di S. Giovanni, tenute da docenti)</li> <li>• Trieste Next a fine settembre, in cui sono state organizzate 30 iniziative su impulso dei docenti (25 tra conferenze, mostre e spettacoli di teatro-scienza e 5 laboratori in piazza Unità)</li> <li>• Talenta (training su assertività e autostima, formazione sulla comunicazione e supporto giornalistico per le donne ricercatrici dell'Ateneo)</li> <li>• corsi sulla divulgazione scientifica per docenti dell'Ateneo.</li> </ul> <p>Tra le iniziative non previste a bilancio ma comunque realizzate si citano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'Internet Day, organizzato in collaborazione con la Regione e grazie al finanziamento della Commissione Europea (attraverso la rete italiana dei CDE - Centro Documentazione Europea)</li> <li>• la mostra "L'arcipelago delle meraviglie", in collaborazione con Sissa, Immaginario Scientifico e Comune di Trieste, realizzata in occasione del centenario della nascita del prof. Paolo Budinich, fisico emerito dell'Ateneo;</li> <li>• il progetto di divulgazione scientifica "Fare Spazio", finanziato dalla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e realizzato nella sua componente storica tra ottobre e dicembre - "Storia in città. Migranti, esuli e rifugiati di ieri e di oggi", con 20 lezioni universitarie aperte al pubblico a Trieste e a Gorizia</li> <li>• due incontri di divulgazione scientifica su richiesta della Biblioteca comunale di Portogruaro, svolte nei mesi di ottobre e novembre, che hanno visto confrontarsi su due argomenti scelti dalla cittadinanza un docente/ricercatore senior e un giovane dottorando/assegnista di ricerca</li> <li>• l'avvio dei laboratori con gli studenti delle scuole superiori previsti nell'ambito dell'Accordo Quadro stipulato nel 2016 con il Laboratorio dell'Immaginario Scientifico.</li> </ul> <p>L'obiettivo è stato raggiunto al di sopra delle attese.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
All'indirizzo <a href="https://www.openstarts.units.it/dspace/handle/10077/7522">https://www.openstarts.units.it/dspace/handle/10077/7522</a> (comunità Divulgazione scientifica) sono disponibili i materiali sulle iniziative organizzate e promosse dall'Ufficio. Il materiale informativo cartaceo è disponibile in sede.
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>OBIETTIVO SBA – riorganizzazione del patrimonio bibliografico e dei servizi</b>
<p>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</p> <p>Le biblioteche nel corso dell'anno hanno continuato a riaccorpere le collezioni bibliografiche e a catalogare il patrimonio pregresso non ancora inserito nel catalogo online. Quest'attività è stata specificata dai tre Uffici delle aree SBA all'interno di obiettivi collettivi, cui hanno partecipato tutti i colleghi. In complesso il patrimonio bibliografico Units catalogato online si è arricchito nel 2016 di circa 34mila nuove registrazioni, dal momento che le nuove acquisizioni sono state di poco superiori alle 5mila unità, circa 29mila registrazioni sono dovute al recupero del pregresso.</p> <p>Nel corso dell'anno i bibliotecari hanno cominciato a svolgere l'attività di trattamento biblioteconomico anche sui prodotti della ricerca inseriti dai docenti nel catalogo ArTs, allargando il perimetro dell'attività professionale dal trattamento delle acquisizioni bibliografiche acquistate per i bisogni dell'utenza istituzionale "interna" al trattamento della produzione scientifica dell'Ateneo per aumentare la sua visibilità "esterna". La gestione del catalogo ArTs – in carico dal punto di vista informatico all'ex Unità di staff</p>

Servizi informativi fin dall'inizio, fine 2014 -, si è così affiancata alla gestione del catalogo delle biblioteche SOL – Sebina Open Library – e a quella del deposito istituzionale OpenstarTs, ampliando di fatto i servizi offerti dal Sistema Bibliotecario di Ateneo.

La programmazione degli obiettivi 2017 ha inserito anche la formazione sull'Information Literacy – la “competenza informativa”, cioè la capacità di identificare, individuare, valutare, organizzare, utilizzare e comunicare le informazioni - tra le attività che le biblioteche SBA devono svolgere in modo continuativo, per garantire agli studenti una formazione utile per il loro curriculum universitario, ma valida soprattutto per incrementare il loro bagaglio culturale.

La riorganizzazione interna ha portato a sistematizzare in modo organico le attività svolte dall'ex Unità di staff Servizi informativi, che dovrebbe seguire il seguente flusso:

1. gestire l'hardware attraverso cui lavorano le persone
2. gestire i sistemi dei data base su cui lavorano le persone
3. aggiornare l'hardware e i sistemi per la gestione dei dati secondo le esigenze
4. estrarre dai sistemi i dati necessari per la misurazione e la valutazione
5. supportare le esigenze di formazione in base alle innovazioni in corso e alle performance raggiunte.

In base a questi dati sono stati ridefiniti i processi assegnati alle singole strutture e sono stati ridefiniti sia il nome del Settore – ora Settore Servizi per il trasferimento delle conoscenze – SBA – che quello dell'Unità di staff Servizi informativi – ora Ufficio SBA Servizi informativi per il trasferimento di conoscenze -.

Il decreto del Direttore generale 219-2017 del 15 marzo 2017 formalizza questa riorganizzazione dei servizi.

Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto.

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Decreto 219-2017, prot. 9552 del 15 marzo 2017

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

#### OBIETTIVO Terza missione - gestione risorse

##### RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

L'obiettivo iniziale è stato ridefinito in autunno a causa dei rallentamenti Cineca nel rilascio del prodotto RM – Resource Management, modulo da aggiungere al catalogo della ricerca ARTs per inserire le varie attività dei docenti che rientrano anche nella “terza missione” – attività di public engagement, riconoscimenti scientifici etc. -.

E' stato possibile acquistare il modulo soltanto a novembre 2016, nel frattempo era stata svolta una attività di verifica sui dati inseriti dai Dipartimenti e dall'Ateneo nelle schede SUA-RD – Scheda unica Annuale Ricerca Dipartimentale -, per cui è stato possibile confrontare la tipologia dei dati inseriti nelle schede SUA-RD con la tipologia di dati previsti dal modulo RM, la tabella seguente indica quali dati presenti nella SUA-RD potranno essere inseriti nel modulo RM:

SUA-RD - riferimento	Definizione
I: Obiettivi, risorse e gestione del Dipartimento	Dichiarazione degli obiettivi di ricerca del Dip
	Struttura organizzativa del Dipartimento
	Gruppi di ricerca
	Politica per l'assicurazione di qualità del Dip
	Riesame della Ricerca Dipartimentale
	Laboratori di ricerca
	Grandi attrezzature di ricerca
	Biblioteche e patrimonio bibliografico
	Personale
II: Risultati della ricerca	Personale tecnico-amministrativo
	Produzione scientifica
	Pubblicazioni con coautori stranieri
	Mobilità internazionale
	Docenti senza produzione scientifica per l'anno di riferimento
	Progetti acquisiti da bandi competitivi
	Premi scientifici
	Fellow di società scientifiche internazionali
Direzione di riviste, collane editoriali, enciclopedie e trattati scientifici	
Direzione o responsabilità scientifica/coordinamento di enti o istituti di ricerca pubblici o privati nazionali	

	Attribuzione di incarichi ufficiali di insegnamento o di ricerca presso atenei e centri di ricerca pubblici o privati internazionali	
	Responsabilità scientifica di congressi internazionali	
III: Terza missione	Descrizione generale delle attività di terza missione	
	Proprietà intellettuale: Brevetti - Privative vegetali	
	Spin-off	
	Attività in conto terzi	
	Public engagement: - Monitoraggio delle attività di PE	
	Patrimonio culturale - Scavi archeologici - Poli museali - Immobili storici	
	Tutela della salute - Trial clinici - Centri di Ricerca Clinica e Bio-Banche - Attività di educazione continua in Medicina	
	Formazione continua - Attività di formazione continua - Curricula co-progettati	
	Strutture di intermediazione - Uffici di Trasferimento Tecnologico - Uffici di Placement - Incubatori - Consorzi e associazioni per la TM - Parchi Scientifici	
<p>L'attività di coinvolgimento dei Dipartimenti ha visto la presentazione del modulo RM alla Conferenza dei Direttori – 3 ottobre 2016 – e la partecipazione del Dipartimento di scienze politiche e sociali alla verifica della congruità tra i dati SUA-RD e i dati RM in fase di test.</p> <p>In questo momento Cineca deve completare alcune implementazioni sul modulo RM, poi il modulo verrà presentato ai singoli Dipartimenti e a tutti i docenti e verrà avviata la raccolta dati 2017. La gran parte dei dati pregressi verranno recuperati automaticamente a cura di Cineca dal sito docente del Miur e dalle schede SUA-RD.</p> <p>L'obiettivo è stato raggiunto.</p>		
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO		
La documentazione è disponibile in sede.		
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)		

### 3. RELAZIONE SU ATTIVITÀ/RISULTATI PER UNITÀ ANALITICA

#### A) TABELLA DI SINTESI

	Ammortamenti	Costi	Ricavi
<b>BUDGET ASSEGNATO 2016</b>	<b>20.830,00</b>	<b>3.660.878,54</b>	<b>91.006,84</b>
<b>SCRITTURE 2016</b>	<b>13.470,00</b>	<b>3.482.614,94</b>	<b>113.005,65</b>
<b>Scostamento</b>	<b>7.360,00</b>	<b>178.263,60</b>	<b>21.998,81</b>

Lo scostamento tra i costi del budget assegnato e le scritture 2016 è dovuto in gran parte al diminuito costo delle risorse elettroniche, la cui aliquota IVA è passata dal 22% al 4% grazie a una norma inserita nella legge finanziaria 2016, che ha prodotto un risparmio di € 133.381,22. Anche gli abbonamenti a periodici hanno usufruito della medesima norma, sulla spesa prevista c'è stato un risparmio di € 15.158,84. In un paio di casi non è stato possibile attivare tirocini che erano stati previsti a budget, che hanno generato risparmi per circa 8mila euro, la cifra restante è dovuta a minori costi di spese diverse.

I ricavi sono stati invece maggiori della previsione, in particolare c'è stato un contributo non previsto da parte dell'Unione europea di € 1.992,33, un rimborso di € 18.300,00 da parte dell'Università di Udine e della Sissa per le attività relative al portale Ricerca Unity FVG e un maggior contributo da parte degli enti del polo SBN per € 5.691,00.

#### B) TABELLA DI DETTAGLIO DI UTILIZZO DEL BUDGET ASSEGNATO PER UFFICIO/UNITÀ ANALITICA

Codice Unità Organizzativa	Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Costi	Ricavi	Ammortamenti
000435	Settore Servizi per il trasferimento della conoscenza		3.482.614,94	113.005,65	13.470,00
	Ufficio EUT - Edizioni Università di Trieste		22.955,11	450,00	
	UA.A.AMM.SIST.16.22.10	AMM.SIST.16.22.10-Attività redazionale	22.955,11	450,00	
	Unità di staff Servizi informativi		110.657,65	27.826,93	-
	UA.A.AMM.SIST.16.16.13	AMM.SIST.16.16.13-Costi e ricavi comuni	102.117,65	27.826,93	
	UA.A.AMM.SIST.16.16	Ufficio SBA - Servizi informativi per il trasferimento di conoscenze	8.540,00		-
	Unità di staff Amministrazione e contabilità		1.606.546,01	24.361,64	13.470,00
	UA.A.AMM.SIST.16.13.13	AMM.SIST.16.13.13-Gestione Museo Nazionale Antartide	- 65,02	-	
	UA.A.AMM.SIST.16.13.16	AMM.SIST.16.13.16-Costi e ricavi comuni	1.606.611,03	24.361,64	13.470,00
	Ufficio Servizi per la divulgazione scientifica		134.633,65	8.231,38	
	UA.A.AMM.SIST.16.19.10	AMM.SIST.16.19.10-Divulgazione scientifica	112.347,17	7.727,34	
	UA.A.AMM.SIST.16.19.13	AMM.SIST.16.19.13-Beni museali	19.082,14	504,04	
	UA.A.AMM.SIST.16.19	Ufficio Servizi per la divulgazione scientifica	3.204,34		
	Ufficio SBA - Biblioteca digitale		1.607.822,52	52.135,70	
	UA.A.AMM.SIST.16.25.10	AMM.SIST.16.25.10-Cataloghi bibliografici elettronici	1.554.560,56	52.135,70	
	UA.A.AMM.SIST.16.25	Ufficio SBA - Biblioteca digitale	2.127,27		
	UA.A.AMM.SIST.16.25.13	AMM.SIST.16.25.13-Manutenzione SBN	51.134,69		

### Ufficio EUT – Edizioni Università di Trieste

Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Costi	Ricavi	Ammortamenti
Settore Servizi per il trasferimento della conoscenza		3.482.614,94	113.005,65	13.470,00
Ufficio EUT - Edizioni Università di Trieste		22.955,11	450,00	
UA.A.AMM.SIST.16.22.10	AMM.SIST.16.22.10-Attività redazionale	22.955,11	450,00	

La casa editrice dell'Ateneo ha pubblicato nel 2016 71 titoli – monografie e riviste scientifiche -, che incrementano anche il catalogo ad accesso aperto OpenstarTs.

Il budget della casa editrice viene gestito in gran parte con progetti cost to cost, in quanto deriva da contributi e rimborsi per l'edizione di specifici volumi.

Le spese importanti sostenute sono state quelle relative al noleggio di stampanti e macchinari per € 17.655,91, utilizzati da EUT e dal Centro Stampa, che coopera per la stampa e la rilegatura dei volumi editi. In ottobre è stato organizzato un convegno dell'AISA – Associazione Italiana per la Scienza Aperta - all'interno delle manifestazioni per il decennale della casa editrice di Ateneo e in occasione della settimana dell'accesso aperto. I costi sostenuti ammontano a € 5.299,20.

### Unità di staff Servizi informativi

Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Costi	Ricavi	Ammortamenti
Settore Servizi per il trasferimento della conoscenza		3.482.614,94	113.005,65	13.470,00
Unità di staff Servizi informativi		110.657,65	27.826,93	-
UA.A.AMM.SIST.16.16.13	AMM.SIST.16.16.13-Costi e ricavi comuni	102.117,65	27.826,93	
UA.A.AMM.SIST.16.16	Ufficio SBA - Servizi informativi per il trasferimento di conoscenze	8.540,00		-

L'unità organizzativa gestisce il sistema client-server che permette il lavoro quotidiano delle circa 75 persone dipendenti del Settore, l'attività dei dipendenti della cooperativa CAeB in base al contratto che garantisce l'apertura delle biblioteche dell'Ateneo, l'accesso a cataloghi e risorse elettroniche a studenti e docenti dai terminali delle biblioteche.

L'unità di staff gestisce anche, dal punto di vista informatico, il catalogo del polo SBN, il catalogo della ricerca ArTs, il catalogo ad accesso aperto OpenstarTs e i siti web di tutte le strutture del Settore.

Nel 2016, oltre alle attività di normale manutenzione ordinaria dei terminali in uso al personale – sostituzione dei terminali più vecchi e non più adeguati alle esigenze – per cui è stato sostenuto un costo di € 12.956,40, sono stati sostenuti costi per € 33.872,00 relativi al servizio di accesso alla banca dati Bloomberg, € 27.450,00 per la progettazione del portale Ricerca Unity FVG, che raccoglie anche

i prodotti della ricerca dell'Università di Udine e della Sissa, € 17.953,52 per l'accesso al software antiplagio Turnitin e € 8.326,96 per il supporto externalizzato per la selezione dei prodotti della ricerca che l'Università ha presentato per la VQR 2011-2014. Il costo di € 8.540,00 è stato sostenuto per l'acquisto di alcuni componenti aggiuntivi per il sistema SOL – Sebina Open Library, a disposizione di tutto il polo SBN. I ricavi di € 27.826,93 derivano dai rimborsi di Uniud e Sissa per il portale Ricerca Unity FVG e per Turnitin.

#### Unità di staff Amministrazione e contabilità

Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Costi	Ricavi	Ammortamenti
<b>Settore Servizi per il trasferimento della conoscenza</b>		<b>3.482.614,94</b>	<b>113.005,65</b>	<b>13.470,00</b>
<b>Unità di staff Amministrazione e contabilità'</b>		<b>1.606.546,01</b>	<b>24.361,64</b>	<b>13.470,00</b>
<b>UA.A.AMM.SIST.16.13.13</b>	AMM.SIST.16.13.13-Gestione Museo Nazionale Antartide	- 65,02	-	
<b>UA.A.AMM.SIST.16.13.16</b>	AMM.SIST.16.13.16-Costi e ricavi comuni	1.606.611,03	24.361,64	13.470,00

L'unità organizzativa gestisce dal punto di vista contabile il budget di tutte le strutture del Settore, segue tutte le pratiche amministrative – ordini e pagamenti – e si occupa di garantire a tutte le strutture i materiali e le attrezzature necessarie per svolgere l'attività quotidiana.

Tra i costi di questa unità organizzativa ci sono quelli relativi alle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo, sia per quanto riguarda le acquisizioni di materiale bibliografico – monografie e periodici -, sia per quanto riguarda l'esternalizzazione dei servizi al pubblico. Questi costi non vengono direttamente assegnati ai tre uffici delle aree delle biblioteche perché derivano da gare d'appalto centralizzate, che permettono anche di alleggerire le procedure amministrative – ordini e pagamenti unici etc. - e vengono rendicontati nel dettaglio nella parte dedicata al Sistema Bibliotecario di Ateneo.

L'Unità di staff gestisce inoltre il budget della sezione di Trieste del Museo Nazionale dell'Antartide e le relazioni amministrativo-contabili con l'Università di Genova, che amministra a livello nazionale il bilancio del Museo in base alla convenzione esistente tra le Università di Genova, Siena e Trieste, ma la gran parte di queste spese rientrano nei progetti cost to cost.

Le spese per i materiali di consumo, i canoni di noleggio delle attrezzature e le ordinarie manutenzioni sono state fatte a livello centralizzato per tutte le strutture del Settore.

Nel totale sono compresi € 4.753,41 per missioni e partecipazione a convegni da parte del personale, € 3.513,60 per attività di docenza rivolta al personale, € 12.947,60 per il noleggio di stampanti/fotocopiatrici per tutte le strutture e € 8.625,65 per i materiali di consumo necessari per il lavoro quotidiano delle circa 75 persone che lavorano nel Settore. In quest'ultima cifra sono compresi anche tutti i materiali usati per la manutenzione e la conservazione del materiale librario, come copertine, strisce antitaccheggio, etichette etc., il cui consumo è aumentato a causa del progetto di recupero del pregresso, che inserisce nell'OPAC online volumi non ancora presenti nel catalogo elettronico, che vengono etichettati con il codice a barre e forniti di strisce antitaccheggio, facilitando in questo modo le normali attività di prestito del materiale bibliografico e contribuendo a salvaguardarlo. Per la manutenzione di arredi sono stati spesi € 3.816,22.

La quota restante di circa € 1.573mila viene rendicontata nella parte relativa alle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Tra i ricavi ci sono i rimborsi per il servizio PIB – prestito interbibliotecario - e le fotocopie della biblioteca di medicina, € 5.743,45, e il rimborso AsuiTs per l'acquisto di periodici, €18.618,19.

#### Ufficio Servizi per la divulgazione scientifica

Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Costi	Ricavi	Ammortamenti
<b>Settore Servizi per il trasferimento della conoscenza</b>		<b>3.482.614,94</b>	<b>113.005,65</b>	<b>13.470,00</b>
<b>Ufficio Servizi per la divulgazione scientifica</b>		<b>134.633,65</b>	<b>8.231,38</b>	
<b>UA.A.AMM.SIST.16.19.10</b>	AMM.SIST.16.19.10-Divulgazione scientifica	112.347,17	7.727,34	
<b>UA.A.AMM.SIST.16.19.13</b>	AMM.SIST.16.19.13-Beni museali	19.082,14	504,04	
<b>UA.A.AMM.SIST.16.19</b>	Ufficio Servizi per la divulgazione scientifica	3.204,34		

L'Ufficio organizza manifestazioni pubbliche di divulgazione scientifica in collaborazione con gli altri enti del territorio e con i Dipartimenti dell'Ateneo, organizza attività formative rivolte ai docenti per incrementare le competenze divulgative richieste dalle attività di terza missione, coordina la partecipazione a bandi di finanziamento pubblico per attività culturali, la presentazione dei progetti e la realizzazione di quelli approvati.

Le iniziative di divulgazione più importanti realizzate sono state:

- Trieste Next, che si è svolto dal 25 al 27 settembre, in collaborazione con enti locali e istituzioni scientifiche del territorio, con un costo per le attività organizzate dalla struttura di € 27.731,10
- Caffè delle Scienze e delle Lettere, giunto alla sua dodicesima edizione, € 6.782,19

- Rose libri musica vino, quinta edizione della rassegna, svoltasi nei quattro venerdì di maggio nel roseto del Parco di S. Giovanni, € 1.998,58
- il contributo per la realizzazione di Fame Lab € 2.000,00
- il contributo per la mostra organizzata in omaggio a Paolo Budinich a 100 anni dalla nascita, € 5.000,00.

Nel 2016 è stato approvato l'Accordo quadro con il Laboratorio dell'Immaginario Scientifico, che in fase di avvio ha provveduto a gestire i laboratori con le scuole già programmati dal Life Learning Centre del Dipartimento di Scienze della Vita, per un costo di € 20.333,40.

In collegamento con il corso di Divulgazione della scienza, rivolto ai docenti, è stata realizzata l'iniziativa di formazione Talenta, dedicata alle docenti, ricercatrici e assegniste di ricerca dell'Ateneo, per rafforzare le loro competenze sulla comunicazione, sull'assertività e sull'autostima, allo scopo di valorizzare maggiormente i risultati delle loro ricerche, per un costo complessivo di € 15.322,14.

Altra spesa importante per i risvolti nei confronti degli studenti e della cittadinanza è stata la compartecipazione con il Comune di Trieste per l'apertura serale e festiva dell'emeroteca di piazza Hortis, aperta dal lunedì al sabato fino alle 22.45 e la domenica dalle 10 alle 19, il cui costo annuale è stato di € 27.787,90.

Per quanto riguarda le attività di tipo museale, la convenzione Joyce ha avuto un costo di € 15.000,00, spesi in parte come rimborso al Comune di Trieste per la manifestazione Bloomsday e in parte per le attività organizzate dal Dipartimento di Studi Umanistici per la Trieste Joyce School 2016. Un'ulteriore spesa di circa 2mila euro è servita per acquistare materiali di consumo indispensabili per la manutenzione dei documenti dell'Archivio degli scrittori.

Per il pagamento della fase iniziale di un tirocinio sono stati utilizzati € 1.520,00.

I ricavi più importanti derivano per € 5.730,64 dalla vendita delle borse Mis-Mas, realizzate dalla cooperativa sociale Sartoria Lister con il pvc recuperato dagli striscioni usati nelle manifestazioni di divulgazione scientifica, e da un contributo della Commissione Europea di € 1.992,33, in base alla convenzione per il CDE – Centro di Documentazione Europeo.

### SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo – SBA è composto dall'ufficio Biblioteca Digitale e da tre uffici che organizzano tutte le dieci biblioteche distribuite nelle sedi dell'Università e i loro diciotto punti di servizio al pubblico.

#### Ufficio SBA – Biblioteca digitale

Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Costi	Ricavi	Ammortamenti
<b>Settore Servizi per il trasferimento della conoscenza</b>		<b>3.482.614,94</b>	<b>113.005,65</b>	<b>13.470,00</b>
<b>Ufficio SBA - Biblioteca digitale</b>		<b>1.607.822,52</b>	<b>52.135,70</b>	
<b>UA.A.AMM.SIST.16.25.10</b>	AMM.SIST.16.25.10-Cataloghi bibliografici elettronici	1.554.560,56	52.135,70	
<b>UA.A.AMM.SIST.16.25</b>	Ufficio SBA - Biblioteca digitale	2.127,27		
<b>UA.A.AMM.SIST.16.25.13</b>	AMM.SIST.16.25.13-Manutenzione SBN	51.134,69		

L'Ufficio gestisce tutte le risorse elettroniche dell'Ateneo, dal 2015 comprende anche la gestione del polo SBN TSA, il polo del Servizio Bibliotecario Nazionale che coinvolge 35 enti di tutta la regione Friuli Venezia Giulia.

Le risorse elettroniche di Ateneo comprendono nel 2016 in totale 9.947 periodici online correnti, 16.137 titoli di periodici elettronici e 80 banche dati, per un costo totale di € 1.554.560,56. Molti dei principali pacchetti vengono sottoscritti a livello nazionale attraverso convenzioni con la CRUI, (Elsevier, Wiley, Wos, Scopus etc.), il totale dei costi CRUI ammonta a € 1.215.331,87, di cui € 570.996,84 per il pacchetto Elsevier, con l'accesso online a circa 2mila periodici. Altri costi importanti sono stati quelli sostenuti per le banche dati Ebsco - € 129.991,35 – e Proquest - € 61.100,06.

Per il software utilizzato per tutte le biblioteche del Polo SBN sono stati spesi nel complesso € 51.134,69, che comprendono il canone di manutenzione per BiblioEst, il catalogo 2.0 che permette agli utenti di interagire con le biblioteche anche attraverso i social network.

I ricavi di € 52.135,70 derivano da rimborsi in base alla convenzione esistente da parte degli enti partecipanti al Polo, € 49.135,70, e da un trasferimento del DEAMS di € 3.000,00 per l'acquisto di una nuova risorsa elettronica di area statistica.

#### Uffici Sistema Bibliotecario di Ateneo – Biblioteche

Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Costi	Ricavi	Ammortamenti
<b>Settore Servizi per il trasferimento della conoscenza</b>		<b>3.482.614,94</b>	<b>113.005,65</b>	<b>13.470,00</b>
<b>Unità di staff Amministrazione e contabilità</b>		<b>1.606.546,01</b>	<b>24.361,64</b>	<b>13.470,00</b>
<b>UA.A.AMM.SIST.16.13.16</b>	AMM.SIST.16.13.16-Costi e ricavi comuni	1.606.611,03	24.361,64	13.470,00

I tre uffici SBA che raggruppano le biblioteche dell'Ateneo vengono gestiti unitariamente dal punto di vista contabile, i costi sono riportati nel budget dell'Unità di staff Amministrazione e contabilità per un totale di circa € 1.573mila.

Gli uffici si occupano dell'aggiornamento delle raccolte bibliografiche, delle acquisizioni di libri e periodici su supporto cartaceo, dell'organizzazione e gestione dei servizi al pubblico e della manutenzione del patrimonio bibliografico posseduto, che ammonta a oltre 1.800.000 volumi.

Nel 2016 sono state complessivamente acquistate 5.029 monografie, per un costo sul budget di competenza di € 157.619,34, l'acquisto delle monografie si avvale anche di fondi finalizzati trasferiti dai Dipartimenti, che vengono gestiti con progetti cost to cost di durata pluriennale.

Sono stati sottoscritti 1.615 abbonamenti a periodici cartacei, per un costo complessivo di € 675.921,24, in totale per il materiale bibliografico gestito dalle biblioteche è stato sostenuto un costo complessivo di competenza di € 833.540,58.

L'apertura al pubblico di tutte le biblioteche attraverso il contratto con la Cooperativa Archivistica e Bibliotecaria – CAeB ammonta a € 718.780,46, la cifra comprende il pagamento a CAeB degli ultimi mesi 2015 e il costo di alcuni studenti 175 ore che hanno svolto compiti di riordino nelle strutture, le biblioteche hanno mantenuto un'apertura settimanale media per ognuno dei 18 punti di servizio di 37 ore.

Il pagamento dei diritti SIAE è costato € 20.633,51 e garantisce 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.

#### 4. RELAZIONE RISULTANZE ECONOMICHE PER NATURA/PROVENIENZA DEL COSTO/RICAVO

Voci Conto Economico	Denominazione Voci Conto Economico	Costi	Ricavi	Ammortamenti
BE.020.070.080	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	1.017.777,74	101.374,77	
BE.020.070.120	Altri costi	22.253,41		
BE.080.200	Proventi		504,04	
BE.100	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE,	770,95		
BE.010.050.020	Altri proventi e ricavi diversi		9.130,14	
BE.020.070.070	Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico	2.392.228,41		
BE.020.070.090	Acquisto altri materiali	8.625,65		
BE.020.060.010.050	altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca		1.996,70	
BE.020.100	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	20.633,51		
BE.020.080.020	Ammortamenti immobilizzazioni materiali			13.470,00
BE.020.070.010	Costi per sostegno agli studenti	1.520,00		
BE.020.060.020.020	Costi altro personale tecnico amministrativo	18.835,74		
BE.020.070.110	Costi per godimento beni di terzi	- 30,47		
<b>Totale complessivo</b>		<b>3.482.614,94</b>	<b>113.005,65</b>	<b>13.470,00</b>

Di seguito vengono commentati i costi e i ricavi di maggiore rilevanza.

Voce Conto Economico	Denominazione voce Conto Economico/ Voce Coan	Denominazione voce COAN	Costi	Ricavi	Ammortamenti
BE.020.070.080	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali		1.017.777,74	101.374,77	
<b>Totale complessivo</b>			<b>3.482.614,94</b>	<b>113.005,65</b>	<b>13.470,00</b>

L'importo più consistente riguarda l'esternalizzazione dei servizi al pubblico per tutte le biblioteche dell'Ateneo, in totale sono state acquistate 32.300 ore di servizio, che hanno permesso un'apertura media di 37 ore settimanali di ognuno dei 18 punti di servizio, il costo totale ammonta a € 718.780,46, compreso il costo di alcuni studenti 175 ore e il pagamento degli ultimi mesi del 2015.

Per le attività di divulgazione della ricerca scientifica sono stati spesi € 89.734,08, compreso il costo dell'apertura serale dell'emeroteca Hortis in collaborazione con il Comune di Trieste.

Per il servizio di supporto alle attività previste dalla valutazione della qualità della ricerca – VQR 2011-2014 -, è stato sostenuto un costo di € 8.326,96, altri fondi per circa 10mila euro sono stati utilizzati per servizi relativi alla divulgazione scientifica e alla conservazione di beni museali.

La manutenzione delle stampanti – sia quelle per il personale che quelle in uso alla casa editrice – ha avuto un costo di € 30.603,51, per la manutenzione ordinaria dei terminali in uso al personale – sostituzione dei terminali più vecchi e non più adeguati alle esigenze – è stato sostenuto un costo di € 12.956,40.

Il costo della partecipazione con l'Università di Udine alla banca dati Bloomberg è stato di € 33.872,00.

Per il Portale Ricerca Unity FVG sono stati spesi € 27.450,00, per il software antiplagio Turnitin € 17.953,52, ambedue queste iniziative sono state fatte in collaborazione con l'Università di Udine e con la Sissa, che hanno poi rimborsato le loro quote per un totale di € 27.826,93.

Per il polo SBN, che comprende biblioteche di 35 enti della regione, in totale il costo è stato di € 58.968,09, cifra che comprende sia le spese di manutenzione - esternalizzazione della manutenzione hardware e manutenzione software -, che l'acquisto di alcune risorse elettroniche in uso a tutte le biblioteche del Polo. Anche gli enti del polo SBN hanno rimborsato le spese sostenute per € 49.135,70.

I ricavi ulteriori comprendono i rimborsi per il servizio PIB – prestito interbibliotecario - e le fotocopie della biblioteca di medicina, € 5.743,45, e il rimborso AsuiTs per l'acquisto di periodici, € 18.618,19.



Voce Conto Economico	Denominazione voce Conto Economico/ Voce Coan	Denominazione voce COAN	Costi	Ricavi	Ammortamenti
BE.020.070.120	Altri costi		22.253,41		
<b>Totale complessivo</b>			<b>3.482.614,94</b>	<b>113.005,65</b>	<b>13.470,00</b>

In questa voce rientrano il contributo di € 5.000,00 per la mostra per i 100 anni di Budinich, organizzata dalla Sissa in collaborazione con l'Immaginario Scientifico, il trasferimento di € 12.500,00 al Dipartimento di studi umanistici per l'organizzazione della Trieste Joyce School 2016, i costi di missione del personale di € 4.753,41.

Voce Conto Economico	Denominazione voce Conto Economico/ Voce Coan	Denominazione voce COAN	Costi	Ricavi	Ammortamenti
BE.010.050.020	Altri proventi e ricavi diversi			9.130,14	
<b>Totale complessivo</b>			<b>3.482.614,94</b>	<b>113.005,65</b>	<b>13.470,00</b>

I ricavi più importanti di questa voce derivano per € 5.880,14 dalla vendita delle borse Mis-Mas, realizzate dalla cooperativa sociale Sartoria Lister con il pvc recuperato dagli striscioni usati nelle manifestazioni di divulgazione scientifica, e dal trasferimento del Dipartimento DEAMS per € 3.000,00.

Voce Conto Economico	Denominazione voce Conto Economico/ Voce Coan	Denominazione voce COAN	Costi	Ricavi	Ammortamenti
BE.020.070.070	Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico		2.392.228,41		
<b>Totale complessivo</b>			<b>3.482.614,94</b>	<b>113.005,65</b>	<b>13.470,00</b>

I costi più consistenti riguardano l'aggiornamento delle risorse bibliografiche delle biblioteche per le esigenze dell'utenza interna, con una forte incidenza del costo per le risorse elettroniche – 16.137 titoli di periodici e pacchetti di periodici, 80 banche dati -, in totale € 1.555.317,46 euro. Anche i 1.615 periodici in formato cartaceo – che in genere propongono comunque anche l'accesso elettronico – incidono in modo importante, in totale € 675.164,34. Le 5.029 nuove monografie in formato cartaceo hanno costi nettamente inferiori, € 157.495,34, mentre € 4.251,27 è stato il costo delle monografie in formato elettronico.

Voce Conto Economico	Denominazione voce Conto Economico/ Voce Coan	Denominazione voce COAN	Costi	Ricavi	Ammortamenti
BE.020.070.090	Acquisto altri materiali		8.625,65		
<b>Totale complessivo</b>			<b>3.482.614,94</b>	<b>113.005,65</b>	<b>13.470,00</b>

Il costo complessivo riguarda il materiale di cancelleria necessario per l'attività delle 75 persone del Settore, compresi il materiale d'uso per il trattamento dei beni bibliografici – etichette, nastri per le stampantine dei codici a barre etc. -.

Voce Conto Economico	Denominazione voce Conto Economico/ Voce Coan	Denominazione voce COAN	Costi	Ricavi	Ammortamenti
BE.020.060.010.050	altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca			1.996,70	
<b>Totale complessivo</b>			<b>3.482.614,94</b>	<b>113.005,65</b>	<b>13.470,00</b>

Il contributo dell'Unione europea in base alla convenzione esistente per la gestione del CDE - Centro di Documentazione Europea è stato di € 1.996,70.

Voce Conto Economico	Denominazione voce Conto Economico/ Voce Coan	Denominazione voce COAN	Costi	Ricavi	Ammortamenti
BE.020.100	ONERI DIVERSI DI GESTIONE		20.633,51		
<b>Totale complessivo</b>			<b>3.482.614,94</b>	<b>113.005,65</b>	<b>13.470,00</b>

Il pagamento dei diritti SIAE è costato € 20.633,51 e garantisce 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.

Voce Conto Economico	Denominazione voce Conto Economico/ Voce Coan	Denominazione voce COAN	Costi	Ricavi	Ammortamenti
BE.020.080.020	Ammortamenti immobilizzazioni materiali				13.470,00
<b>Totale complessivo</b>			<b>3.482.614,94</b>	<b>113.005,65</b>	<b>13.470,00</b>

In questa cifra sono riportati i costi degli ammortamenti.

Voce Conto Economico	Denominazione voce Conto Economico/ Voce Coan	Denominazione voce COAN	Costi	Ricavi	Ammortamenti
BE.020.070.010	Costi per sostegno agli studenti		1.520,00		
<b>Totale complessivo</b>			<b>3.482.614,94</b>	<b>113.005,65</b>	<b>13.470,00</b>

€ 1.520,00 sono serviti al pagamento della fase iniziale di un tirocinio.

Voce Conto Economico	Denominazione voce Conto Economico/ Voce Coan	Denominazione voce COAN	Costi	Ricavi	Ammortamenti
BE.020.060.020.020	Costi altro personale tecnico amministrativo		18.835,74		
<b>Totale complessivo</b>			<b>3.482.614,94</b>	<b>113.005,65</b>	<b>13.470,00</b>

I costi in questione riguardano principalmente i corsi di divulgazione della scienza, rivolti ai docenti, e l'iniziativa di formazione Talenta, dedicata alle docenti, ricercatrici e assegniste di ricerca dell'Ateneo, per rafforzare le loro competenze sulla comunicazione, sull'assertività e sull'autostima, allo scopo di valorizzare maggiormente i risultati delle loro ricerche.

## 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 OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	Proposta di valutazione finale
Ottimizzazione della gestione e dell'utilizzo dei fondi di mobilità internazionale	Studio delle attività e delle procedure necessarie a ottimizzare la gestione dei fondi di mobilità internazionale	Presentazione di una proposta	31/12/2016	1
Revisione dei servizi erogati: analisi dei servizi di front office, della loro sostenibilità e della loro efficacia in termini di rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti	Analisi dei servizi di front office attualmente erogati e individuazione di eventuali soluzioni alternative che ne migliorino l'efficacia e diminuiscano l'aggravio sulle restanti attività degli uffici coinvolti	Presentazione di una relazione sui servizi erogati e di una proposta per la loro razionalizzazione e ottimizzazione	31/12/2016	1

Corsi inter-Ateneo: revisione dei testi regolamentari e statuari	Studio delle modifiche da apportare allo Statuto e al Regolamento didattico d'Ateneo per migliorarne la funzionalità nella gestione dei corsi inter-Ateneo di primo e di secondo livello con UniUD	1) Presentazione proposta di revisione Statuto 2) Presentazione proposta di revisione Regolamento	1) 30/06/2016 2) 31/10/2016	<b>0,8</b>
Revisione regolamento tasse	Analisi della documentazione e della normativa in materia e proposta di revisione del regolamento	Presentazione della proposta di regolamento	30/06/2016	<b>1</b>
Completamento e consolidamento della dematerializzazione del conseguimento titolo	Flusso documentale dematerializzato	Numero di test effettuati Dematerializzazione completata	31/12/2016	<b>1</b>
Revisione dei flussi di mobilità dei dottorati di ricerca	Studio delle attività e delle procedure necessarie a ottimizzare la mobilità dei dottorati	Presentazione di una proposta	31/12/2016	<b>1</b>
Attuazione del nuovo regolamento di mobilità internazionale	Perfezionamento delle attività e dei procedimenti correlati all'adozione del nuovo regolamento	Piena operatività	31/12/2016	<b>1</b>
Attuazione del nuovo regolamento master	Perfezionamento delle attività e dei procedimenti correlati all'adozione del nuovo regolamento	Piena operatività	31/12/2016	<b>1</b>
Corsi inter-Ateneo: allineamento delle procedure amministrative	Studio delle modifiche da apportare alle procedure di gestione dei corsi inter-Ateneo e delle scuole di specializzazione medica aggregate al fine di verificare l'assetto e la sostenibilità dei relativi costi e di migliorarne i servizi offerti agli studenti	Presentazione di una proposta	31/12/2016	<b>1</b>
Analisi delle attività e delle fasi procedurali connesse all'offerta formativa per migliorarne e rendere omogenea e uniforme la gestione.	Predisposizione di una proposta di Linee guida/Manuale operativo	Presentazione della proposta di Linee guida/ Manuale operativo	31/12/2016	<b>1</b>
Avvio delle attività di dematerializzazione ed effettuazione dei relativi test del flusso documentale relativo ai tirocini gestiti dal settore e al learning agreement	Completamento dell'attività di test	Test effettuati	30/09/2016	<b>1</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO 1 - Ottimizzazione della gestione e dell'utilizzo dei fondi di mobilità internazionale
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Le verifiche condotte sui fondi assegnati all'Ufficio ha evidenziato consistenti residui attivi che si è deciso di utilizzare per il potenziamento delle attività di mobilità internazionale. Sono emerse due proposte riferite agli anni accademici 2014/2015 e 2015/2016: 1: l'assegnazione a consuntivo di un <i>bonus una tantum</i> a tutti gli studenti tornati dalla mobilità Erasmus; 2: l'assegnazione di un ulteriore <i>bonus</i> per incentivare la partecipazione ai bandi di mobilità Erasmus degli studenti economicamente svantaggiati.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Deliberazione del Consiglio di Amministrazione 3 giugno 2016.
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO 2 – Revisione dei servizi erogati: analisi dei servizi di front office
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Considerate le risorse umane attualmente disponibili, raffrontato il rapporto tra le attività di <i>back office</i> e i servizi erogati frontalmente, tenute in considerazione, da ultimo ma non per ultime, le opinioni degli studenti rilevate attraverso gli appositi questionari d’Ateneo, le proposte di revisione dei servizi di <i>front office</i> allo stato attuale non possono che limitarsi agli aspetti per così dire più operativi di tale attività e, in particolare, agli orari dedicati all’apertura al pubblico. In questo senso, è stata ripensata, proposta e realizzata la rimodulazione degli orari durante il periodo estivo; è stata proposta (anche dinanzi al Consiglio degli Studenti) il contingentamento (cioè a dire la limitazione preventiva con blocco delle prenotazioni) del numero di pratiche da evadere allo sportello in determinate giornate (in particolare, durante il turno del lunedì); la revisione degli orari settimanali degli sportelli e dell’articolazione dei turni di apertura nelle giornate di lunedì e di giovedì (onde evitare la prolungata interruzione del servizio tra la fine di una settimana e l’inizio di quella successiva).</p> <p>Seppur condotte in altri ambiti, sulla funzionalità dei servizi di <i>front office</i> hanno inciso anche due ulteriori azioni: da un lato, la dematerializzazione delle procedure di conseguimento del titolo di studio, consentendo allo studente di presentare la propria istanza in via informatica, ha un effetto defaticante sulle attività dei servizi in questione; dall’altro lato, la complessiva revisione delle pagine <i>web</i> del Settore, seppur compiuta in maniera imprevista in corso d’anno e con carattere di urgenza, attesa la necessità di mettere in opera il nuovo sito internet dell’Ateneo, nella misura in cui ha migliorato e raffinato le informazioni fornite attraverso questo essenziale canale di comunicazione, ha, altresì, avuto un effetto riflesso sulla quantità e sulla tipologia di problematiche e di interrogativi che l’utente sente il bisogno di affrontare rivolgendosi direttamente agli sportelli.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Provvedimenti di modifica degli orari di apertura degli sportelli. Verbali delle sedute del Consiglio degli Studenti. Proposta di revisione degli orari settimanali degli sportelli e dell’articolazione dei turni di apertura nelle giornate di lunedì e di giovedì
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO 3 - Corsi inter-Ateneo: revisione dei testi regolamentari e statuari
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Il Settore ha fornito supporto alle procedure di revisione dello Statuto dell’Ateneo. La proposta di modifica dell’art. 32, comma 1, Statuto, dopo aver ha acquisito il parere favorevole del Consiglio di Amministrazione (27 ottobre 2016) e del Consiglio degli Studenti (28 novembre 2016), è stata approvata dal Senato Accademico del 14 dicembre 2016. La modifica dell’articolo in parola è stata emanata con decreto rettorale 2 marzo 2017, n. 136, ed è entrata in vigore il 4 aprile 2017.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Vedi atti citati nella relazione.
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO 4 - Revisione regolamento tasse
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

All'esito delle riunioni della Commissione mista Senato Accademico / Consiglio di amministrazione (c.d. Commissione Tasse) è stato predisposto il <i>Regolamento delle tasse e contributi studenteschi per i corsi di laurea e laurea specialistica/magistrale</i> emanato con D.R. 4 luglio 2016, n. 404.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Vedi atti citati nella relazione.
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO 5 – Completamento e consolidamento della dematerializzazione del conseguimento titolo
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Completata la dematerializzazione della la domanda di laurea e della tesi durante il 2015, nel corso del 2016 l'attività si è concentrata sui seguenti versanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in prima battuta si è accertato che le tesi di laurea, caricate dagli studenti in Esse3, non passavano automaticamente nel fascicolo elettronico dello studente in Titulus. Insieme alla Divisione ISI, si è dovuta, pertanto, compiere una attività di analisi di tale problema e delle sue cause (per i corsi di primo e di secondo livello tale attività si è protratta per buona parte dell'anno e la criticità, per quanto continui a essere monitorata, può dirsi prevalentemente risolta; viceversa, per i corsi di dottorato di ricerca, le problematiche persistono per il passaggio delle tesi in IRIS);</li> <li>- secondariamente, sono state riviste le regole di conseguimento del titolo per consentire il più efficace caricamento degli allegati nel flusso informatizzato, evitandone in tal modo la consegna agli sportelli in formato cartaceo (il riferimento è al modulo integrativo e al modulo di dissertazione della tesi);</li> <li>- infine, per completare il processo di dematerializzazione, è stato attivato il <i>web service</i> che consente di trasferire l'informazione relativa all'avvenuta compilazione del questionario AlmaLaurea da parte dello studente dal portale AlmaLaurea a Esse3.</li> </ul> <p>Completate le predette attività, il flusso di conseguimento titolo è stato dematerializzato integralmente a partire dalla prima sessione di laurea dell'a.a. 2016/17 (comunicazioni agli organi accademici del mese di aprile e conseguenti note rettorali alle strutture interessate).</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
<p>Considerate le criticità che si sono riscontrate nel passaggio delle tesi di laurea da Esse3 a Titulus non si è ritenuto di avviare la dematerializzazione per le sessioni di laurea dell'anno solare 2016, rinviando la completa operatività del flusso dematerializzato alla prima sessione dell'a.a. 2016/17. Ciò consente, tra l'altro, di trattare in maniera omogenea le procedure di conseguimento del titolo per gli studenti che si laureano nel medesimo anno accademico.</p>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO 6 – Revisione dei flussi di mobilità dei dottorati di ricerca
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Le attività svolte dall'Ufficio Dottorati di ricerca si sono concentrate su tre aspetti: co-tutele di tesi di dottorato; valutazione della comparabilità dei titoli conseguiti all'estero ai fini dell'ammissione al dottorato; collaborazione con il Welcome Office FVG.</p> <p>Le co-tutele di tesi sono uno dei principali strumenti di internazionalizzazione del dottorato: esse di possono realizzare attraverso specifiche convenzioni stipulate <i>ad personam</i> con una istituzione accademica straniera.</p> <p>Le criticità riscontrate hanno riguardato principalmente i flussi di informazioni tra i soggetti e gli enti interessati e i conseguenti riflessi sui tempi delle procedure; le forme e i contenuti degli atti convenzionali. Per facilitare lo scambio delle informazioni e dei dati, è stato predisposto un modulo <i>ad hoc</i> in lingua inglese che permette di raccogliere i dati e le sottoscrizioni di tutti i soggetti interessati in maniera celere ma anche in forma ufficiale, così da rendere più spedito l'<i>iter</i> della co-tutela. Per quanto attiene lo</p>

<p>schema tipo convenzionale, atteso che quello approvato in Ateneo non ha carattere prescrittivo e può essere modificato con una certa elasticità, non si è ritenuto utile proporre un modello nuovo, ma invece fissare, attraverso quello attuale, gli elementi essenziali della co-tutela e i principi da cui non si intende derogare, studiando caso per caso gli adattamenti necessari od opportuni nelle singole ipotesi.</p> <p>Sul versante della valutazione della comparabilità dei titoli conseguiti all'estero ai fini dell'ammissione al dottorato, per facilitare i lavori delle commissioni giudicatrici, l'ufficio ha fornito un supporto specifico che si è così articolato: organizzazione di incontri formativi specifici con i coordinatori dei dottorati; predisposizione di una presentazione focalizzata sul tema; integrazione di tale presentazione nelle Linee guida per le commissioni; invio alle commissioni di schede informative sui sistemi educativi vigenti nei Paesi esteri di interesse.</p> <p>L'instaurazione di una proficua collaborazione con il Welcome Office FVG ha avuto l'obiettivo di semplificare le procedure di ingresso dei ricercatori stranieri e migliorare il servizio di accoglienza. Insieme al Welcome Office regionale si è studiato un nuovo sistema di scambio di dati tra uffici e di contestuale informazione alla persona interessata che permette, in una fase ulteriore delle procedure, di trasmettere a quest'ultima una comunicazione profilata sulle sue specifiche esigenze e la sua provenienza a cui sono allegate anche le istruzioni pratiche più utili al soggiorno in Italia.</p> <p>La collaborazione si è rivelata proficua e l'interazione con il Welcome Office si è dimostrata molto efficace e fattiva. La prassi così inaugurata può senza dubbio essere seguita anche per le ammissioni ai futuri cicli di dottorato.</p>
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Modulistica per le co-tutele. Presentazione e Linee-guida sulla comparabilità dei titoli conseguiti all'estero; schede sui sistemi educativi stranieri.
<b>CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO 7 - Attuazione del nuovo regolamento di mobilità internazionale</b>
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
<p>Il Regolamento per la mobilità internazionale degli studenti, emanato con Decreto Rettorale 5 aprile 2016, n. 155, è stato presentato a tutti i docenti interessati nel corso di una riunione plenaria con la presenza del Delegato alla mobilità internazionale e del Capo Settore (21 aprile 2016), nonché all'International Day tenutosi il 17 novembre 2016.</p> <p>L'Ufficio si è fatto carico di tutte le attività connesse, nella fattispecie la revisione della modulistica e dei bandi e l'aggiornamento delle pagine web.</p>
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Modulistica; bandi; pagine web.
<b>CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO 8 - Attuazione del nuovo regolamento master</b>
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Con l'entrata in vigore del nuovo Regolamento in materia di master corsi di perfezionamento e formazione permanente (dicembre 2016) sono state messe in atto le seguenti attività: revisione della circolare e della modulistica; revisione della procedura AMA;

<p>aggiornamento delle pagine web (master e corsi di perfezionamento); attività di informazione e supporto per docenti e studenti; analisi e test in Esse3 per la nuova gestione del profilo "uditore"; avvio della dematerializzazione per il conseguimento titolo.</p> <p>In base al nuovo regolamento si è giunti anche all'emanazione dei due bandi previsti per i corsi di perfezionamento/aggiornamento (bando primaverile e bando estivo). Questa modalità, fino a ora utilizzata solo per i corsi di master, ha permesso di rendere la proposta dei corsi di perfezionamento dell'Ateneo più organica e razionale rispetto al passato, fornendo un quadro più omogeneo dell'offerta. I corsi di perfezionamento attivati per il 2016 sono aumentati rispetto all'anno precedente.</p> <p>Si è proceduto inoltre alla predisposizione dei provvedimenti per l'assegnazione dei fondi ai Dipartimenti, per la gestione dei master e dei corsi di perfezionamento, attività che è stata svolta per la prima volta dall'Ufficio post lauream.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<p>Circolare, tutorial per procedura AMA, documenti sui test relativi a: profilo uditore in Esse3 e conseguimento titolo. Modulistica aggiornata. Provvedimenti per assegnazione fondi ai Dipartimenti (in collaborazione con gli uffici del settore Bilancio). Bando primaverile e estivo per i corsi di perfezionamento. Decreti di assegnazione fondi.</p>
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO 9 - Corsi inter-Ateneo: allineamento delle procedure amministrative
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Le azioni per il conseguimento dell'obiettivo si sono concentrate in modo particolare sull'analisi dei corsi di primo e di secondo livello erogati in modalità inter-Ateneo con l'Università degli Studi di Udine. Tali azioni si sono orientate in due direzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la ricognizione e il riordino degli atti e dei provvedimenti di competenza del Settore relativi all'istituzione, all'attivazione dei corsi di studio inter-Ateneo e all'instaurazione dei rapporti di collaborazione con l'Università di Udine;</li> <li>- il reperimento, in collaborazione con altri Settori e Uffici dell'Ateneo (Settore Servizi economico-finanziari – Ufficio Entrate; Settore Sistemi Informativi – Unità di staff Integrazioni Applicativi e dati; Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione) dei dati e delle informazioni di loro competenza e la loro sistemazione integrata (gettito da tasse e contribuzione studentesca; trasferimenti <i>pro quota</i> di tale gettito tra gli Atenei convenzionati; numerosità degli studenti immatricolati, iscritti e laureati).</li> </ul> <p>Il complesso di tali informazioni e documenti è servito per una specifica relazione che è stata presentata agli organi accademici (Consiglio di Amministrazione 27 gennaio 2017 e Senato Accademico 15 febbraio 2017).</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Corrispondenza interna tra gli uffici, che attesta l'acquisizione delle informazioni.
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO 10 - Analisi delle attività e delle fasi procedurali connesse all'offerta formativa
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Nelle more della revisione del sistema di Autovalutazione, valutazione e accreditamento (iniziale e periodico) dei corsi di studio, avviata dal mese di luglio 2016 e culminata nell'emanazione del Decreto Ministeriale 12 dicembre 2016, n. 987, l'Unità di staff Offerta formativa, sistemi informativi e convenzioni per la didattica, in collaborazione con l'Unità di staff Qualità statistica e Valutazione, ha potuto stendere l'impianto generale del c.d. Manuale dell'Offerta Formativa.</p>



E' stata predisposto un modello predefinito per la descrizione sintetica dei processi in questione in cui vengono evidenziati i seguenti elementi: tempistiche e scadenze; fasi e correlate attività; descrizione sintetica di ogni fase; documentazione e modulistica richiesta, banche dati di riferimento; ecc. ; ruoli e responsabilità di organi e uffici.
Ci si è concentrati sul macro-processo relativo alla “Definizione dell’offerta formativa e didattica”, all’interno del quale sono stati individuati i processi nei quali si articola la definizione stessa, a partire dalla proposta del piano dell’offerta formativa dei Dipartimenti fino alle verifiche del Presidio per la Qualità sulla sua sostenibilità. Tra questi processi sono stati, in particolare, presi in esame quello relativo all’attivazione dei corsi, distinguendolo in tre sotto-processi, a seconda che i corsi stessi siano di nuova attivazione; di attivazione con modifiche di ordinamento; di attivazione senza modifiche. L’Unità di staff offerta formativa si è occupata specificamente della elaborazione del sotto-processo relativo alla progettazione dei corsi di nuova attivazione.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Schemi preparatori del Manuale.
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

RENDICONTAZIONE FINALE
OBIETTIVO 11 - Dematerializzazione flusso tirocini e <i>learning agreement</i>
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
In via preliminare i lavori hanno mirato alla focalizzazione dell’obiettivo in relazione alle più ampie esigenze di dematerializzazione che coinvolgono l’intero Settore servizi agli studenti e alla didattica. È stato inizialmente predisposto l’ambiente di test (Esse3) in collaborazione con la Divisione ISI e l’Unità di staff Offerta formativa, sistemi informativi e convenzioni per la didattica. Si è tenuto un incontro congiunto tra l’Ufficio Mobilità internazionale, la Divisione ISI e la predetta Unità di staff per condividere l’approccio e mettere ulteriormente a punto le modalità di esecuzione dei test. e un ulteriore incontro per svolgere tali test in maniera congiunta. Sono stati effettuati tre test in modalità PREPROD: uno assieme ai colleghi di ISI e due all'interno del Settore. Alla luce dell’esito dei test, è stata redatta una relazione tecnica sulla possibilità di realizzare la totale dematerializzazione delle procedura con l’inserimento dei <i>learning agreement</i> in Esse3, che ha evidenziato il persistere di criticità sulla “usabilità” di tale procedura sia dal lato studente (scelta delle attività didattiche da svolgere in mobilità) che dal lato docente (coordinatore dello scambio e delegato alla mobilità del Dipartimento). Sulla materia, si è anche tenuta una conferenza Skype con alcuni Atenei per condividere l’analisi della procedura e produrre un documento unitario con il quale richiedere a Cineca le necessarie modifiche al flusso standard del <i>learning agreement</i> . Di conseguenza, Cineca sta rivedendo <i>in toto</i> l’implementazione delle attività di mobilità in Esse3. Si valuta, pertanto, opportuno attendere il rilascio della nuova procedura (che dovrebbe essere integrata con l’offerta formativa dell’Ateneo) in modo da aumentare l’efficacia e l’efficienza dei servizi offerti.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Relazione tecnica
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. RELAZIONE SU ATTIVITÀ/RISULTATI PER UNITÀ ANALITICA

#### A) TABELLA DI SINTESI

	Ammortamenti	Costi	Investimenti	Ricavi
<b>BUDGET ASSEGNATO 2016</b>	<b>1.568,00</b>	<b>822.197,45</b>	<b>21.190,97</b>	<b>12.000,00</b>
<b>SCRITTURE 2016</b>	-	<b>618.079,48</b>	<b>21.190,97</b>	<b>1.750,00</b>
<b>Scostamento</b>	<b>1.568,00</b>	<b>204.117,97</b>	- -	<b>10.250,00</b>

Come si può evincere dalle relazione sub punto b) e dalla relazione sulle risultanze economiche, lo scostamento dei costi si giustifica principalmente con:

- i minori importi (rispetto a quelli previsti in fase di predisposizione del *budget*) trasferiti ai Dipartimenti nell'ambito della gestione delle risorse finanziarie relative ai master dell'a.a. 2015/16;
- le minori spese sostenute nell'ambito della formazione trasversale dei dottorati di ricerca;
- le minori spese sostenute per il trasporto degli studenti disabili;
- il minor trasferimento agli Atenei convenzionati degli importi migrati dal sistema SAP e relativi alla erogazione di borse di dottorato dei cicli dal ventiduesimo al venticinquesimo.

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. Tale rimborso non è avvenuto, in quanto ARDISS ha stipulato direttamente le convenzioni con i CAF e anticipato le relative spese.

## B) TABELLA DI DETTAGLIO DI UTILIZZO DEL BUDGET ASSEGNATO PER UFFICIO/UNITA' ANALITICA

Codice Unità Organizzativa di Settore	Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Costi	Investimenti	Ricavi
000150	Settore Servizi agli studenti e alla didattica		618.079,48	21.190,97	1.750,00
	Ufficio Mobilità internazionale		2.417,00		750,00
	UA.A.AMM.SIST.10.22.10	AMM.SIST.10.22.10-Mobilità internazionale	2.417,00		750,00
	Ufficio Post lauream		181.250,00		1.000,00
	UA.A.AMM.SIST.10.19.13	AMM.SIST.10.19.13-Esami di stato e tirocini	12.100,00		1.000,00
	UA.A.AMM.SIST.10.19.16	AMM.SIST.10.19.16-Master	169.150,00		
	Ufficio Affari generali della didattica e diritto allo studio		89.896,18	21.190,97	
	UA.A.AMM.SIST.10.16.19	AMM.SIST.10.16.19-Costi e ricavi comuni	8.646,75		
	UA.A.AMM.SIST.10.16.16	AMM.SIST.10.16.16-Assistenza al personale con disabilità	76.894,03	21.190,97	
	UA.A.AMM.SIST.10.16.13	AMM.SIST.10.16.13-Progetti speciali di formazione	4.355,40		
	Ufficio Dottorati di ricerca		344.516,30		
	UA.A.AMM.SIST.10.31.10	AMM.SIST.10.31.10-Corsi e scuole di dottorato	344.516,30		

### Ufficio mobilità internazionale

UA.A.AMM.SIST.10.22.10

Il costo di € 2.417,00 si riferisce al pagamento delle quote in favore di due studenti meritevoli ISEP (*International Student Exchange Programs*).

In particolare, l'Università di Trieste partecipa al Programma "ISEP-Exchange", che è un programma di scambio che collega più di trecento istituzioni universitarie di oltre cinquanta Paesi di tutto il mondo. Grazie a tale Programma gli studenti possono trascorrere un semestre presso università statunitensi (ISEP Overseas – USA) o degli altri Paesi partecipanti (ISEP International to International).

Il bando per l'a.a. 2015/16, emanato con decreto rettorale 10 giugno 2014, n. 588, prevede che i primi due studenti della graduatoria del programma Overseas e per lo studente della graduatoria del programma International to International ricevano un sussidio forfettario pari a € 1.200,00 lordi.

Il ricavo di € 750,00 si riferisce, invece, alla quota di contributo corrisposta per aver ospitato, nell'ambito del programma CIENCIA SIN FRONTERAS, uno studente straniero *incoming*.

### Ufficio post lauream

UA.A.AMM.SIST.10.19.13

Nell'ambito della gestione dei T.F.A. (tirocini formativi attivi per gli insegnanti delle scuole superiori) è previsto che alle scuole superiori che ospitano gli insegnanti che hanno frequentato l'attività didattica/teorica presso l'Ateneo venga corrisposta una specifica quota contributiva.

Ciò premesso, il costo di € 12.100,00 si riferisce al trasferimento delle quote di spettanza delle scuole interessate.

In questo stesso ambito, il ricavo di € 1.000,00 si riferisce alla restituzione ricevuta in seguito a un doppio pagamento ricevuto da una delle scuole.

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: si pensi ai contributi degli iscritti e alle eventuali erogazioni di soggetti esterni).

In questo ambito, il costo di € 169.150,00 si riferisce ai trasferimenti disposti nel 2016 in favore dei Dipartimenti delle quote di iscrizione ai master universitari (a.a. 2015/16).

#### Ufficio affari generali della didattica e diritto allo studio

UA.A.AMM.SIST.10.16.19

La spesa di € 8.646,75 si colloca nell'ambito della gestione delle tasse e dei contributi degli studenti: in base a una convenzione con ARDISS (che stipula le singole convenzioni con i CAF), la spesa per il calcolo dell'ISEE parificato per gli studenti non residenti in Italia viene ripartita al 50% tra i due enti interessati.

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 € 76.894,03 si riferisce alle spese sostenute per il trasporto delle persone affette da disabilità motoria. L'investimento di € 21.190,97 è stato, invece, richiesto e utilizzato per l'acquisto delle mappe tattili per le persone ipovedenti.

UA.A.AMM.SIST.10.16.13

Il costo di € 4.355,40 si riferisce alle spese sostenute per la creazione e la gestione, da parte di una ditta esterna, del sito web per il progetto *Danube Future*.

#### Ufficio Dottorati di ricerca

UA.A.AMM.SIST.10.31.10

Il costo di € 344.516,30 si scompone come segue:

- € 14.487 derivano dalla rinuncia alle indennità di carica (Rettore e delegati) e sono stati destinati al finanziamento di borse di dottorato (trentunesimo ciclo).
- € 849 spesi per la formazione trasversale dei dottorandi di ricerca;
- € 81.000 costituiscono l'importo trasferito, nell'ambito del progetto Hercules, al Dipartimento di Scienze Mediche per il pagamento di borse di dottorato in Nanotecnologie;
- € 240.533 + € 7.598 si riferiscono a importi migrati dal sistema SAP e destinati a essere trasferiti ad Atenei convenzionati per il pagamento di borse di dottorato dei cicli dal ventiduesimo al venticinquesimo.

#### 4. RELAZIONE RISULTANZE ECONOMICHE PER NATURA/PROVENIENZA DEL COSTO/RICAVO

Voci Conto Economico	Denominazione Voci Conto Economico	Costi	Investimenti	Ricavi
BE.020.070.080	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	76.955,56		-
BE.020.070.120	Altri costi	275.190,62		
BE.080.200	Proventi			1.000,00
BE.080.210	Oneri	849,90		
BI.020.020	2) Imm. materiali - impianti e attrezzature		21.190,97	
BE.010.020.040	Contributi Unione Europea e altri Organismi Internazionali			750,00
BE.020.070.010	Costi per sostegno agli studenti	16.887,08		
BE.010.020.010	Contributi Miur e altre Amministrazioni centrali	248.132,18		
BE.020.060.010.040	esperti linguistici	47,14		
BE.100	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE,	17,00		
<b>Totale complessivo</b>		<b>618.079,48</b>	<b>21.190,97</b>	<b>1.750,00</b>

La voce BE.020.070.080 si compone principalmente di due voci:

- € 59.248,41 – spese per trasporto disabili 2016;

- € 17.682,15 (di cui € 8.600,00 per compartecipazione alle spese, al 50% con ARDISS, per gli ISEE parificati degli studenti non residenti in Italia; € 4.680,00 per scansione di testi per agevolare lo studio degli studenti disabili; € 4.355 per la creazione e la gestione del sito web per il progetto *Danube Future*).

La voce BE.020.070.120 comprende principalmente il costo di € 256.934,18 relativo all'importo trasferito, nell'ambito del progetto Hercules, al Dipartimento di Scienze Mediche per il pagamento di borse di dottorato in Nanotecnologie (€ 81.000,00) e quello relativo al trasferimento in ai Dipartimenti delle quote di iscrizione ai master universitari dell'a.a. 2015/16 (€ 169.150,00).

Tale voce ospita, altresì, il costo di € 4.332,49 sostenuto per la partecipazione dell'Ateneo al progetto CENSIS "Accompagnare le Università verso una più efficace integrazione degli studenti con disabilità e DSA".

La voce BE.080.200 si riferisce al ricavo conseguente alla restituzione ricevuta in seguito a un doppio pagamento ricevuto da una scuola che ha ospitato insegnanti in tirocinio nell'ambito del T.F.A.

La voce BE.080.210 si riferisce alle spese sostenute nell'ambito della formazione trasversale dei dottorati di ricerca (spese di traduzione)

La voce BE.020.020 si riferisce all'investimento effettuato per l'acquisto di mappe tattili in favore degli studenti ipovedenti.

La voce BE.010.020.010 comprende gli importi migrati dal sistema SAP e destinati a essere trasferiti ad Atenei convenzionati per il pagamento di borse di dottorato dei cicli dal ventiduesimo al venticinquesimo.

## 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 del 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 OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	Proposta di valutazione finale
Riorganizzare i servizi interni di supporto ai progetti di ricerca	Analisi di fattibilità relativa all'organizzazione di un sistema di servizi centralizzati per tutte le fasi del progetto da distribuire ai	Studio fattibilità	31/12/2016	0,6

	dipartimenti a supporto della progettazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca			
Normalizzazione della gestione amministrativo-contabile dei progetti di ricerca	Definizione di una univoca procedura di gestione amministrativo-contabile dei progetti di ricerca	Linee guida	31/12/2016	<b>1</b>
Miglioramento consultazioni con le parti interessate e facilitazione del dialogo Corsi di Studio-Territorio- mondo del lavoro	Creazione di una stabile rete di stakeholder che collabori alla definizione di un'offerta formativa efficace e rispondente alla domanda di formazione del territorio	n. stakeholder coinvolti	31/12/2016 >50	<b>1</b>
Fondi europei regionali (es. POR FESR – cooperazione territoriale) Incremento della capacità di UniTS di intercettare le opportunità finanziarie	Costruzione di sinergie università impresa; dissemination di opportunità e criteri di selezione dei progetti in ateneo prima dell'uscita dei Bandi; proposta all'Autorità di gestione di prassi e modulistica in vista dell'uscita dei Bandi	1) n. incontri con Strutture Attuatrici e Autorità di gestione 2) n. incontri con le strutture dipartimentali/gruppi di ricerca	1) Almeno 5 2) Almeno 2	<b>1</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
<b>OBIETTIVO</b> “Riorganizzare i servizi interni di supporto ai progetti di ricerca”
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
<p>Questo obiettivo era, ed è, collegato e conseguente a quello relativo alla “Normalizzazione della gestione amministrativo-contabile dei progetti di ricerca”.</p> <p>La logica seguita nel delineare il percorso delle attività era la seguente: la normalizzazione della gestione amministrativo contabile dei progetti di ricerca, -focalizzata su un deciso miglioramento dell’attività istruttoria in fase di presentazione del progetto e di sottoscrizione del contratto di finanziamento, oltre che ad una più corretta rilevazione contabile delle operazioni gestionali correlate-, (fasi sostanzialmente allocate nelle strutture dipartimentali in ragione della loro autonomia), avrebbe richiesto di concentrare su tali fasi tutto il tempo-lavoro disponibile del personale amministrativo strutturato presente nei dipartimenti ed incaricato di supportare la presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca.</p> <p>In una situazione di penuria di personale amministrativo in grado di svolgere queste funzioni di supporto e considerato che le attività correlate alla gestione progettuale, rendicontazione, oltre naturalmente a quelle di supporto alla progettazione, non sono funzioni tipicamente amministrative e, in quanto tali non esternalizzabili, si è dato avvio ad uno studio di fattibilità mirante a chiarire la concreta possibilità e le modalità di tale esternalizzazione.</p> <p>Negli incontri con la Direttrice Generale del 11/01/16 e 27/04/2016 si è convenuta l’articolazione del percorso di lavoro come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrizione dettagliata delle attività comprese nel concetto di “progettazione”, “gestione”, “rendicontazione”, “audit”, “impatto” che costituirà la base contrattuale degli impegni che saranno assunti dal terzo;</li> <li>- Raffronto di quanto predisposto con il personale che ha lavorato concretamente sui progetti per una verifica di completezza ed individuazioni di eventuali integrazioni o altre modifiche necessarie;</li> <li>- Definizione degli importi annui da “conferire” per ciascuna attività previa ricognizione dei rispettivi valori di riferimento del quadriennio precedente; suddiviso anche in base alla tipologia di progetto preso in considerazione, al ruolo di Units nel progetto, al tipo di procedura di presentazione (1 o 2 step);</li> <li>- Comunicazione formale ai Direttori di Dipartimento per verifica di gradimento e condivisione.</li> </ul> <p>Purtroppo dopo questo inquadramento generale sull’attività da svolgere in realtà il lavoro non ha subito avanzamenti in quanto,- oltre ad una certa dose di incertezza normativa derivante dalla quasi contemporanea entrata in vigore del Codice Appalti e dall’attesa delle Linee-guida dell’Anac volte ad una omogenea applicazione dello stesso-, da maggio a dicembre 2016 tutte le risorse di tempo-lavoro dell’Ufficio Ricerca e del capo Settore Servizi alla Ricerca e rapporti con il territorio sono state assorbite da altre scadenze da presidiare. Principalmente:</p>

- Processo di valutazione dei comportamenti organizzativi del personale TA che è stato particolarmente impegnativo;
- Lavori per la normalizzazione della gestione amm.vo-contabile dei progetti di ricerca e di c/III e implementazione del nuovo Regolamento per lo svolgimento di attività retribuite a favore di terzi;
- Gestione dell'assistenza su un'ottantina di progetti presentati sui bandi POR-FESR (scad. Luglio 2016) e Interreg Italia-Slovenia (scad. Settembre 2016) in un periodo in cui i collaboratori dell'Ufficio Ricerca erano in numero ridotto per il concomitante periodo di ferie.

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

Vd. "Relazione sulle attività svolte" di cui sopra.

**OBIETTIVO "Normalizzazione della gestione amministrativo-contabile dei progetti di ricerca"**

**RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE**

I lavori per giungere ad una normalizzazione nella gestione amministrativo-contabile dei progetti di ricerca, iniziati nel 2015, hanno subito una battuta d'arresto nei primi mesi del 2016 in relazione alla predisposizione del nuovo "Regolamento per lo svolgimento di attività retribuite a favore di terzi", poi approvato dal CA del 08/04/2016, che innovava significativamente nella materia de quo che, quindi, necessitava di una revisione globale.

Ha quindi preso avvio una serrata serie di incontri con il Direttore Generale e i principali uffici coinvolti, specialmente il Settore Affari Finanziari.

Tale attività si è palesata subito molto impegnativa in quanto:

- il nuovo Regolamento richiedeva un approccio radicalmente nuovo al tema dei progetti in generale, di cui le fattispecie dei progetti di ricerca e delle collaborazioni c/III erano quelle più numerose;
- tale approccio risultava del tutto estraneo e assai ostico alle strutture dipartimentali chiamate ad applicarlo;
- l'inusitata difficoltà di applicazione incontrata dai Dipartimenti ha reso di fatto necessario gestire una sorta di "doppio binario": la gestione delle ordinarie scadenze imposte dai vari finanziatori per la presentazione dei progetti di ricerca e, contemporaneamente, un'azione rivolta a chiarire alle strutture decentrate la corretta applicazione del nuovo Regolamento. Di fatto tale azione, inizialmente, è consistita in una serie incalzante di "consulenze" con i referenti dei progetti che, -complice da un lato la scadenza per la presentazione del progetto, dall'altro la difficoltà/ostilità della struttura dipartimentale ad applicare il Regolamento-, si traduceva quasi sempre in una sostituzione dell'Ufficio Ricerca nell'attività istruttoria e di budgeting spettante al Dipartimento di volta in volta coinvolto.

Considerato che tale modalità operativa, pur se efficace nell'aumentare il livello di consapevolezza rispetto alla novità regolamentare, si è dimostrata sostanzialmente inefficiente in quanto lo sforzo profuso in rapporto ai risultati non era sostenibile, all'inizio dell'autunno, -superato un concitato periodo che ha visto l'Ufficio Ricerca, a ranghi ridotti per il concomitante periodo di ferie, gestire l'assistenza su un'ottantina di progetti presentati sui bandi POR-FESR (scad. luglio 2016) e Interreg Italia-Slovenia (scad. settembre 2016) -, gli sforzi si sono concentrati sulla predisposizione di strumenti tecnici che potessero agevolare l'applicazione del nuovo Regolamento. Sono stati quindi intensificati gli sforzi del Settore e degli Uffici Ricerca e llo volti alla predisposizione:

- del foglio di calcolo quale strumento che vuole "guidare" le strutture dipartimentali nella concreta applicazione del nuovo Regolamento;
- della scheda anagrafica
- della redazione delle linee guida per l'apertura e la gestione di progetti di ricerca nell'applicativo di contabilità U-Gov;
- della redazione delle linee guida per la corretta gestione giuridico-amministrativa dei progetti di ricerca;
- della redazione degli schemi-tipo degli atti amministrativi (delibera/decreto), predisposti per ciascuna delle fattispecie previste dal Regolamento attività retribuite a favore di terzi;
- della scheda anagrafica

- di schemi di finanziamento semplificati

Il fulcro di tale lavoro è senza dubbio costituito dal foglio di calcolo che “traduce” in formule matematiche le norme previste nel Regolamento. Si è partiti da un foglio di calcolo originariamente predisposto per progetti c/III che però è stato ripetutamente modificato e integrato in funzione:

- del suo adattamento ai progetti cofinanziati dall’Ateneo e, in tal caso, delle possibili varianti poste dai diversi finanziatori;
- delle criticità che emergevano dall’analisi dei singoli casi concreti nel corso dell’attività di revisione e adattamento al nuovo Regolamento di tutti i progetti, presentati prima della sua entrata in vigore e finanziati successivamente, che rientravano nel “regime transitorio”.

Tali integrazioni, pur necessarie, hanno reso man mano il file sempre più complesso per cui è stato necessario dedicare molto tempo all’attività di affiancamento e formazione, in primis dei collaboratori degli uffici Ricerca e Ilo affinché potessero essere autonomi nel fornire consulenza e supporto ai colleghi dei dipartimenti.

Nel frattempo, in data 11/08/16, con richiesta del DG prot. N. 22749 è iniziata la procedura di formalizzazione del ruolo di referente amministrativo per la ricerca presso di Dipartimenti (conclusasi con l’emanazione del DDG n. 82/2017 del 9/02/2017), naturali interlocutori dell’Ufficio Ricerca per la corretta applicazione del Regolamento attività retribuite da terzi che in non pochi casi avevano già beneficiato dei citati incontri di “consulenza-formazione”.

Il 27/01/17 il CA:

- ha approvato le “Linee –guida per la gestione amministrativo contabile dei progetti” che, nelle more della predisposizione del Manuale di Contabilità e Bilancio, tende a garantire l’adozione di corrette procedure sotto i profili sia contabile che amministrativo.
- Ha elevato da 130.000 a 1.000.000 di euro la soglia di valore entro la quale il Dipartimento ha competenza ad autorizzare la presentazione di progetti di ricerca e la sottoscrizione di accordi, convenzioni e contratti in materia di ricerca e per prestazioni per conto di terzi;
- Ha ridefinito i compiti degli uffici dell’Amministrazione centrale concentrandoli su funzioni quali il monitoraggio dei progetti presentati, la verifica e controllo dei progetti approvati ed effettivamente finanziati, il monitoraggio dei progetti in corso di esecuzione.

In tal modo è stata spostata sui dipartimenti l’attività istruttoria di quasi tutti i progetti di ricerca, prima in capo all’Ufficio Ricerca. Questo ha modificato radicalmente la percezione dei dipartimenti che nell’assetto precedente non si sentivano pienamente responsabili dell’attività istruttoria ed ha irrigidito ulteriormente i rapporti con le strutture dipartimentali.

Ciononostante ed anzi per ovviare a tale situazione, nel 2017 i lavori sono proseguiti intensificando l’attività di formazione “sul campo” nei confronti dei referenti amministrativi per la ricerca e mettendo a punto anche gli altri strumenti tecnici sopra elencati e partecipando agli incontri di presentazione al personale dei dipartimenti (SAD, referenti amm.vi per la ricerca, addetti contabili)

#### **INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO**

- CA 9/04/2016;
- Linee guida di gestione amministrativo-contabile dei progetti;
- CA 27/01/2017;
- Strumenti tecnici di supporto all’applicazione del Regolamento per lo svolgimento di attività retribuite da terzi sopra elencati;
- Elenco incontri di consulenza-formazione effettuati inserito in relazione riepilogativa Boglich dd. 16/06/2017.

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

Vd “Relazione sulle attività svolte” di cui sopra

<b>OBIETTIVO</b> "Miglioramento consultazioni con le parti interessate e facilitazione del dialogo Corsi di Studio-Territorio-Mondo del lavoro""
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
<p>L'obiettivo operativo descritto è stato stabilito in quanto funzionale a supportare i Dipartimenti nella progettazione o riprogettazione di un'offerta formativa sempre più coerente con le esigenze della società e del mondo produttivo. Per operare questa riprogettazione le strutture dipartimentali hanno prima di tutto necessità di disporre di informazioni qualificate provenienti dal mondo del lavoro.</p> <p>A questo scopo l'Ufficio ILO e Placement, in collaborazione con l'Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione ha organizzato la Tavola rotonda dal titolo "Università, lavoro e competenze: verso un'offerta formativa più efficace" che si è tenuta il giorno 23 febbraio 2016.</p> <p>Più specificamente l'ufficio si è occupato di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supportare l'Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione nella predisposizione di un questionario da inviare alle aziende per raccogliere i dati utili a orientare la discussione che si sarebbe originata nel corso della Tavola Rotonda;</li> <li>- Veicolare il questionario verso oltre un centinaio di aziende con le quali l'Ufficio ILO e Placement ha rapporti stabili e continuativi;</li> <li>- Raccogliere i dati dei questionari che sono stati restituiti da circa la metà le aziende coinvolte;</li> <li>- Invitare, quali speakers della Tavola rotonda, 4 rappresentanti del mondo del lavoro. Essi sono stati selezionati, tenendo conto del criterio di "gender equality", mirando ad assicurare rappresentanti delle 3 Aree ERC. Per l'Area Scienze sociali e umanistiche è intervenuta Rossella Spangaro, titolare dell'Agenzia di Traduzioni "The office S.r.l."; per l'Area Matematica e scienze fisiche è intervenuto Andrea Poli, proponente di uno spin off universitario: 03Enterprise S.r.l. Ha inoltre partecipato Simona Sacco, di Umana S.p.A. che, grazie alla sua posizione riesce a percepire una visione di insieme delle necessità espresse dal mercato del lavoro.</li> <li>- Invitare e coinvolgere ISFOL (Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori), che attraverso il dott. Massimiliano Franceschetti ha presentato il portale professionioccupazione.isfol.it, mettendo a disposizione dei docenti dell'Ateneo le ricerche in materia di professioni e fabbisogni;</li> <li>- Promuovere l'iniziativa, invitando aziende, gli studenti, Associazioni di categoria e Agenzie per il lavoro pubbliche e private a prendere parte all'iniziativa.</li> </ul>
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbale riunione 15/12/2016 per organizzazione evento che riporta i sottoriportati Link alle fonti di informazione forniti dall'ufficio ILO e Placement. Attraverso tali fonti di informazione i Corsi di studio possono conoscere la domanda di figure professionali che giunge dal mondo del lavoro, anche usufruendo delle previsioni di possibili scenari futuri:  <a href="http://professionioccupazione.isfol.it/downloads/nota_audit_fabbisogni.pdf">http://professionioccupazione.isfol.it/downloads/nota_audit_fabbisogni.pdf</a>  <a href="http://excelsior.unioncamere.net/index.php?option=com_wrapper&amp;view=wrapper&amp;Itemid=1583">http://excelsior.unioncamere.net/index.php?option=com_wrapper&amp;view=wrapper&amp;Itemid=1583</a>   <a href="http://excelsior.unioncamere.net/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;layout=blog&amp;id=96&amp;Itemid=1496">http://excelsior.unioncamere.net/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;layout=blog&amp;id=96&amp;Itemid=1496</a>  <a href="http://excelsior.unioncamere.net/documenti/previsioniarp/doc.php?id=641">FVG http://excelsior.unioncamere.net/documenti/previsioniarp/doc.php?id=641</a>  <a href="http://excelsior.unioncamere.net/modello-previsivo/CommentoSinteticoPrevisivo2013-2017.pdf">http://excelsior.unioncamere.net/modello-previsivo/CommentoSinteticoPrevisivo2013-2017.pdf</a>  <a href="http://www.cliclavoro.gov.it/Barometro-Del-Lavoro/Pagine/default.aspx">_http://www.cliclavoro.gov.it/Barometro-Del-Lavoro/Pagine/default.aspx</a></li> <li>- Locandina 30 x 68</li> <li>- Testo questionario inviato alle aziende</li> <li>- Excel risposte delle aziende</li> <li>- Presentazione ISFOL: <a href="https://web.units.it/sites/default/files/all/nucleo-valutazione/pagine/franceschetti-isfol.pdf">https://web.units.it/sites/default/files/all/nucleo-valutazione/pagine/franceschetti-isfol.pdf</a></li> </ul>
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Nessuna



<b>OBIETTIVO</b> “Fondi europei regionali (es. POR FESR – cooperazione territoriale) Incremento della capacità di UniTS di intercettare le opportunità finanziarie”
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
<p>Nel corso dell'intero 2016 è stato più compiutamente sperimentato il ruolo di collegamento tra Regione FVG, Units e territorio nell'ambito delle opportunità di finanziamento offerte dai vari programmi regionali assegnato all'Unità di Staff Relazioni internazionali e comunitarie con la riorganizzazione di agosto 2015.</p> <p>L'ufficio si è fatto promotore di 5 incontri con le diverse Direzioni Regionali che gestiscono i programmi regionali di interesse (POR FESR, ESPON, Cooperazione territoriale) ed ha successivamente organizzato, con l'Ufficio ricerca e le brokers per la ricerca 7 giornate informative dedicate a docenti e ricercatori dell'ateneo al fine di diffondere quanto appreso dai funzionari regionali.</p> <p>L'obiettivo prefissato è stato quindi raggiunto, ma nella concreta sperimentazione del modello organizzativo sono emerse alcune criticità da segnalare per le quali si fa rinvio all'apposita sezione seguente.</p>
Report degli incontri effettuati (inseriti in relazione Unità di Staff 21/12/16)
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La funzione di stimolo ad intercettare le diverse opportunità di finanziamento offerte dai vari programmi regionali, funzione che si è rivelata efficace per incrementare l'attività dei ricercatori sui progetti di ricerca (viene ad oggi mappato un considerevole aumento dei progetti presentati), è ricoperta dalle 3 broker della ricerca. Svolgono questo compito, con riferimento alle competenze di ricerca presenti in Ateneo, da esse stesse mappate, in astratto “setacciando” tutti i finanziamenti disponibili; in concreto, visto il loro enorme numero, concentrandosi sistematicamente soprattutto su H2020 e sui programmi regionali.</li> <p>Come detto sopra, questo assetto si è rivelato uno stimolo efficace nei confronti dei ricercatori sia per l'aiuto nell'individuare il bando più vicino alle loro competenze, ma anche perché nelle 3 assegniste di ricerca (“broker della ricerca”) essi trovano interlocutrici che, provenendo dal mondo della ricerca, riescono a rappresentare, per i ricercatori un mediatore ideale con il mondo dei “vincoli amministrativi” inevitabilmente connesso al progetto di ricerca finanziato da denaro pubblico.</p> <p>Di fatto quindi c'è stata una parziale sovrapposizione di competenze tra Unità di staff e broker della ricerca che sostanzialmente, per le caratteristiche professionali delle broker ha relegato, in questo campo, l'Unità di staff ad un ruolo meramente ancillare.</p> <li>- L'altro compito affidato all'Unità di staff: quello esplicantesi nell'essere unico punto di raccolta e raccordo tra Units e Regione per la risoluzione di tutte le problematiche amministrativo/gestionali connesse ai progetti, ha dimostrato di rispondere ad una sentita esigenza di razionalizzazione sia dell'Università che del finanziatore. In effetti individuare un unico punto quale “filtro” per la raccolta delle problematiche segnalate, la risoluzione delle stesse direttamente o attraverso l'interessamento della Regione, era uno degli strumenti messi in campo per dare coerenza alla posizione della Governance per cui interlocutore della Regione (ed in generale del finanziatore) è l'Ateneo e non il singolo Dipartimento.</li> <p>La criticità rivela nella gestione quotidiana è relativa al fatto che la funzione di referente unico dell'Università verso la Regione è in questo campo intimamente connessa alla conoscenza dello specifico bando e delle problematiche derivanti dalla sua declinazione in progetti di ricerca da presentare e/o da gestire. Tale conoscenza deriva in larga parte dall'esperienza concreta nell'assistere le strutture dipartimentali e i ricercatori durante la presentazione o la gestione dei progetti.</p> <p>Questa è una delle funzioni specifiche affidate dal Regolamento di organizzazione all'Ufficio Ricerca e, nella quotidianità, l'Ufficio Ricerca è stato il naturale “serbatoio” dei quesiti che man mano maturavano. L'Unità di Staff ha svolto attività di collegamento tra l'Ufficio Ricerca e la Regione ma è risultato evidente che:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) la naturale collocazione di questa funzione, molto utile, è nell'Ufficio Ricerca;</li> <li>b) con le attuali dotazioni di personale (o, più precisamente di tempo-uomo), l'Ufficio Ricerca, già in sofferenza, non è in grado di provvedervi;</li> <li>c) la soluzione sperimentata nel 2016: assegnazione temporanea (nel periodo da marzo a luglio 2016 compreso, durante la presentazione dei progetti POR FESR) di un'unità di personale dell'Unità di staff all'Ufficio Ricerca, non permette di lavorarvi con la dovuta sistematicità. D'altro lato, a fronte delle funzioni di supporto alla Governance per lo sviluppo dell'internazionalizzazione dell'Ateneo affidate</li> </ol> </ul>

all'Unità di staff Relazioni internazionali e comunitarie, non risulta sostenibile ridurre definitivamente l'assegnio di personale dell'Unità di staff da 3 a 2 persone.

- Infine l'ultimo compito affidato all'Unità di staff con il provvedimento di riorganizzazione del 2015 era stato quello di divenire punto di riferimento per le Autorità regionali al fine dell'individuazione delle necessità del territorio e del sistema ricerca e per l'elaborazione dei programmi e l'allocazione delle risorse. Questa funzione trova però la sua naturale collocazione nell'Ufficio Ilo e placement. Tale ufficio infatti, oltre ad avere costruito nel tempo una rete di contatti con il territorio (in particolare aziende, enti pubblici oltre alle altre due Università regionali), ha già attivamente partecipato alla definizione delle S3 regionali, ed ha competenza sui Cluster internazionali, nazionali e regionali. Anche in questo caso purtroppo la carenza di personale ha reso impossibile curare tale attività con continuità: l'unità di personale che se ne occupava (dott.ssa Sidali), rientrata in servizio ad agosto 2016 dopo un periodo di aspettativa di 3 anni, sta fruendo da gennaio 2017 di ulteriori 3 anni di aspettativa.

Per un'efficace gestione di tale funzione sono importanti: tanto il possesso di capacità specifiche e consolidate nel tempo, -caratteristica che non permette un'utile sostituzione del collaboratore con assunzioni a tempo determinato-; quanto la collocazione della competenza nell'ufficio che in svariati modi sviluppa attività strettamente correlate ad essa. E' per questo motivo che il mero spostamento della competenza all'Unità di staff Relazioni internazionali e comunitarie non si è rivelato risolutivo.

L'esperienza del 2016 ha condotto ad una serie di riflessioni sull'opportunità, al fine di migliorare i servizi resi, di riorganizzare il Settore Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio. Va però sottolineato che allo scopo è comunque imprescindibile un avvicendamento di personale all'interno del Settore in sostituzione di persone che, per svariati motivi, hanno formulato richieste di trasferimento o che sono assenti per periodi prolungati

### 3. RELAZIONE SU ATTIVITÀ/RISULTATI PER UNITÀ ANALITICA

#### A) TABELLA DI SINTESI

	Costi	Investimenti	Ricavi
<b>BUDGET ASSEGNATO 2016</b>	<b>445.740,43</b>	<b>5.000,00</b>	<b>30.000,00</b>
<b>SCRITTURE 2016</b>	<b>298.197,85</b>	<b>-</b>	<b>21.283,22</b>
<b>Scostamento</b>	<b>147.542,58</b>	<b>5.000,00 -</b>	<b>8.716,78</b>

#### B) TABELLA DI DETTAGLIO DI UTILIZZO DEL BUDGET ASSEGNATO PER UFFICIO/UNITA' ANALITICA

Codice Unità Organizzativa	Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Costi	Ricavi
<b>000182</b>	<b>Settore Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio</b>		<b>298.197,85</b>	<b>21.283,22</b>
	<b>Unita' di staff Relazioni internazionali e comunitarie</b>		<b>37.529,08</b>	<b>210,00</b>
	UA.A.AMM.SIST.13.13.13	AMM.SIST.13.13.13-Costi e ricavi comuni	12.330,92	50,00
	UA.A.AMM.SIST.13.13.10	AMM.SIST.13.13.10-Relazioni internazionali	25.198,16	160,00
	<b>Ufficio Industrial Liaison Office e Placement</b>		<b>194.539,92</b>	<b>21.073,22</b>
	UA.A.AMM.SIST.13.19.13	AMM.SIST.13.19.13-Brevetti	95.922,65	21.073,22
	UA.A.AMM.SIST.13.19.10	AMM.SIST.13.19.10-Sportello lavoro	91.117,27	
	UA.A.AMM.SIST.13.19.22	AMM.SIST.13.19.22-Costi e ricavi comuni	7.500,00	
	<b>Ufficio Ricerca</b>		<b>66.128,85</b>	
	UA.A.AMM.SIST.13.16.10	AMM.SIST.13.16.10-Ricerca internazionale	9.486,30	
	UA.A.AMM.SIST.13.16.25	AMM.SIST.13.16.25-Costi e ricavi comuni	6.642,55	
	UA.A.AMM.SIST.13.16.13	AMM.SIST.13.16.13-Ricerca nazionale	50.000,00	

#### UNITA' DI STAFF RELAZIONI INTERNAZIONALI E COMUNITARIE

A fronte di 68.352-euro assegnati all'Unità di staff Relazioni internazionali e comunitarie sono stati sostenuti costi:

- per ospitalità e missioni nell'ambito degli accordi internazionali: euro 25.197,94 12 sono state le missioni di docenti/ricercatori e 6 le missioni di delegati rettorali e personale TA; mentre, per quanto riguarda la mobilità in entrata, nel corso del 2016 sono stati ospitati 32 tra docenti e ricercatori.
- per il pagamento delle quote di adesione ad organismi internazionali: 8.932 euro. Tale importo è riferito all'adesione alle seguenti associazioni/organismi internazionali: Danube Rectos' Conference, Sandander Group, European Association for International Education, European University Association, Inter University Center di Dubrovnik.
- per l'acquisto di un kit di benvenuto destinato agli ospiti internazionali a scopo promozionale: euro 3.398,92.

Lo scostamento di 30.823,14 tra il budget assegnato e quello utilizzato nel corso del 2016, sostanzialmente riferibile ad una minor spesa per ospitalità e missioni è ascrivibile al fatto che per l'Unità di staff Relazioni internazionali e comunitarie, creata nell'ambito della riorganizzazione a fine luglio 2015, è stata avanzata, in sede di predisposizione del Budget 2016 ad ottobre 2015, una richiesta quantificata sulla base delle domande avanzate negli anni precedenti dagli uffici che gestivano le medesime funzioni. A seguito del reale andamento delle spese nel 2016, in sede di predisposizione del budget 2017 la richiesta è stata rimodulata in complessivi euro 42.500, tenendo quindi conto, oltre che delle risultanze 2016, anche dell'andamento di questa tipologia di spesa nell'ultimo biennio, nonché di una nuova programmazione della spesa relativa alle missioni del Rettore o suoi Delegati finalizzate a partecipare alle riunioni degli Organismi Internazionali cui Units aderisce.

## **UFFICIO ILO E PLACEMENT (Placement)**

A fronte dei 65.000 euro assegnati, i costi sostenuti nel corso del 2016 si riferiscono alla realizzazione del materiale divulgativo e informativo utilizzato sia nel corso degli incontri con le aziende -organizzati ai fini di favorire il recruiting dei nostri neolaureati e laureandi-, che durante il Career Day annuale "Job Units".

In particolare, per l'organizzazione di Job Units 2016 è stato sostenuto un costo complessivo di euro 32.635, mentre per il materiale non specificamente destinato a Job Units è stata sostenuta una spesa di 1474,98.

Nel 2016 si evidenziano inoltre:

- 45.000 euro pagati a fronte dell'indagine occupazionale condotta da Almalaurea e per l'inserimento di laureati e dottori di ricerca nella banca dati Almalaurea;
- 2.400 euro corrisposti per l'adesione ad "Emblema", la Fondazione che gestisce la Borsa del Placement. (nel 2016 organizzata a Napoli). Il pagamento di tale quota di partecipazione alla Borsa del Placement dà anche il diritto di partecipare ad un Convegno annuo sui temi del placement, svoltosi nel 2016 a Bologna. Queste attività di aggiornamento del personale dedicato ha comportato costi di missione per 1.566,90 euro.

## **(Ilo)**

A fronte dei 137.000 euro assegnati all'UA 13.19.13 – Brevetti, nel 2016 sono stati rilevati costi per 95.922,65:

- 70.230,83 per competenze corrisposte agli studi brevettuali per adempimenti vari connessi a deposito di nuove domande brevettuali, nonché a pagamento tasse, estensioni, difesa di domande già depositate.
- 25.521,82 in relazione a quanto dovuto per tasse brevettuali sia per quanto riguarda il mantenimento dei titoli in portafoglio che di concessione di nuovi titoli brevettuali.

Lo scostamento di 44.077,35 è dovuto al fatto che in fase previsionale non è possibile determinare l'esatto importo delle spese che sarà necessario sostenere per le azioni connesse al portafoglio brevettuale. Nel 2016, in particolare, rispetto alla previsione iniziale, il costo di alcune operazioni (nuovi depositi, estensioni) è stato sostenuto, - una tantum, su finanziamento regionale -, da Area Science Park.

Allo stesso modo, anche i ricavi relativi alla medesima UA 13.19.13 – Brevetti, previsti in euro 30.000, sono stati accertati per 21.073,22. Questo importo rappresenta quanto dovuto dai Dipartimenti a rimborso di parte della spesa sostenuta per il mantenimento o la difesa di brevetti riferibili a docenti ad essi afferenti. La previsione risente quindi tanto dell'incertezza di cui al paragrafo precedente, quanto del fatto che i rimborsi non vengono sempre effettuati tempestivamente dalle strutture decentrate.

Sono da riferire all'attività svolta dall'Ufficio Ilo e Placement anche i costi relativi al pagamento delle quote associative 2016:

- ai Cluster: Spring e Trasporti 2020, per euro 2.000,
- all'associazione Netval, - che raccoglie 57 Università italiane e 6 Enti pubblici di ricerca con lo scopo di supportare la valorizzazione dei risultati della ricerca attraverso attività formative e di networking con istituzioni, imprese e mondo della finanza -, per euro 2.500; nonché al pagamento agli assegnisti di ricerca pagati sul progetto MISE (Zetelesky, Vatta e Chiandone) delle missioni svolte a Udine e Roma per una formazione a loro specificamente dedicata e per incontri di networking.

#### UFFICIO RICERCA

Premesso che gran parte dell'attività svolta dall'Ufficio Ricerca non dà origine direttamente movimenti di bilancio, i movimenti finanziari generati nel 2016 sono relativi:

- al pagamento di 50.000 euro che rappresentano la quota che Units rimborsa all'Università di Udine, incaricata della gestione comune del Centro di Meccatronica. Tale Centro, costituito dai tre Atenei regionali, è il primo nucleo in vista della realizzazione di una "Infrastruttura per la Meccatronica Avanzata Friuli-Venezia Giulia" che possa essere luogo d'interazione e nuove sinergie tra gli Atenei regionali ed il mondo industriale. La realizzazione del Laboratorio diffuso nel campo delle tecnologie di produzione additive e della meccatronica è stata prevista per lotti funzionali. Avviato il primo lotto nel 2015, nel corso del 2016 è stato completato l'acquisto di tutte le attrezzature necessarie a rendere operativo il Laboratorio.
- al pagamento di 6.351 euro quale quota associativa ad APRE, Agenzia per la promozione della ricerca europea, che permette di fruire, oltre che dei servizi di informazione, di assistenza e prescreening progettuale, anche di due corsi di formazione all'anno su temi scelti dall'Università fra quelli di maggior attualità e interesse. Nel 2016 sono stati realizzati: "Come massimizzare l'impatto in H2020 – comunicazione e disseminazione" in data 22/4/16 e "Seminario informativo sulle call H2020 ICT" il 4/2/16.
- al pagamento di 291,55 euro, anziché i 3.000 richiesti per missioni dei membri della CVR in sede di budget-, per il rimborso di costi di missioni di 3 membri della CVR a Bologna il 21 ottobre 2106 per incontrare il prorettore alla ricerca che ha illustrato loro il sistema di valutazione adottato dall'Università di Bologna.
- al pagamento di 8051,62 euro, a fronte dei 20.000 euro assegnati, per missioni rimborsate alle tre broker della ricerca, arruolate con contratti pagati dalla Fondazione CRT, che hanno partecipato, nel corso del 2016 a 5 infoday/kick off meeting di lancio di programmi di finanziamento, e 4 incontri con aziende, associazioni e coordinatori nei rispettivi campi di interesse;
- al pagamento di 1434,98 euro (anziché 2.000) di costi per telefonia mobile in relazione ai telefoni cellulari in dotazione alle broker della ricerca per lo svolgimento del loro ruolo che richiede frequenti spostamenti dalla sede di servizio.

Non sono stati invece spesi:

- 12.000 euro stanziati per l'acquisto di un servizio a supporto della valutazione interna dei prodotti di ricerca in quanto tale importo, si è rivelato dapprima insufficiente a coprire il preventivo dei 20.000 Euro richiesti e, in un secondo momento, è venuto proprio a mancare l'interesse della Commissione Valutazione Ricerca all'utilizzo dello strumento;
- 10.000 euro stanziati per la creazione di un sito web della Ricerca in quanto Sissa Media Lab è stata incaricata di realizzare un sito per tutta l'Università comprensivo quindi del sito "Ricerca".

#### 4. RELAZIONE RISULTANZE ECONOMICHE PER NATURA/PROVENIENZA DEL COSTO/RICAVO

Voci Conto Economico	Denominazione Voci Conto Economico	Costi	Ricavi
BE.020.070.080	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	163.380,04	
BE.020.070.120	Altri costi	98.709,94	
BE.080.200	Proventi		30,00
BE.080.210	Oneri	1.028,31	
BE.100	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE,	239,70	
BE.010.010.040	Proventi da attività di trasferimento conoscenza		50,00
BE.040.170	Utili e perdite su cambi		10,53
BE.010.050.020	Altri proventi e ricavi diversi		21.192,69
BE.020.070.070	Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico	241,12	
BE.020.070.090	Acquisto altri materiali	6.082,92	
BE.020.060.010.050	altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca	2.460,00	
BE.020.060.010.020	collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc)	360,00	
BE.020.070.030	Costi per la ricerca e l'attività editoriale	25.521,82	
BE.020.100	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	174,00	
<b>Totale complessivo</b>		<b>298.197,85</b>	<b>21.283,22</b>

#### **BE.020.070.080 – Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali**

E' la voce di costo più consistente del Settore Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio. Raggruppa i costi sostenuti:

- Per corrispondere le relative competenze agli studi brevettuali incaricati di occuparsi di tutti gli adempimenti relativi al mantenimento all'estensione o al deposito di nuovi brevetti secondo le decisioni adottate dall'Università, per Euro 70.230,83;
- Per Euro 47.400 a fronte del contratto con Almalaurea che prevede l'inserimento di laureati e dottori di ricerca in quella banca dati, nonché lo svolgimento, a cura di Almalaurea, dell'indagine occupazionale dei nostri laureati a 1,3 e 5 anni dal conseguimento del titolo. Tale quota comprende anche l'adesione ad Emblema, la Fondazione che gestisce la Borsa del Placement e che dà diritto a partecipare a tale manifestazione e alla partecipazione ad un Convegno annuo di aggiornamento sui temi del Placement;
- Per l'attuazione di uno degli eventi centrali realizzati, nel 2016, dall'Università di Trieste: JobUnits il cui costo complessivo è ammontato a 32.635 euro.
- Per stimolare la mobilità dei ricercatori: in particolare, l'importo di 5.726,42 rappresenta le spese di ospitalità sostenute in relazione a docenti in entrata.

Rispetto a quanto assegnato in sede di budget non sono stati utilizzati 12.000 euro, inizialmente previsti per l'acquisto di un servizio a supporto della valutazione interna dei prodotti di ricerca, in quanto tale importo, si è rivelato dapprima insufficiente a coprire il preventivo dei 20.000 Euro richiesti e, in un secondo momento è venuto proprio a mancare l'interesse della Commissione Valutazione Ricerca all'utilizzo dello strumento.

#### **BE.020.070.120 – Altri Costi**

Sotto questa voce si ritrovano alcune delle poste relative alle attività più rilevanti del Settore. Le principali:

- 50.000 euro rappresentano la quota che Units rimborsa all'Università di Udine incaricata della gestione comune del Centro di Meccatronica, primo nucleo, costituito dai tre Atenei regionali, per la realizzazione di una "Infrastruttura per la Meccatronica Avanzata Friuli-Venezia Giulia" che possa essere luogo d'interazione e nuove sinergie tra gli Atenei regionali ed il mondo industriale. La realizzazione del Laboratorio diffuso nel campo delle tecnologie di produzione additive e della meccatronica è stata prevista per lotti funzionali. Avviato il primo lotto nel 2015, nel corso del 2016 è stato completato l'acquisto di tutte le attrezzature necessarie a rendere operativo il Laboratorio.
- 19.783 euro è il costo sostenuto per l'adesione ad associazioni ed organismi internazionali che permettono all'Università di Trieste di partecipare a reti nazionali ed internazionali, mettendo a fattor comune le competenze di altri soggetti, universitari e non, per migliorare i servizi resi, nell'ambito delle rispettive materie di competenza, stimolando la realizzazione di iniziative innovative, utilizzando una serie di servizi compresi nella quota associativa.  
In particolare:
  - 4.500 euro sono stati destinati al pagamento delle quote associative ai Cluster Spring, Trasporti, Italia 2020 e all'Associazione Netval;
  - 6.351 euro sono stati destinati al pagamento della quota associativa ad Apre, Agenzia per la promozione della ricerca europea, che permette di fruire, oltre che dei servizi di informazione, di assistenza e prescreening progettuale, anche di due corsi di formazione all'anno su temi scelti dall'Università fra quelli di maggior attualità e interesse. Nel 2016 sono stati realizzati: "Come massimizzare l'impatto in H2020 – comunicazione e disseminazione" in data 22/4/16 e "Seminario informativo sulle call H2020 ICT" il 4/2/16.
  - 8.932 euro rappresentano invece il costo per l'adesione ad organismi internazionali quali Danube Rectos' Conference, Santander Group, European Association for International Education, European University Association, Inter University Center di Dubrovnik Santander Group,
  - 30.166,78 rappresentano il costo correlato a missioni del personale universitario di cui:
    - 4.681,87 euro per missioni di personale docente di ruolo in uscita;
    - 3.774,05 euro per missioni di personale ricercatore di ruolo in uscita;
    - 1.303,18 euro per missioni di personale ricercatore a tempo determinato in uscita;
    - 1.400 euro per missioni di personale TA dell'Ufficio Relazioni internazionali;
    - 1.597,61 euro per partecipazione di personale TA dell'Ufficio Relazioni Internazionali a convegni organizzati dagli organismi internazionali cui Units partecipa
- 291,55 euro per missioni di 3 componenti la Commissione per la Valutazione della Ricerca di Ateneo;
- 1566,90 euro per missioni svolte da personale TA in relazione al servizio Placement;
- 7.500 euro per missioni svolte dai 3 assegnisti di ricerca "Broker tecnologici";
- 8051,62 euro per missioni svolte dai 3 assegnisti di ricerca "Broker della ricerca".

### BE.010.050.020 – Altri proventi e ricavi diversi

La quasi totalità della cifra (21.032,69 euro) è data dai trasferimenti di fondi effettuati dai Dipartimenti a favore dell'Amministrazione centrale a rimborso della quota di loro spettanza relativamente a spese brevettuali. Il rimanente importo di 160 euro rappresenta la restituzione di spese di ospitalità in uscita anticipate ai dipartimenti e non rendicontate.

### BE.020.070.090 – Acquisto altri materiali

In tale voce vengono raggruppati i costi sostenuti dal Settore per:

- l'acquisto di un kit di benvenuto da consegnare, **a scopo promozionale**, agli ospiti internazionali **invitati** presso l'Università di Trieste per euro 3.398,92;
- l'acquisto di materiale elettrico, acquistato una tantum e necessario all'allestimento dell'Aula Magna per la realizzazione dell'evento JobUnits 2016, per euro 2684

### BE.020.060.010.050 – Altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca

I 2.460 euro sono relativi a diarie erogate a collaboratori occasionali di didattica stranieri **chiamati** ad **integrare** la didattica erogata da Units.

### BE.020.070.030 – Costi per la ricerca e l'attività editoriale

Tutti i 25.521.82 euro sono relativi a costi sostenuti per il pagamento di tasse brevettuali connesse alla concessione di nuovi brevetti e al mantenimento del portafoglio brevettuale costituito da 36 brevetti.

## 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 OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	Proposta di valutazione finale
Attuazione delle disposizioni in materia di Amministrazione digitale	Aggiornamento Manuale di gestione del protocollo informatico, di cui al DPCM 31/10/2000 in linea con le previsioni di cui alle regole tecniche per il protocollo informatico (DPR 3/12/2013) Predisposizione accordi di versamento dei documenti informatici: fatture passive, convenzioni e tesi. Conservazione dei documenti informatici	Presentazione bozza di Manuale al Direttore generale Sottoscrizione accordi	31/12/2016	1
Gare d'appalto dei lavori programmati nell'elenco annuale 2016	Attuazione delle procedure di gara in linea con il cronoprogramma dei lavori	Numero di procedure attuate/numero procedure previste	31/12/2016	1
Razionalizzazione delle procedure d'acquisto	Adozione linee guida per disciplinare la creazione e la gestione dell'Albo fornitori. Programmazione annuale delle acquisizioni in economia di beni e servizi e dei lavori ai sensi di quanto previsto dagli artt. 10 e 22 del regolamento per le spese in economia anche ai fini della prevenzione degli eventi corruttivi di cui alla Deliberazione dell'A.N.A.C. n. 12/2015	1) Predisposizione Linee Guida 2) Sottoscrizione del Piano di lavoro 3) Analisi di fattibilità per l'utilizzo di software utili a semplificare le operazioni di acquisto di beni e servizi	1) 31/12/2016 2) 31/03/2016 3) 30/09/2016 4) almeno 1	1

	Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA" Acquisti condivisi	4) Servizi affidati in modalità condivisa		
Attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione	Integrazione pubblicazione sulla pagina trasparenza della lista delle società partecipate e/o controllate con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate. Pubblicazione e aggiornamento nella sezione "Amministrazione trasparente", degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, ai sensi dell'art. 23 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (c.d. "Decreto Trasparenza") Studio di fattibilità, alla luce dei mezzi informatici disponibili e/o da implementare, per la pubblicazione delle delibere del Senato e Consiglio Miglioramento del sistema di monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi Implementazione del sistema di rilevazione automatizzato nel sistema di protocollo informatico Revisione del Codice di comportamento dell'Università, in ottemperanza alle indicazioni provenienti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (adempimento previsto da ANAC nella determinazione 12/2015) Assistenza agli enti e società partecipate e controllate nell'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione Attuazione del PATTO DI INTEGRITA' - di cui all'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 adottato da UniTs nel 2015 Introduzione della dichiarazione di "PANTOUFLAGE" di cui all'art. 1, comma 42, della legge 190/2012 in materia di contratti pubblici dell'Università di Trieste	1) Pagina integrata 2) Definizione delle linee guida per la pubblicazione delle delibere di Senato e Consiglio 3) Implementazione effettuata 4) Presentazione bozza Codice di comportamento 5) Inoltro di circolari/documenti esplicativi 6) Report al Direttore Generale su applicazione del Patto di Integrità Adozione clausola di "PANTOUFLAGE"	31/12/2016	0.8
Aggiornamento atti convenzionali strategici per l'Ateneo	1) Partecipazione dell'Università all'attuazione della riforma sanitaria regionale 2) Piano di comunicazione e immagine coordinata Nuova pagina web di Ateneo dedicata alle convenzioni 3) Ampliamento interconnessione dei poli scientifici nell'ambito della Regione FVG Predisposizione Convenzione per la gestione di Lightnet - rete in fibra ottica	1) Sottoscrizione nuovo Protocollo di intesa con la Regione FVG per la disciplina delle attività assistenziali 2) Definizione obiettivi e predisposizione studio fattibilità Progettazione pagina 3) Sottoposizione della proposta di convenzione agli Organi di Ateneo	1) 31/12/2016 2) 30/09/2016 3) 31/12/2016	0.7

Revisione della normativa di Ateneo	Predisposizione Linee guida per la redazione di atti normativi di Ateneo	Condivisione della proposta di Linee guida con le Strutture interessate	31/12/2016	1
Ottimizzazione dell'azione amministrativa e individuazione eventuali abusi	Individuazione di criteri generali per i controlli sulle autocertificazioni presentate nell'ambito delle procedure di acquisizione di beni, servizi e affidamento di opere e lavori Riordino archivio Affari Legali al fine di un più agevole reperimento della documentazione. Eventuale recupero spazi Predisposizione pagina web dell'Archivio di ateneo contenente l'indicazione delle risorse documentarie disponibili	Predisposizione Linee Guida Redazione inventario Pagina web predisposta	31/12/2016	0.9

**Si segnala che l'attribuzione del punteggio nella proposta di valutazione finale, è il risultato della media aritmetica dei punteggi assegnati ai singoli indicatori, secondo la scala di valutazione indicata.**

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
Attuazione delle disposizioni in materia di Amministrazione digitale
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>1) Aggiornamento Manuale di gestione del protocollo informatico, di cui al DPCM 31/10/2000 in linea con le previsioni di cui alle regole tecniche per il protocollo informatico (DPR 3/12/2013)</p> <p>Il Manuale di gestione del protocollo informatico dell'Università degli Studi di Trieste costituisce lo strumento di descrizione del sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.</p> <p>L'Università di Trieste, è stata fra le prime amministrazioni a dotarsi di questo strumento, in ottemperanza a quanto già previsto dal DPR 445/2000 e dal DPCM 31.10.2000, nell'ambito delle attività di accompagnamento all'introduzione in Ateneo del protocollo informatico e all'istituzione del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.</p> <p>Il testo necessitava, tuttavia di essere aggiornato, per dar conto delle modifiche, organizzative, tecnologiche e normative nel frattempo intervenute.</p> <p>Le attività hanno comportato l'analisi della normativa vigente, il raffronto con i testi di altre università (in particolare il modello proposto dal Gruppo di lavoro organizzato nell'ambito del progetto Procedamus), e la redazione del testo aggiornato.</p>
<p>2) Predisposizione accordi di versamento dei documenti informatici: fatture passive, convenzioni e tesi. Conservazione dei documenti informatici</p> <p>Le attività hanno comportato l'esame degli accordi di versamento proposti da Cineca, la loro modifica e integrazione per dar conto della realtà organizzativa specifica e la sottoscrizione ad opera del Responsabile della conservazione. Successivamente alla stipula degli accordi sono state avviate le attività di conservazione.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<p>1) Mail al Direttore generale del 23/12/2016</p> <p>2) Accordi prot. 40558 e 41779 del 7/12/2016 e 16/12/2016</p>
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)



<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
Gare d'appalto dei lavori programmati nell'elenco annuale 2016
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Attuazione delle procedure di gara in linea con il cronoprogramma dei lavori, in funzione delle gare richieste dal Settore Servi tecnici: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lavori di adeguamento e riqualificazione dell'impianto di termoventilazione e condizionamento a servizio dell'edificio C11 - primo lotto: adeguamento e potenziamento funzionale di otto laboratori° - Pubblicazione bando: 1/2/2016 – stipulazione contratto 22/8/16 - <a href="http://web.units.it/gare-appalto/procedura/proc-30527">http://web.units.it/gare-appalto/procedura/proc-30527</a></li> <li>b) Lavori di ristrutturazione degli stabili di via Lazzaretto Vecchio civici 6-8 a Trieste, Il lotto funzionale di completamento, Il stralcio – sottoscrizione contratto: 31/3/2016 - <a href="http://web.units.it/gare-appalto/procedura/proc-30649">http://web.units.it/gare-appalto/procedura/proc-30649</a></li> <li>c) Lavori di ristrutturazione e riqualificazione funzionale degli edifici “F1” ed “F2” presso il comprensorio ex OPP di San Giovanni in Trieste – pubblicazione bando sul Profilo committente: 23/12/2016 – Gara attualmente in corso - <a href="http://web.units.it/gare-appalto/procedura/proc-31375">http://web.units.it/gare-appalto/procedura/proc-31375</a> + <a href="http://web.units.it/gare-appalto/procedura/proc-31386">http://web.units.it/gare-appalto/procedura/proc-31386</a> ;</li> </ul>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
Razionalizzazione delle procedure d'acquisto
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Con l'entrata in vigore del D.Lgs 50/2016 (19 aprile 2016) di fatto sono state eliminate le procedure c.d. “In economia”.</p> <p>Il nuovo Codice dei contratti ha novato profondamente la normativa di settore, non solo con la pubblicazione dello stesso D.Lgs. 50/2016, ma anche con una serie, non ancora ultimata, di Linee guida dell'ANAC e di D.M. vari, che dovrebbero sostituire il D.P.R. 2017/2010, abrogato del tutto con lo scoro 19 aprile.</p> <p>Il “Gruppo acquisti condivisi” si è riunito numerose volte per la redazione di un nuovo regolamento “condiviso”, per le acquisizioni sotto soglia, ex art. 36 del nuovo Codice.</p> <p>Nel mese di aprile il testo definitivo è stato provvisoriamente completato i attesa della pubblicazione dell'atteso corposissimo Decreto correttivo al Codice.</p> <p>Non appena questo correttivo, peraltro già approvato, sarà approvato, si procederà alla revisione del testo provvisorio finora prodotto prima di portarlo all'approvazione degli Organi competenti dei tre Atenei.</p> <p>Nel frattempo si è concluso l'iter per la predisposizione di una piattaforma telematica congiunta per tutti gli affidamenti che non utilizzeranno obbligatoriamente le convenzioni Consip o il MePA.</p> <p>L'Università di Udine ha iniziato ad utilizzare la piattaforma e, di fatto, sta fungendo da “tester” della piattaforma stessa.</p> <p>Sempre nel frattempo è stata ideata la costituzione degli albi fornitori condivisi su piattaforma telematica appalti.unityfvg.it</p> <p>Nel corso del 2016 è stata portata a termine una prima procedura di gara condivisa: “Servizio pagamenti tasse e brevetti”</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<p>Per l'ambiente di test:</p> <p>Appalti: <a href="http://uniudtest.jelastic.dogado.eu/Appalti">http://uniudtest.jelastic.dogado.eu/Appalti</a></p>

LFS: <a href="http://uniudtest.jelastic.dogado.eu/LFS">http://uniudtest.jelastic.dogado.eu/LFS</a>
Portale Appalti: <a href="http://uniudtest.jelastic.dogado.eu/PortaleAppalti">http://uniudtest.jelastic.dogado.eu/PortaleAppalti</a>
NB: per poter accedere: UTENTE: units - PSW: demo
Per la procedura di gara condivisa: <a href="https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/concorsi-bandi-uniud/bandi-di-gara/bandi-di-gara#b_start=0&amp;c7=pagamento+tasse+e+brevetti">https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/concorsi-bandi-uniud/bandi-di-gara/bandi-di-gara#b_start=0&amp;c7=pagamento+tasse+e+brevetti</a>
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Anche se gli obiettivi si considerano comunque ampiamente raggiunti, si segnala doverosamente l'estrema frammentarietà della nuova normativa di settore, oggi suddivisa tra D.Lgs 50/2016, numerose Linee guida ANAC, e numerosi D.M.
Centinaia di modifiche già intervenute al nuovo Codice dei contratti entrato in vigore solo un anno fa.
Abnorme produzione giurisprudenziale sul tema degli appalti pubblici, spesso ondivaga.
Linee guida dell'ANA e D.M. previsti dal Codice dei contratti emessi solo in parte.

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
Attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>1) <u>Integrazione pubblicazione sulla pagina trasparenza della lista delle società partecipate e/o controllate con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate</u></p> <p>Le informazioni pubblicate alle pagine <a href="http://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=socpar">http://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=socpar</a> e <a href="http://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=entipriv">http://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=entipriv</a> sono state integrate con la richiesta elencazione delle funzioni e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione, desunte dagli Statuti dei singoli Enti e Società.</p> <p>2) <u>Pubblicazione e aggiornamento nella sezione "Amministrazione trasparente", degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, ai sensi dell'art. 23 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (c.d. "Decreto Trasparenza")</u></p> <p>L'obiettivo si inserisce nell'ambito delle attività previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, in attuazione di quanto previsto dall'art. 23 del D.lgs. 33/2013.</p> <p>L'articolo è stato oggetto di modifica da parte del D.lgs. 97/2016, entrato in vigore il 23/6/2016. La versione originaria del testo prevedeva la necessaria pubblicazione dell'elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti amministrativi, con specifico riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concorsi e prove selettive e accordi stipulati dall'Amministrazione. La descrizione di ciascun provvedimento doveva contemplare l'indicazione del contenuto, dell'oggetto, della eventuale spesa prevista e degli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p> <p>La novella apportata dal D.lgs. 97/2016 ha semplificato di molto gli obblighi previsti, eliminando la necessità di pubblicare i provvedimenti relativi ai concorsi e procedure selettive e, soprattutto, snellendo la struttura degli elenchi, che ora non devono più dettagliare contenuto, oggetto, spesa prevista ed estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p> <p>Le modifiche intervenute hanno in tal senso inciso anche sulla realizzazione dell'obiettivo, in quanto, a partire da luglio 2016, i dati pubblicati hanno assunto le caratteristiche più snelle, previste dalla normativa più recente.</p> <p>Per quanto riguarda i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, sono pubblicati gli elenchi dei decreti rettorali, estratti dal sistema di gestione documentale Titulus; per quanto riguarda il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico, sono stati pubblicati gli esiti, rimandando la pubblicazione delle delibere (e le linee guida sulla loro redazione finalizzata alla pubblicazione) alla piena operatività del software Titulus Organi.</p> <p>Per quanto riguarda i provvedimenti dei Dirigenti, sono pubblicati i decreti del Direttore generale.</p>

Sono stati pubblicati gli elenchi degli accordi adottati e/o stipulati dal 1 gennaio al 31 dicembre 2016, distinti per semestri, così come richiesto dal legislatore.

- 3) Revisione del Codice di comportamento dell'Università, in ottemperanza alle indicazioni provenienti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (adempimento previsto da ANAC nella determinazione 12/2015)

L'obiettivo non è stato raggiunto, né alcuna attività è stata posta in essere causa la mancata pubblicazione, da parte di Anac, delle Linee guida operative che avrebbero dovuto indicare gli ambiti di modifica.

- 4) Miglioramento del sistema di monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi Implementazione del sistema di rilevazione automatizzato nel sistema di protocollo informatico.

L'obiettivo non è stato raggiunto a causa della indisponibilità, da parte di Cineca, dello sviluppo della parte del programma atta ad automatizzare la rilevazione (cfr. ticket a Cineca dd. dd. 13/9, 15/9, 26/9)

- 5) Assistenza agli enti e società partecipate e controllate nell'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione.

E' stata predisposta una bozza di nota circolare, diretta ai soggetti partecipati e controllati dall'ateneo, esplicativa delle modifiche apportate, dal D.lgs. 97/2016, alla disciplina in materia di obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione.

La bozza di circolare è stata inviata al Direttore Generale, ma non inoltrata agli enti destinatari in attesa delle annunciate Linee Guida Anac dedicate.

- 6) Attuazione del PATTO DI INTEGRITA' - di cui all'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 adottato da UniTs nel 2015

Con circolare prot. 18/1/2016, n. 761 - rep 1/2016, è stato comunicato che il CdA, nell'adunanza del 18/12/2015, ha deliberato di approvare il "Patto di Integrità" in materia di contratti pubblici conseguenti alle procedure di scelta del contraente relative a forniture di beni e servizi nonché all'esecuzione lavori, di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 125, comma 8, del Codice dei contratti – fissato in Euro 40.000,00= - al netto dell'IVA. La circolare ha specificato che il "patto" deve essere adottato progressivamente nelle procedure di scelta del contraente indette nel corso del primo semestre del 2016, divenendone obbligatoria l'adozione a decorrere dal 1° luglio 2016.

L'Ufficio Gare e Contratto ha adottato il patto di integrità per tutte le gare già da inizio 2016, facendolo diventare parte integrante della documentazione di gara.

- 7) Introduzione della dichiarazione di "PANTOUFLAGE" di cui all'art. 1, comma 42, della legge 190/2012 in materia di contratti pubblici dell'Università di Trieste

Il CdA, nell'Adunanza del 30/9/2016 ha approvato la clausola "anti pantouflage", nonché la clausola relativa alle incompatibilità, prevedendone l'applicazione ai soli contratti di valore superiore a 40.000 €

Con circolare prot. 22/12/2016, n. 42742 - rep. 55/2016, si sono invitate tutte le strutture dell'Ateneo ad adeguare la propria modulistica di gara a quanto indicato nella circolare stessa per i contratti di importo pari o superiore a 40.000 €.

L'Ufficio Gare e Contratto aveva autonomamente adottato quanto sopra per tutte le gare già da prima della delibera del CdA.

#### INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

- 1) <http://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=enti>  
2) <http://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=provvedimentiù>

4) Ticket a Cineca dd. 13/9, 15/9, 26/9

5) Mail al Direttore generale del 23/12/2016

6) CdA, adunanza del 18/12/2015: [https://www2.units.it/archivio/verbali-organi-accademici/pdf/CA\\_2015\\_02\\_4\\_1.pdf](https://www2.units.it/archivio/verbali-organi-accademici/pdf/CA_2015_02_4_1.pdf)

Circolare prot. 18/1/2016, n. 761 - rep 1/2016: <https://sid.units.it/xway/application/xdocway/engine/xdocway.jsp>

7) CdA, adunanza del 30/9/2016: [https://www2.units.it/archivio/verbali-organi-accademici/pdf/CA\\_2015\\_13\\_4\\_2.pdf](https://www2.units.it/archivio/verbali-organi-accademici/pdf/CA_2015_13_4_2.pdf)

Circolare prot. 22/12/2016, n. 42742 - rep. 55/2016: <https://sid.units.it/xway/application/xdocway/engine/xdocway.jsp>

<p>CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</p>
<p>Come descritto le criticità riscontrate nel perseguimento di alcuni obiettivi sono ascrivibili, in massima parte, a fattori esterni: la mancata emanazione da parte dell’Autorità Nazionale Corruzione delle Linee Guida attese e il ritardo da parte della software house della messa a disposizione degli applicativi necessari.</p> <p>Per quanto attiene il report al Direttore Generale relativamente al grado di applicazione del Patto di integrità da parte delle varie strutture di Ateneo, lo straordinario grado di assenze registrato da metà del personale afferente all’Ufficio non ha permesso di prendere in considerazione anche questo residuale adempimento, preferendo portare avanti pratiche di maggiore priorità.</p> <p>Per quanto attiene il report al Direttore Generale relativamente al grado di applicazione della clausola “anti pantouflage”, stante che la circolare è del 22/12/2016, si è ritenuto che la ricognizione della sua applicazione non avesse senso prima che sia trascorso un adeguato periodo di tempo, anche considerato che la sua applicazione è limitata a contratti di importo maggiore di 40.000 €.</p> <p>È intendimento dell’Ufficio, prima del periodo estivo, contattare le strutture per verificare congiuntamente l’applicazione sia della clausola “anti pantouflage” che del Patto di integrità.</p>

<p><b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b></p>
<p>Aggiornamento atti convenzionali strategici per l’Ateneo</p>
<p>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</p>
<p>L’obiettivo era suddiviso nei tre sotto obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Partecipazione dell’Università all’attuazione della riforma sanitaria regionale</li> <li>2) Piano di comunicazione e immagine coordinata</li> </ol> <p>Nuova pagina web di Ateneo dedicata alle convenzioni</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3) Ampliamento interconnessione dei poli scientifici nell’ambito della Regione FVG</li> </ol> <p>Predisposizione Convenzione per la gestione di Lightnet - rete in fibra ottica</p> <p>Per quanto riguarda il punto <b>1) Partecipazione dell’Università all’attuazione della riforma sanitaria regionale</b>, esso si intende pienamente raggiunto, in quanto in data 22/4/2016 è stato sottoscritto il nuovo Protocollo d’Intesa tra Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e Università degli Studi di Trieste per lo svolgimento delle attività assistenziali delle Università e in seguito sono state avviate le procedure per l’attuazione del Protocollo stesso.</p> <p>In data 29/12/2015 era già giunta una bozza di testo del nuovo Protocollo, da parte del Direttore del Dipartimento di scienze mediche, chirurgiche e della salute, discussa con il Settore Servizi al personale (per le parti relative al trattamento giuridico economico del personale universitario docente e tecnico amministrativo) e con il Settore Servizi per il trasferimento delle conoscenze SBA (per le parti relative alla gestione della biblioteca di medicina). In data 11/2/2016 l’Assessore regionale alla salute, dott.ssa Maria Sandra Telesca, ha trasmesso la proposta del nuovo Protocollo d’Intesa, che è stato discusso con le Organizzazioni Sindacali e il Direttore del Dipartimento di scienze mediche, chirurgiche e della salute in un incontro il 22/3/2016.</p> <p>A seguito dell’incontro con le OO.SS. sono state proposte alla Regione, per il tramite del Direttore del Dipartimento prof. Di Lenarda, alcune osservazioni e proposte di modifica. In data 11/4/2016 è pervenuto da parte della Regione il testo definitivo, che è stato sottoposto all’approvazione del Senato accademico del 20/4/2016. Poiché la Regione ha previsto la firma del protocollo per il giorno 22 aprile 2016 in modo da avviare il 1° maggio 2016 la successione dell’Azienda per l’assistenza sanitaria n. 1 “Triestina” e dell’Azienda per l’assistenza sanitaria n. 4 “Friuli centrale”, in data 21/4/2016 è stato emanato il D.R. n. 220/2016 di approvazione del protocollo, ratificato poi dal consiglio di Amministrazione in data 29/4/2016.</p> <p>A seguito della sottoscrizione del Protocollo d’Intesa sono stati avviati i primi atti per l’attuazione del Protocollo stesso: parere sulla nomina del nuovo Direttore Generale ASUITS, costituzione organo di indirizzo dell’ASUITS, ridefinizione delle funzioni del DAI Medicina perioperatoria, pareri su nomine nuovi Direttori DAI, parere su atto aziendale Burlo Garofolo e predisposizione bozza di accordo attuativo con l’Istituto IRCSS Burlo Garofolo, sul quale sono stati acquisiti i pareri di alcune strutture ma che è tuttora in fase di definizione. Non ultimo è stato fornito supporto, con la redazione di una relazione illustrativa, all’Ufficio Legale e del contenzioso, per il ricorso presentato dall’Associazione ANAOO -ASSOMED contro il protocollo stesso.</p>

<p>Per quanto riguarda il punto <b>2) Piano di comunicazione e immagine coordinata</b>, è stato richiesto all'Ufficio protocollo e archivio una estrazione dal Repertorio convenzioni degli atti convenzionali sottoscritti in Amministrazione centrale negli ultimi tre anni (2014-2016) e sono stati avviati i contatti informali con alcuni uffici per l'individuazione dei criteri per la predisposizione di una nuova pagina di Ateneo dedicata alle convenzioni. Tuttavia la mole di lavoro correlata alle attività routinarie dell'Ufficio collegate alla sottoscrizione di convenzioni, non ha consentito il raggiungimento dell'obiettivo, che rimane tuttavia attuale e verrà riproposto per l'anno 2017.</p> <p>Per quanto riguarda il punto <b>3) Ampliamento interconnessione dei poli scientifici nell'ambito della Regione FVG</b>, esso deve intendersi pienamente raggiunto, in quanto è stata approvata dal Senato accademico del 16/11/16 e dal Consiglio di Amministrazione del 25/11/2016 la proposta di sottoscrizione della Convenzione per la gestione di Lightnet - rete in fibra ottica per l'interconnessione di poli scientifici. La bozza di convenzione è stata predisposta con il supporto del Settore Infrastrutture informatiche e telematiche - Unità di staff Reti di Ateneo</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<p>Punto <b>1) Partecipazione dell'Università all'attuazione della riforma sanitaria regionale</b>: scambi di mail con uffici coinvolti e prof. Di Lenarda, note Regione FVG prot. n. 3820 dell'11/2/16 e 10149 dell'11/4/16, nota all'Azienda Ospedaliero – universitaria prot. n. 5221 del 23/2/2016, delibere SA e CdA 20/4/16 e 29/4/16, D.R. n. 220/2016 del 21/4/2016, Protocollo d'Intesa tra Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e Università degli Studi di Trieste per lo svolgimento delle attività assistenziali delle Università del 22/4/2016, note pareri su nomine e costituzione organi e strutture: prot. n. 12334 del 26/4/16, 14515 del 17/5/2016, 17506-17513-17792 del 20/6/16, 23982 del 24/8/16, 26767 del 16/9/16 e 30948 del 11/10/16, mail a Ufficio legale per relazione su contenzioso del 12/7/16.</p> <p>Punto <b>2) Piano di comunicazione e immagine coordinata</b>: scambio mail 13 e 14/9/16 con Ufficio protocollo e archivio per repertorio convenzioni.</p> <p>Punto <b>3) Ampliamento interconnessione dei poli scientifici nell'ambito della Regione FVG</b>: scambio bozze tramite mail con Unità di staff Reti di Ateneo (periodo dal 13/6/16 - 15/11/16), richiesta parere alla Commissione per la disamina della partecipazione a centri, consorzi ed enti esterni del 5/8/16 e verbale n. 2/2016 dell'8/9/16 della Commissione, delibere Sa e Cda del 16/11/16 e 25/11/16.</p>
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
<p>Le criticità riscontrate nella realizzazione dell'obiettivo legato alla realizzazione di una nuova pagina web per le convenzioni sono legate alla mole di lavoro che ha investito l'ufficio Affari Generali in particolare nel settore convenzioni, per il quale è cresciuta la domanda di sottoscrizione di convenzioni quadro e soprattutto sono aumentate le richieste di consulenza.</p>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
Revisione della normativa di Ateneo
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>L'obiettivo prevedeva in particolare la predisposizione di Linee guida per la redazione di atti normativi di Ateneo. Al riguardo è stata effettuata preliminarmente una disamina dei documenti già emanati da altri enti in tema di principi per la redazione di atti normativi e sono stati esaminati in particolar modo: la "Guida alla redazione dei testi normativi" della Presidenza del Consiglio dei Ministri, pubblicata su Gazzetta ufficiale del 3/5/2001, il manuale di "Regole e raccomandazioni per la formulazione tecnica dei testi legislativi" a cura del Senato della Repubblica, 2001, il Manuale di "Regole e suggerimenti per la redazione dei testi normativi" redatto dalla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome, 2007, e adottato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia, la "Guida alla redazione degli atti amministrativi" a cura dell'Istituto di Teoria e Tecniche dell'Informazione Giuridica del Consiglio Nazionale delle Ricerche e dell'Accademia della Crusca, 2011, "La buona scrittura delle leggi" a cura di Roberto Zaccaria Presidente pro tempore del Comitato per la legislazione della Camera dei deputati, 2011, nonché la "Guida pratica comune per la redazione dei testi legislativi dell'Unione europea", 2015.</p> <p>In data 15/11/2016 sono state predisposte le Linee Guida per la redazione di atti normativi di Ateneo, le quali sono state formulate non come un regolamento ma come ausilio ad una corretta e omogenea redazione dei testi, per rendere uniformi le modalità di scrittura dei regolamenti e renderne quindi più facile l'interpretazione e la comunicazione con i loro destinatari. Le Linee guida sono state volutamente semplificate rispetto alle regole per la redazione di un atto normativo nazionale o regionale, ma seguono i principi validi per esse.</p>

In data 14/12/16 è stata concordata con il Capo Settore Servizi amministrativi generali la redazione anche di una circolare per dare diffusione alle Linee Guida. In data 6/2/2017 è stata concordata con la Direzione Generale una integrazione al testo delle Linee guida e in data 10/2/2017 è stata emanata la circolare prot. n. 4703 di diffusione delle Linee Guida, inviata a tutti i responsabili di struttura e ai direttori di dipartimento.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Tutti i testi e manuali per la redazione di atti normativi menzionati al punto precedente, mail di data 15/11/16, 14/12/16 e 9/2/17. Circolare prot. n. 4703 del 10/2/17.
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
Ottimizzazione dell'azione amministrativa e individuazione eventuali abusi
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>1) <u>Individuazione di criteri generali per i controlli sulle autocertificazioni presentate nell'ambito delle procedure di acquisizione di beni, servizi e affidamento di opere e lavori</u></p> <p>E' stata posta in essere una disamina sulla normativa pertinente nonché una verifica comparativa sugli analoghi provvedimenti adottati dalle altre Amministrazioni.</p> <p>Le attività hanno subito una battuta d'arresto in conseguenza delle anticipazioni disponibili in merito all'evoluzione normativa in corso, in relazione al Codice dei contratti pubblici, che hanno suggerito di differire l'emanazione del provvedimento all'entrata in vigore del testo normativo novellato, pubblicato in data 5.5.2017.</p> <p>2) <u>Riordino archivio Affari Legali al fine di un più agevole reperimento della documentazione.</u></p> <p>E' stata condotta un'attività di recupero e schedatura della documentazione giacente presso l'Ufficio Affari Legali appartenente al cosiddetto archivio di deposito e corrente. In particolare, l'azione di razionalizzazione ha interessato le pratiche concluse, che sono state schedate ed in seguito suddivise in base ad una partizione concordata con la responsabile dell'Ufficio. E' stato redatto un inventario a serie aperte che offre la possibilità di ulteriori implementazioni per il futuro.</p> <p>3) <u>Predisposizione pagina web dell'Archivio di ateneo contenente l'indicazione delle risorse documentarie disponibili</u></p> <p>Il progetto per la pagina web è stata concepito per presentare l'archivio storico di Ateneo, la sua documentazione, gli studi che sono stati fatti a margine e suggerire ulteriori possibili percorsi e letture. La proposta è stata inoltrata alla Direzione Generale con mail in data 23/12/2016.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<p>1) Inventario</p> <p>2) Mail al Direttore generale del 23/12/2016</p>
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. RELAZIONE SU ATTIVITÀ/RISULTATI PER UNITÀ ANALITICA

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:

- conclusa la gara per l'affidamento del "Servizio di revisione contabile full audit del Bilancio Unico dell'Università degli Studi di Trieste";

- stipulato il relativo contratto;
- conclusa la gara per i “Lavori di ristrutturazione degli stabili di via Lazzaretto Vecchio civici 6-8 a Trieste, Il lotto funzionale di completamento, Il stralcio”;
  - stipulato il relativo contratto;
- indetta e conclusa la gara per i “il servizio di Internal Audit”;
  - stipulato il relativo contratto;
- indetta e conclusa la gara per le “Opere di adeguamento e riqualificazione dell'impianto di termoventilazione e condizionamento a servizio dell'edificio C11 - primo lotto: adeguamento e potenziamento funzionale di otto laboratori”;
  - stipulato il relativo contratto;
- indetta e conclusa la gara per il “servizio di stabulazione, mantenimento e cura di animali da laboratorio e pulizia dello Stabulario dell'Università degli Studi di Trieste”;
  - stipulato il relativo contratto;
- indetta la gara 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”;
- indetta la gara per l’affidamento dei “Lavori di ristrutturazione e riqualificazione funzionale degli edifici “F1” ed “F2” presso il comprensorio ex OPP di San Giovanni in Trieste”;
- indetta la gara per l’ “Affidamento dei “Servizi di ristorazione – suddivisi in lotti – presso l’Università degli Studi di Trieste”;
- indetta e conclusa la gara per la polizza RCT/O;
- indetta e conclusa la gara per la polizza RCP;
- indetta e conclusa la gara per la polizza Infortuni soggetti vari;
- indetta e conclusa la gara per le polizza Kasko;
- indetta e conclusa la gara per le polizze RCA annualità 2017;

inoltre ha:

- collaborato con gli altri due Atenei della Regione per la predisposizione di un regolamento per le spese sotto soglia comunitaria;
- collaborato con gli altri due Atenei della Regione per l’acquisizione e messa a punto di una piattaforma telematica per tutti gli affidamenti;
- continuato a seguire il contenzioso presso l’ANAC in relazione all’appalto dei servizi di progettazione presso l’edificio “A”;
- predisposto le pratiche per l’adozione del Patto di integrità e della clausola “anti *pantouflage*”;
- fornito aiuto/consulenza al Settore Servizi Tecnici in relazione al Progetto di rifunionalizzazione e restauro dell’ex Villa Sevastopulo – Castelletto (Edificio “N”);
- fornito puntuale ed ampia consulenza alle strutture dell’Amm.ne centrale ed ai Dipartimenti per numerose procedure ricadenti nell’ambito delle spese sotto soglia comunitaria;
- svolto un ruolo importante nella predisposizione della modulistica di riferimento, nonché nella risoluzione di questioni afferenti alla complicata normativa sugli appalti pubblici, sempre più spesso soggetta a modifiche da parte del Legislatore;
- 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 dipartimentali in relazione alla partecipazione a diverse gare d’appalto indette da altre Stazioni appaltanti;
- 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 CCIAA 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;
- fornito continuata collaborazione all’Ufficiale Rogante per:
  - quanto riguarda la redazione e registrazione di atti e contratti,
  - proseguire la complessa procedura di accreditamento dei fotografi,
  - la gestione e la stipula delle convenzioni “CRUT”,
  - la redazione della relazione sulle spese in economia,
  - le pratiche relative alle donazioni ed ai comodati e successioni,
  - programmazione delle spese di Ateneo.

## A) TABELLA DI SINTESI

	Costi	Investimenti	Ricavi
<b>BUDGET ASSEGNATO 2016</b>	<b>1.277.033,98</b>	<b>21.600,00</b>	<b>44.790,00</b>
<b>SCRITTURE 2016</b>	<b>1.114.615,81</b>	<b>21.300,00</b>	<b>64.961,58</b>
<b>Scostamento</b>	<b>162.418,17</b>	<b>300,00</b>	<b>20.171,58</b>

### SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

#### RICAVI:

##### Per l'UA.A.AMM.SAEF.10

Si segnala fra le sopravvenienze attive il corrispettivo per l'utilizzo dei locali di proprietà dell'Ateneo, gestiti dal Circolo Ricreativo Universitario di Trieste, nell'ambito della Convenzione, indicato in € 11.500,00, ma ammontante – nel concreto – ad € 11.865,61, non iscritto fra le entrate del Settore a motivo della revisione delle poste di bilancio in corso nel 2016 in conseguenza della ristrutturazione degli uffici.

### UFFICIO GARE E CONTRATTI

Dalle evidenze contabili -Budget 2016 - si evidenziano i seguenti scostamenti di importo significativo:

- ✓ € 14.276,36= A.R. 50.100.030 – sopravvenienza attive e insussistenza di passività: dovuto a minori spese per conguagli assicurativi: a riguardo si segnala che, essendo i conguagli calcolati in funzione di variabili non prevedibili esattamente in anticipo, si fa richiesta di un Budget lievemente “generoso” per non trovarsi con un'incapienza di Budget stesso al momento di dover eseguire il pagamento dei conguagli;
- ✓ € 5.079,10= A.S.70.100.10 – Minori costi: riguarda maggiori rimborsi da parte dell'ICTP per la copertura assicurativa degli immobili dallo stesso Istituto occupati, in quanto il rimborso complessivo ha riguardato anche annualità precedenti;
- ✓ € 7.260,60= A.S.10.800.070 – Servizi diversi: riguarda minori spese per assicurazioni in quanto nella richiesta del Budget si è tenuto conto dei premi da porre a base di gara, che, in gara, si sono ridotti per effetto dei ribassi offerti;
- ✓ € 13.313,38= A.S. 10.940.010 – Altri oneri diversi di gestione: riguarda minori spese per registrazione di contratti, perché in applicazione del Codice dei contratti è risultato possibile stipulare i contratti mediante scambio di lettere con firma digitale;

### UFFICIO AFFARI GENERALI

#### COSTI:

##### Per l'UA.A.AMM.SAEF.10.13 – Ufficio Affari Generali gli scostamenti più rilevanti riguardano:

minori costi per l'adesione ad associazioni culturali-scientifiche, per un ammontare totale pari a 9.509 euro, rispetto ai 13.274 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 (1.502 invece di 5.167 euro), mentre IRCI e Consorzio per la fisica di Trieste hanno mantenuto invariati i loro importi (258 e 7.749 euro). La quota per ANAI (100 euro) non è stata invece pagata in quanto è venuto meno l'interesse dell'Ateneo all'adesione.

**Per l'UA.A.AMM.SAEF.10.13.13 – Gestione convenzione Portogruaro Campus** si rileva lo scostamento più importante, per minori costi derivanti dalla convenzione vigente. Inizialmente erano stati preventivati 542.447,93 euro, sulla base del contributo previsto nel nuovo testo convenzionale approvato dal consiglio di Amministrazione dell'Ateneo del 29/11/2013 ancorché non ancora sottoscritto dalle parti; nel corso dell'anno sono intervenuti ulteriori accordi con la Fondazione Portogruaro Campus, rappresentata dal nuovo amministratore delegato dott. Forliti e a seguito di tali nuovi accordi è stato approvato dal consiglio di Amministrazione del 27/10/2016 un nuovo testo, siglato poi da entrambe le parti solo nel 2017. Pertanto per l'anno 2016 il contributo è stato rendicontato ancora sulla base della convenzione previgente e ha comportato un ammontare pari a circa 366.001 euro (vedasi DCE n. 1/2016 del 16/12/2016) - **AGGIORNARE IMPORTO PORTOGRUARO CAMPUS !!! LA DCE DI 450.001 E' STATA RIPORTATA A 366.000 SU INDICAZIONE DI S. POLI.** L'ammontare esatto del contributo è stato determinato dal consiglio di Amministrazione del 28/4/2017 in 362.447,29 euro, ne consegue un'economia di gestione, rispetto al budget inizialmente assegnato pari a 176.447,92 euro.



## INVESTIMENTI

Per l'UA.A.AMM.SAEF.10.13 – Ufficio Affari Generali lo scostamento di 300 euro è dovuto a minori costi per l'adesione alla Società consortile a responsabilità limitata RIBES-NEST, per la quale il consiglio di Amministrazione del 20/12/2016 aveva originariamente previsto una spesa massima pari a 500 euro, mentre il pagamento effettivo è stato poi pari a 200 euro.

## RICAVI

Per l'UA.A.AMM.SAEF.10.13.10 – Gestione affari generali di Ateneo gli scostamenti più rilevanti riguardano:

minori ricavi per un ammontare pari a 12.916 euro, dovuti alla mancata richiesta di trasferimenti attivi per rimborso dei costi sostenuti per le quote associative del Consorzio CIB e del Consorzio per la fisica di Trieste: infatti, non essendo pervenuta la relazione sull'attività svolta dai due enti da parte dei rispettivi rappresentanti di Ateneo, come richiesto dall'art. 6 delle Direttive per la costituzione e la partecipazione a strutture esterne all'Università degli Studi di Trieste, non è stato possibile procedere al pagamento delle relative quote associative e, conseguentemente, non è stato richiesto il relativo rimborso alle strutture interessate.

## B) TABELLA DI DETTAGLIO DI UTILIZZO DEL BUDGET ASSEGNATO PER UFFICIO/UNITA' ANALITICA

Codice Unità Organizzativa	Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Costi	Investimenti	Ricavi
028650	Settore Servizi amministrativi generali		1.114.615,81	21.300,00	64.961,58
	Settore Servizi amministrativi generali				11.500,00
	UA.A.AMM.SAEF.10	Settore Servizi amministrativi generali			11.500,00
	Ufficio gare e contratti		336.431,02		53.459,58
	UA.A.AMM.SAEF.10.19.10	AMM.SAEF.10.19.10-Gestione gare e contratti	336.431,02		53.459,58
	Ufficio Affari generali		778.184,79	21.300,00	2,00
	UA.A.AMM.SAEF.10.13.10	AMM.SAEF.10.13.10- Gestione affari generali di Ateneo	319.669,34		2,00
	UA.A.AMM.SAEF.10.13	Ufficio Affari generali	8.515,44	21.300,00	
	UA.A.AMM.SAEF.10.13.13	AMM.SAEF.10.13.13-Gestione convenzione Portogruaro Campus	450.000,01		

## RELAZIONE UTILIZZO BUDGET

### UFFICIO AFFARI GENERALI

#### COSTI

#### UA.A.AMM.SAEF.10.13.10 – Gestione affari generali di Ateneo

Nel corso del 2016 sono stati liquidati i costi del personale tecnico-amministrativo per vigilanza seggi per un ammontare complessivo pari a 4.696,62 euro per la partecipazione, in qualità di componenti di seggio, alle seguenti tornate elettorali:

- Elezione di sei Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza - triennio 2016/2019, per il quale l'ufficio ha anche curato la revisione del relativo Regolamento elettorale, presentandolo alle Organizzazioni sindacali
- Elezioni di tre rappresentanti dei professori di ruolo e dei ricercatori e di un rappresentante del personale tecnico amministrativo nel consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Trieste - triennio 2016/2019. Contestualmente alle elezioni, l'Ufficio ha curato anche la selezione di tre componenti esterni del Consiglio di Amministrazione;
- Elezioni per il rinnovo del Consiglio nazionale degli studenti (C.N.S.U) 2016
- Elezioni suppletive dei rappresentanti degli studenti nei Consigli dei Dipartimenti scorcio 2015/2017;
- Elezioni per il parziale rinnovo del Consiglio Universitario Nazionale 2016 - aree CUN 08 e 04

A partire dal 2017 le indennità per vigilanza seggi saranno liquidate sul budget dei compensi accessori per il personale tecnico-amministrativo, in base all'accordo di contrattazione decentrata siglato con le Organizzazioni sindacali.

Sul budget dell'Ufficio vengono inoltre liquidate le seguenti indennità e compensi:

- Indennità di carica: indennità Rettore, Pro-Rettore vicario, Collaboratori del Rettore, Direttori di Dipartimento, Garante di Ateneo, Nucleo di Valutazione e Revisori dei conti.

Per quanto riguarda i Collaboratori del Rettore, con D.R. 439/2016 del 14/7/2016 è stato nominato un ulteriore delegato rettorale, prof. Alberto Bartoli per l'area speciale di intervento Sistemi informativi ed infrastrutture – ICT per un ammontare pari a 1.800 euro

annui. Senza ulteriori oneri sul bilancio, sono state inoltre modificate le deleghe per la ricerca, attribuendo alla prof.ssa Cristina Benussi, già Collaboratrice per Rapporti culturali con il territorio ed iniziative culturali di Ateneo, l'ulteriore delega per Ricerca scientifica e tecnologica - settore SSH (Social Sciences and Humanities), mentre al prof. Guidalberto Manfioletti è stata conferita la delega per Ricerca scientifica e tecnologica – settore LS (Life Sciences) e dottorati di ricerca e scuole di specializzazione. Con D.R. 412/2016 del 6/7/2016 al prof. Giovanni Fraziano è stata conferita la delega speciale, senza ulteriori oneri a carico del bilancio, per il Coordinamento dei rapporti con gli enti territoriali del Polo universitario di Gorizia. Con D.R. 223/2016 del 22/4/2016 la prof.ssa Giovanna Pegan è subentrata al prof. Tongiorgi quale delegata per le strategie di comunicazione.

Per quanto riguarda il Nucleo di valutazione, l'Ufficio ha curato nel 2016 il rinnovo dell'organo: con deliberazione del Senato accademico del 20/4/2016 è stato rideterminato in sette, il numero dei componenti di cui quattro esterni e tre interni, il che ha portato ad una riduzione dei costi originariamente preventivati per i compensi da attribuire ai componenti (cfr. delibera consiglio di Amministrazione del 29/4/2016).

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 31/12/2016.

- Compensi per incarichi ex lege: Energy Manager, Esperto qualificato radioprotezione. Di quest'ultimo è stata curata la selezione esterna per il nuovo conferimento di incarico, per la quale è stata proclamata vincitrice la dott.ssa Anna Antonia Russo.

#### **UA.A.AMM.SAEF.10.13 – Ufficio Affari Generali:**

La voce ricomprende i compensi per la Consigliera di fiducia e per il Garante di Ateneo. Per quanto riguarda quest'ultimo, l'Ufficio si è occupato della nomina del nuovo Garante e con D.R. 857/2016 del 22/12/2016 l'incarico è stato affidato al dott. Raffaele Morvay per il triennio 2017-2019.

Inoltre, la voce comprende anche gli importi dovuti al Notaio e al Commissario liquidatore del Consorzio per lo sviluppo degli studi della magnetofluidodinamica per un ammontare totale pari a circa 3.000 euro. Dopo anni di comprovata inattività, acquisito il nulla osta del Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e le deliberazioni degli enti soci, il consorzio è stato posto in liquidazione avanti a Notaio il 12/12/2016. La fattura del notaio è stata liquidata nel 2017, mentre resta ancora da acquisire la fattura del commissario liquidatore, in quanto non ancora conclusa la procedura di liquidazione.

#### **UA.A.AMM.SAEF.10.13.13 – Gestione convenzione Portogruaro Campus**

Nel corso del 2016 sono intervenuti nuovi accordi con la Fondazione Portogruaro Campus, rappresentata dal nuovo amministratore delegato dott. Forliti, e a seguito di tali accordi è stato approvato dal consiglio di Amministrazione del 27/10/2016 un nuovo testo, siglato poi da entrambe le parti nel 2017. Pertanto per l'anno 2016 il contributo è stato rendicontato ancora sulla base della convenzione previgente e ha comportato un ammontare pari a 362.447,29 euro, così come determinato dal consiglio di Amministrazione del 28/4/2017. **AGGIORNARE IMPORTO PORTOGRUARO CAMPUS !!! LA DCE DI 450.001 E' STATA RIPORTATA A 366.001 SU INDICAZIONE DI S. POLI.**

#### **INVESTIMENTI**

#### **UA.A.AMM.SAEF.10.13 – Ufficio Affari Generali**

Nel corso del 2016 sono intervenute variazioni nelle partecipazioni dell'Ateneo, per adesione a nuovi enti e strutture e per aumento di capitale a strutture già esistenti. Si tratta nel dettaglio di:

- Società consortile a responsabilità limitata MARE TC FVG: con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione del 19/10/2015 e del 27/10/2016 è stata accolta la proposta della Società relativa ad un ampliamento significativo della compagine societaria e al contestuale aumento di capitale. In accoglimento di quanto previsto dal piano strategico della società, è stato deliberato un aumento di capitale di ulteriori 15.000 euro.
- Consorzio ENSIEL: con deliberazione del consiglio di Amministrazione del 25/11/2016, l'Università ha approvato l'adesione al Consorzio interuniversitario nazionale per energia e sistemi elettrici – ENSIEL e il pagamento della relativa quota di adesione pari a 5.000 euro.
- Società consortile a responsabilità limitata RIBES-NEST: con deliberazione del consiglio di Amministrazione del 20/12/2016 l'Università ha approvato l'adesione all'istituenda Società consortile a responsabilità limitata RIBES - Rete Innovativa Biotech per l'Ecosistema Salute e l'Alimentazione Smart\_Nest S.c.a.r.l." (in breve RIBES - NEST S.c.a.r.l.) per un importo presunto pari a 500 euro, versando poi in effetti, per minori costi, soli 200 euro.

- **GECT Alto Adriatico:** l'adesione al Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale GECT "Alto Adriatico" era stata già deliberata in data 31/7/2015, nel 2016 in previsione dell'adesione al GECT è stata effettuata una scrittura anticipata di riporto della quota di adesione prevista pari a 1.100 euro, tuttora da versare.

#### 4. RELAZIONE RISULTANZE ECONOMICHE PER NATURA/PROVENIENZA DEL COSTO/RICAVO

Voci Conto Economico	Denominazione Voci Conto Economico	Costi	Investimenti	Ricavi
BE.020.070.080	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	358.260,14		9.450,60
BE.020.070.120	Altri costi	687.942,50		
BE.080.200	Proventi			14.278,36
BE.080.210	Oneri	3.360,00		
BE.100	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE,	16.170,01		
BE.010.010.040	Proventi da attività di trasferimento conoscenza			58,62
BE.010.050.020	Altri proventi e ricavi diversi			38.231,50
BE.020.100	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	3.773,62		2.942,50
BI.030	III - IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE		21.300,00	
BE.020.060.020.010	Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo	4.696,62		
BE.020.060.020.020	Costi altro personale tecnico amministrativo	40.412,92		
<b>Totale complessivo</b>		<b>1.114.615,81</b>	<b>21.300,00</b>	<b>64.961,58</b>

#### **UFFICIO AFFARI GENERALI**

##### **BE.202.070.120 – Altri Costi**

Sotto questa voce sono ricompresi:

- il contributo alla Fondazione Portogruaro Campus, il cui ammontare è stato determinato in 362.447,29 euro (vedasi commenti precedenti). Si è in attesa di ricevere a breve la fattura.

- le quote per adesione ad associazioni culturali-scientifiche e convenzioni interuniversitarie: l'ammontare effettivo è pari a 9.509 euro, per le quote dovute a IRCI, Consorzio per le biotecnologie CIB e Consorzio per la Fisica di Trieste. Il contributo a IRCI è stato effettivamente versato, restano da versare quelli a CIB e Consorzio Fisica.

- le indennità di carica e relativi oneri accessori: si tratta delle indennità previste per Rettore, Collaboratori del Rettore e Direttori di Dipartimento. Ci sono state variazioni in diminuzione, dovute all'accorpamento delle indennità per la Ricerca scientifica e tecnologica - settore SSH (Social Sciences and Humanities) e per i Rapporti culturali con il territorio ed iniziative culturali di Ateneo, assegnate ad un'unica persona e variazioni in aumento, dovute al conferimento di una nuova delega, quella per l'area speciale di intervento Sistemi informativi ed infrastrutture – ICT. Anche per i Direttori di dipartimento, con delibera del consiglio di Amministrazione del 26/2/2016, è intervenuta la rideterminazione annuale, sulla base del modello approvato dagli organi di governo, per un ammontare pari a 51.768 euro.

- compensi e indennità per altri organi istituzionali (si intendono Garante di Ateneo, Consigliera di fiducia, Revisori, ecc.)

##### **BE.100 – IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTE, DIFFERITE**

Si tratta principalmente dell'IRAP per indennità di carica e gettoni di presenza, nonché dell'IRAP dovuta per i compensi versati ai componenti di seggio, versate nel 2016.

##### **BI.030 – IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE**

Si tratta delle partecipazioni dell'Ateneo, in particolare degli investimenti sostenuti per adesione a nuovi enti e strutture o per aumento di capitale a strutture già esistenti. Come specificato nei commenti precedenti si tratta di:

- Società consortile a responsabilità limitata MARE TC FVG: aumento di capitale di 15.000 euro, interamente versato.
- Consorzio ENSIEL: quota di adesione pari a 5.000 euro, interamente versata.
- Società consortile a responsabilità limitata RIBES-NEST: quota di adesione pari a 200 euro, interamente versata.
- GECT Alto Adriatico: quota di adesione pari a 1.100 euro, da versare.

##### **BE.020.060.020.010 – Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo**

Sotto questa voce sono raggruppati i costi del personale tecnico-amministrativo per vigilanza seggi per la partecipazione, in qualità di componenti di seggio, alle seguenti tornate elettorali:

- Elezione di sei Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza - triennio 2016/2019
- Elezioni di tre rappresentanti dei professori di ruolo e dei ricercatori e di un rappresentante del personale tecnico amministrativo nel consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Trieste;
- Elezioni per il rinnovo del Consiglio nazionale degli studenti (C.N.S.U) 2016
- Elezioni suppletive dei rappresentanti degli studenti nei Consigli dei Dipartimenti scorcio 2015/2017;
- Elezioni per il parziale rinnovo del Consiglio Universitario Nazionale 2016 - aree CUN 08 e 04

Tutti i compensi sono stati interamente versati nel corso del 2016.

#### **BE.020.060.020.020 – Costi altro personale tecnico amministrativo**

Sotto questa voce sono raggruppate principalmente le spese relative ai compensi del liquidatore dei consorzi IMO-IMA e LBM Gestione Laboratorio Biologia Marina. La liquidazione si è conclusa nel 2015 per quanto riguarda IMO-IMA, mentre si è conclusa solo nel 2016 per quanto riguarda il Laboratorio di Biologia Marina. Restano da ricevere le relative fatture.

Nella medesima voce è inoltre ricompreso il compenso dovuto al primo liquidatore del Laboratorio di Biologia Marina, dott. Calligaris, con il quale è stata conclusa a novembre 2016 una transazione per il pagamento di un importo forfettario pari a 2.750 euro, di cui si è in attesa di ricevere la fattura.

Infine, la voce comprende anche gli importi dovuti al Notaio e al Commissario liquidatore del Consorzio per lo sviluppo degli studi della magnetofluidodinamica, posto in liquidazione il 12/12/2016, per un ammontare totale pari a circa 3.000 euro. La fattura del notaio è stata liquidata nel 2017, mentre resta ancora da acquisire la fattura del commissario liquidatore, in quanto non ancora conclusa la procedura di liquidazione.

## **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 OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	Proposta di valutazione finale
Costi contabilizzati	Creazione data-base al fine della verifica nel tempo dell'imputazione dei costi del personale ai principali servizi erogati con particolare riferimento ai costi generali dei progetti	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	31/12/2016	<b>0,6</b>
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei valori riferiti al 2015	Pubblicazione del piano in Amministrazione Trasparente	31/12/2016	<b>0,8</b>
Sostenibilità economica di medio e lungo periodo	Definizione e introduzione di sistemi di monitoraggio degli equilibri finanziari ed economici	Comunicazione al CdA	31/12/2016	<b>1</b>
Revisione Regolamento Missioni e modulistica	Snellimento flussi per il rimborso spese per missioni, con particolare riferimento alle missioni routinarie	Definizione modifiche e nuova modulistica e presentazione al Direttore Generale	31/12/2016	<b>1</b>
Certificazione del bilancio	Indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari alla società di revisione	Predisposizione bozza del manuale di gestione contabile e presentazione al Direttore Generale	31/12/2016	<b>1</b>

RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)
OBIETTIVO <b>Costi contabilizzati</b>
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>L'art. 32, comma 2 lett. a del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, prevede che le Amministrazioni pubbliche rendano noti i costi contabilizzati per ogni servizio erogato all'utente - sia finale che intermedio - ai sensi dell'articolo 10, comma 5 del medesimo decreto. Di questi vanno evidenziati quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.</p> <p>E' stato predisposto un elaborato di analisi dei servizi di didattica, ricerca e trasferimento tecnologico, corrispondenti alla missione istituzionale di Ateneo. Per ogni macro attività, sono stati individuati i principali servizi e dettagliati i rispettivi indicatori di risultato. Per ogni servizio, inoltre, è stata individuata l'Unità Organizzativa responsabile e le funzioni tecnico-amministrative utili allo svolgimento delle attività. Dove possibile, alle funzioni tecnico-amministrative sono stati correlati alcuni indicatori di output.</p> <p>L'elaborato è stato presentato al Direttore Generale nella riunione del 7 novembre 2016.</p> <p>Parallelamente, nel corso della predisposizione del Budget 2017, si è svolta un'attività di riordino delle Unità Analitiche, nell'ottica di identificare aggregati di costi e ricavi, utili ai fini del controllo della gestione, con particolare riferimento ai principali servizi forniti.</p> <p>Sia l'attività di individuazione dei servizi che quella di riordino delle Unità Analitiche dovrà proseguire per essere affinata nel corso del 2017.</p> <p>Dall'analisi delle informazioni disponibili negli applicativi gestionali in uso, peraltro, non si è potuto identificare una modalità per imputare i costi di ogni servizio erogato.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Elaborato presentato al Direttore Generale Budget 2017 approvato
CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<p>La principale criticità deriva dalla complessità dell'analisi dei servizi e correlata individuazione di indicatori misurabili e significativi. C'è inoltre necessità di proseguire nell'operazione di riordino delle Unità Analitiche, iniziata con il Budget dell'anno 2017, per consentire una corretta esposizione dei costi dei servizi.</p> <p>Gli applicativi gestionali disponibili non consentono una diretta imputazione al personale dei costi sostenuti per ogni servizio erogato e dovrebbero essere individuati metodologie e driver per il "ribaltamento" dei costi.</p>
<p><b>OBIETTIVO</b>  <b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b></p>
<p><b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b></p> <p>Si premette che le università sono in attesa del provvedimento governativo attuativo dell'art. 19, co. 1, D.Lgs. n. 91/2011: "contestualmente al bilancio di previsione ed al bilancio consuntivo, le amministrazioni pubbliche devono presentare un documento denominato «piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio» al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati" come previsto dal comma 4 del medesimo articolo".</p> <p>Il D.P.C.M. 18 settembre 2012<sup>1</sup> nella G.U.R.I. 27 settembre 2012 n. 226 demanda a un decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri la definizione delle linee guida generali per l'individuazione di criteri e metodologie per la costruzione del sistema di indicatori, ai fini della misurazione dei risultati attesi dai programmi di bilancio, nonché le modalità per eventuali aggiornamenti delle stesse linee guida generali.</p> <p>Nelle more della definizione dei contenuti del documento, è stato predisposto un elaborato che riporta una prima ipotesi di indicatori, legati alle attività assegnate alle Unità Organizzative e ai corrispondenti servizi svolti.</p> <p>Tale elaborato è stato trasmesso ai Capi Settore il 7 dicembre 2016 e ai Segretari amministrativi e didattici dei Dipartimenti il 9 dicembre 2016, quale base di partenza da utilizzare per presentare le proposte di indicatori della rispettiva struttura.</p> <p>Le proposte, pervenute entro il mese di dicembre 2016, vagliate dal Direttore Generale, sono state riportate nel Piano della Performance dell'anno 2017, approvato dal Consiglio di Amministrazione 27 gennaio 2017, quale allegato 4- Indicatori per la misurazione delle attività e dei servizi.</p> <p>Il Piano degli indicatori è stato pubblicato in Amministrazione Trasparente dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione; non sono stati acquisiti entro il mese di dicembre i dati per costituire la prima serie storica, con valori 2015.</p> <p>Tale documento, nel corso del 2017, sarà implementato a cura dei Responsabili, al fine di acquisire i dati per una prima serie storica di valori 2016 ed eventualmente individuare ulteriori indicatori (eventualmente anche di outcome).</p> <p>Con le modifiche all'art. 10 del decreto legislativo n. 150 del 2009, apportate dal recente Decreto Legislativo del 28 febbraio 2017, è stato aggiunto il comma 1-ter, dove si prevede che il Piano delle Performance venga adottato in coerenza con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'art. 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.</p>
<p><b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b></p> <p>Prospetto "Standard Servizi", inviato con e-mail ai Capi Settore il 7 dicembre 2016 e ai Segretari amministrativi e didattici dei Dipartimenti il 9 dicembre 2016</p> <p>Pubblicazione Piano indicatori in Amministrazione trasparente (Piano della Performance 2017)</p>
<p><b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b></p> <p>La mancanza di linee guida ministeriali per la costruzione del sistema di indicatori ha comportato incertezza nella definizione e costruzione del Piano degli indicatori dell'Ateneo, mancando specifici parametri di riferimento.</p>

<p><b>OBIETTIVO</b>  <b>Sostenibilità economica di medio e lungo periodo</b></p>
<p><b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b></p> <p>Nel corso dell'anno 2016, al fine di un adeguato monitoraggio dell'andamento del budget, è stata strutturata da parte degli Uffici di Bilancio una reportistica che ha permesso l'elaborazione di dati contabili disponibili nell'applicativo-gestionale U-GOV, nonché la costante verifica dell'equilibrio economico e di quello finanziario, nel rispetto dei principi generali del Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità, dei principi contabili e dei postulati di bilancio contenuti nella normativa vigente.</p>

Questo primo anno di avvio del monitoraggio ha visto coinvolte, in via sperimentale, solamente le strutture dell'Amministrazione Centrale: l'obiettivo è di estendere il monitoraggio anche ai Dipartimenti e Centri Interdipartimentali considerata l'utilità del costante controllo della gestione svolto in funzione della predisposizione sia del Bilancio che del Budget per l'anno successivo.

Come tempistica per operare tale monitoraggio, sono stati individuati i periodi di luglio, per una verifica del primo semestre 2016, e di ottobre, per l'analisi dei dati inseriti a sistema in vista della chiusura dell'esercizio.

Ai fini del monitoraggio sono state elaborate le informazioni estratte e diffuse alle Unità Organizzative dell'Amministrazione Centrale, che hanno utilizzato risorse assegnate con il Budget 2016, per il necessario feedback sulla situazione rilevata e sulle attività programmate ancora da concludere.

Il report, strutturato per Settore, Ufficio, Unità analitica e Codice identificativo progetto, ha messo in evidenza le seguenti misure:

- previsione iniziale
- variazioni di budget a fronte di anticipate di riporto
- variazioni di budget di competenza 2016
- previsione definitiva
- scritture gestionali anticipate (es. ordini, contratti passivi)
- scritture gestionali normali (fatture e/o generici di uscita)
- disponibilità.

L'esito del primo monitoraggio, oltre alla verifica degli equilibri finanziari ed economici di breve periodo, ha consentito una più puntuale analisi al fine della programmazione dei costi e dei ricavi per la costruzione del Budget 2017; l'esito del secondo monitoraggio, effettuato alla data del 31 ottobre, è risultato uno strumento utile per una verifica della capacità di spesa delle Unità Organizzative e propedeutico alla chiusura dell'esercizio 2016.

Dai risultati del monitoraggio al 31 ottobre si sono inoltre rilevate le percentuali di impiego del budget riferibile ai costi e agli investimenti, nonché la percentuale delle scritture di ricavo, suddivise tra le varie Aree gestionali che compongono la struttura organizzativa dell'Ateneo; nell'Area Comune sono stati aggregati ricavi, costi e investimenti per tutto ciò che riguarda la gestione trasversale.

Con delibera CdA 25 novembre 2017 è stato illustrato l'esito del monitoraggio degli equilibri finanziari ed economici relativo all'andamento 2016, con un'evidenza percentuale del rapporto tra scritture e budget assestato, sia dei costi che dei ricavi.

#### INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

e-mail a Responsabili 29 luglio e 9 novembre 2016

Delibera CdA 25 novembre 2017

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

#### OBIETTIVO

##### **Revisione Regolamento Missioni e modulistica**

#### RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

Ad inizio 2016 è stata fatta un'analisi sulle criticità emerse nell'applicazione del Regolamento Missioni in vigore, con particolare riferimento alle missioni estere e a quelle cd "routinarie".

Sono state recepite, inoltre, tutte le modifiche normative intervenute in materia (D.L. 78/2010, Decreto MEF 23 marzo 2011) e analizzata la recente giurisprudenza della Corte dei Conti. In particolare, in tema di rimborso di spese di vitto e alloggio per missioni all'estero, di utilizzo dei mezzi di trasporto, di anticipazione di spese, sono state recepite le previsioni contenute nel DM 23 marzo 2011.

E' stato pertanto riformulato il testo del Regolamento, armonizzandolo alla normativa di riferimento. Particolare attenzione è stata data alla eliminazione delle ambiguità di interpretazione e alla predisposizione di tabelle riepilogative per una rapida consultazione della tipologia di spese ammissibili.

La nuova bozza di Regolamento, trasmessa dal responsabile dell'Ufficio Spese al Capo Settore in data 24 giugno 2016, è stata trasmessa al Direttore Generale in data 23 dicembre 2016.

Con riguardo alle missioni "routinarie", è stato definito un iter semplificato di autorizzazione.

Per quanto attiene alla modulistica presente nel sito Intranet [www.units.it/Ateneo/Intranet/Modulistica/Missioni](http://www.units.it/Ateneo/Intranet/Modulistica/Missioni), sono stati rivisti i contenuti, ormai obsoleti e riformulate le istruzioni per maggiore chiarezza; in data 13 settembre 2016 la nuova modulistica

<p>riguardante le varie autorizzazioni alla missione e le relative istruzioni sono state trasmesse al competente ufficio per la pubblicazione sullo spazio Intranet.</p> <p>Nel corso del 2016 sono state inoltre analizzate sia le modalità utilizzate dalla SISSA per la liquidazione delle missioni, verificando un ipotesi di riuso dell'applicativo-gestionale predisposto dall'Ente, che le funzionalità del Modulo offerto da CINECA, U-GOV Missioni. E' stata analizzata la possibilità di uno snellimento sia della parte autorizzativa della missione che degli anticipi e rimborsi, nonché delle relative contabilizzazioni, eliminando il pesante flusso cartaceo.</p> <p>Il Modulo offre la possibilità dell'inserimento delle richieste di missione da tutti i dispositivi e consente l'acquisizione automatica dei dati da scontrini e fatture. Permette, inoltre, un controllo iniziale della disponibilità di budget e la verifica, in ogni momento, dello stato di avanzamento della pratica, sia da parte del richiedente che da parte dell'autorizzatore e degli uffici competenti.</p> <p>L'utilizzo della funzionalità, a regime, porterebbe alla riduzione dei tempi di liquidazione e al costante e puntuale monitoraggio del budget dei singoli progetti/unità analitiche. L'implementazione del Modulo U-GOV Missioni è prevista nel 2017.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Bozza Regolamento (e-mail al Direttore Generale 23 dicembre 2016) Nuova modulistica in Intranet
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>OBIETTIVO</b>
<b>Certificazione del bilancio</b>
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
<p>La Società di Revisione KPMG SpA si è insediata presso l'Ateneo a luglio 2016 a seguito della stipula del contratto.</p> <p>il Kick-off del Progetto è avvenuto nelle riunioni del 3 e 5 ottobre 2016, in occasione della Conferenza Direttori Dipartimento e dei Capi Settore e Segretari di Dipartimento; in tale occasione la Società di Revisione ha presentato all'Amministrazione Centrale e alla Conferenza dei Direttori di Dipartimento il cronoprogramma e illustrato le principali attività.</p> <p>La prima fase, di "verifica straordinaria delle prassi amministrativo-contabili", è stata prevista fino a novembre 2016; dal mese di novembre 2016 al mese di gennaio 2017 era prevista la seconda fase, di "assistenza alla predisposizione del Manuale di Contabilità e Bilancio".</p> <p>Tale fase si è svolta attraverso numerosi incontri con le Unità Organizzative di Ateneo (Strutture dell'Amministrazione Centrale e un campione di quattro Dipartimenti), in presenza del personale del Settore Servizi Economico-Finanziari di volta in volta individuato per competenza, al fine della rilevazione dei processi amministrativi identificati mediante interviste con il management e il personale operativo, la raccolta di documentazione a supporto delle procedure descritte e l'identificazione dei controlli posti in essere dall'Ateneo al fine di mitigare i rischi di errore sul bilancio.</p> <p>Gli incontri si sono svolti tra la metà di luglio e i primi di agosto, e dalla seconda settimana di settembre a fine novembre 2016: sono stati analizzati i flussi più importanti che impattano sul ciclo di bilancio.</p> <p>In particolare, sono stati analizzati i seguenti ambiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciclo attivo - Progetti pluriennali (commerciali e istituzionali): gestione progettuale, rendicontazione, gestione contabile</li> <li>2. Ciclo attivo - Contribuzione studentesca</li> <li>3. Ciclo passivo</li> <li>4. Ciclo compensi (per tutti i tipi di contratti)</li> <li>5. Ciclo stipendi e personale</li> <li>6. Ciclo missioni</li> <li>7. Ciclo tesoreria</li> <li>8. Ciclo cespiti</li> <li>9. Contenzioso</li> </ol> <p>E' stata fornita, inoltre, dal Settore Servizi Economico-Finanziari, tutta la documentazione amministrativa e contabile per un inquadramento dell'assetto organizzativo e normativo dell'Ateneo.</p> <p>La Società di Revisione ha fornito a novembre 2016 una prima bozza di griglia dei controlli e delle criticità di ogni macro-processo, per il necessario feedback dei responsabili. Con e-mail 17 novembre 2017, la bozza è stata diffusa ai Capi Settore coinvolti nei processi segnalati e ai Segretari di dipartimento individuati, per un riscontro sui contenuti di rispettiva competenza.</p>



<p>Acquisite le osservazioni dei Responsabili di Settore e dei Segretari dei dipartimenti selezionati come campione, il 21 dicembre 2016 si è svolta una ulteriore riunione di confronto con i Segretari dei dipartimenti e i funzionari della Società di Revisione, al fine di una maggiore comprensione delle criticità segnalate e dei feedback forniti.</p> <p>In occasione dell'incontro del 1° dicembre 2016, la Società di revisione ha presentato al Direttore Generale la prima bozza del Manuale di contabilità e bilancio, al fine di condividere l'impianto generale e i contenuti essenziali.</p> <p>Le attività relative alla prima fase, relative alla verifica straordinaria delle prassi amministrativo-contabili, si sono concluse nel mese di dicembre 2016.</p> <p>La Società di Revisione ha inviato il 18 gennaio 2017 una "Lettera di suggerimenti", con la quale, per ognuno dei processi rilevati, sono riportate le fasi e i controlli relativi agli aspetti individuati come suscettibili di miglioramento.</p> <p>Rispetto al cronoprogramma sopra riportato, la fase 2 "Assistenza alla predisposizione del Manuale di contabilità e bilancio", si è conclusa con la trasmissione del Manuale, fornito dalla Società di Revisione il 3 febbraio 2017.</p>
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
<p>Prima griglia di criticità fornita dalla Società di Revisione in data 9 novembre 2016</p> <p>Prima bozza del Manuale di contabilità e bilancio (riunione 1° dicembre 2016)</p>
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
<p>A seguito della conclusione di tutte le attività finalizzate all'espletamento della procedura selettiva per l'aggiudicazione del servizio di revisione contabile, l'aggiudicazione definitiva è stata disposta con DDG 5 maggio 2016, n. 198, e il relativo contratto è stato stipulato il 12 luglio 2016. Tutte le attività sono iniziate, pertanto, solo a seguito di tale stipula.</p> <p>Il cronoprogramma di massima, condiviso con l'Amministrazione, è stato rispettato.</p> <p>L'obiettivo definito nel Piano della Performance 2016 è stato comunque raggiunto, in quanto la prima bozza del Manuale di contabilità e bilancio è stata presentata al Direttore Generale il 1° dicembre 2016.</p>

### 3. RELAZIONE SU ATTIVITÀ/RISULTATI PER UNITÀ ANALITICA

#### A) TABELLA DI SINTESI

	<b>Costi</b>	<b>Ricavi</b>
<b>BUDGET ASSEGNATO 2016</b>	<b>1.899.216,00</b>	<b>116.000,00</b>
<b>SCRITTURE 2016</b>	<b>1.600.922,53</b>	<b>42.744,69</b>
<b>Scostamento</b>	<b>298.293,47 -</b>	<b>73.255,31</b>

Dalla tabella di sintesi si evidenzia che a fronte dell'assegnazione del budget per il 2016 sono state effettuate scritture per la voce di costi, con uno scostamento del 15% in contrazione; i minori ricavi presentano uno scostamento pari al 65%.

I minori costi sono rappresentati principalmente:

- dalla contrazione della spesa per missioni per euro 59.160,57, rispetto allo stanziamento; si evidenzia, peraltro, che la riduzione dei costi rispetta l'andamento dell'anno precedente
- dal mancato utilizzo dell'accantonamento a fondo rischi per imposte e tasse per euro 10.000 in quanto anche nell'anno 2016 non sono state accertate da parte degli enti impositori sanzioni per imposte dirette ed indirette e tasse, tali da determinare l'utilizzo del fondo;
- da minori imposte per euro 170.000, riconducibili ai seguenti fattori: i) minore IM) rispetto a quanto previsto, dovuta al mancato accatastamento dell'immobile di via Fabio Severo 40; ii) netta contrazione del fatturato dell'attività commerciale, rispetto all'anno precedente, che ha portato a un minore reddito di impresa ai fini dell'IRES; si segnala al proposito che il fatturato dell'attività commerciale nel triennio 2014-2016 è calato progressivamente da 3 milioni di euro, a 2.500.000 per poi chiudere a 1.800.000 nel 2016.
- In questo prospetto non figurano scritture per Euro 50.000, in relazione alla quota 2016 del servizio di revisione e certificazione volontaria del bilancio (scrittura registrata successivamente all'estrazione del report).

Lo scostamento nei ricavi è motivato essenzialmente da due fattori:

- minori ricavi derivanti dal mancato trasferimento interno attivo (dai Dipartimenti all'Amministrazione Centrale) della quota di IRES derivante dall'attività commerciale (prestazioni per conto terzi) per euro 90.000; maggiori ricavi derivanti da servizi di parcheggio, per euro 15.000.

Nel corso del 2016 è intervenuta la modifica della disciplina interna sui compensi per attività in conto terzi, che ha inciso sui flussi di rendicontazione, di alimentazione dei fondi di Ateneo e di quantificazione dell'utile. La gestione contestuale della normativa previgente con l'applicazione della nuova regolamentazione, con particolare riferimento alle prestazioni svolte nella fase transitoria,

ha influito sulla tempistica del trasferimento interno attivo della quota di IRES, derivante da attività commerciale, che sarà pertanto disposto nel corso del 2017.

## B) TABELLA DI DETTAGLIO DI UTILIZZO DEL BUDGET ASSEGNATO PER UFFICIO/UNITA' ANALITICA

Codice Unità Organizzativa	Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Costi	Ricavi
000121	Settore Servizi economico finanziari		1.600.922,53	42.744,69
	Settore Servizi economico finanziari			986,13
	UA.A.AMM.SAEF.16	Settore Servizi economico finanziari		986,13
	Ufficio Bilancio unico e tesoreria		1.145.172,97	15.830,06
	UA.A.AMM.SAEF.16.16.10	AMM.SAEF.16.16.10-Gestione tesoreria e cassa economale	3.176,76	15.830,06
	UA.A.AMM.SAEF.16.16.13	AMM.SAEF.16.16.13-Costi e ricavi comuni	1.141.996,21	
	Unita' di staff Servizi fiscali		350.391,90	9.796,02
	UA.A.AMM.SAEF.16.13	Unita' di staff Servizi fiscali		16,00
	UA.A.AMM.SAEF.16.13.13	AMM.SAEF.16.13.13-Costi e ricavi comuni	5.578,00	112,00
	UA.A.AMM.SAEF.16.13.10	AMM.SAEF.16.13.10-Adempimenti fiscali	344.813,90	9.668,02
	Ufficio Rendiconti e certificazione della spesa		39.388,23	16.132,48
	UA.A.AMM.SAEF.16.28.10	AMM.SAEF.16.28.10-Attività studentesche	39.388,23	16.132,48
	Ufficio Spese		65.969,43	
	UA.A.AMM.SAEF.16.19.10	AMM.SAEF.16.19.10-Missioni	65.969,43	

### UA.A.AMM.SAEF.16.16.10 (tesoreria e cassa economale)

Con riferimento al ricavo di Euro 15.830,06, trattasi di budget depositati e vincolati all'indizione ed erogazione di premi di studio, originati dal lascito (Mocchino-Foa). A luglio 2016, accertato con l'Ufficio competente che il lascito, ancora attivo nei saldi contabili, poteva essere svincolato, è stata data disposizione in tal senso all'Istituto Cassiere.

### UA.A.AMM.SAEF.16.16.13 (costi e ricavi comuni)

L'importo di Euro 1.141.996,21 relativo ai costi dell'unità analitica "costi e ricavi comuni" si riferisce per Euro 1.091.984,02 al rimborso della quota interessi delle rate relative a mutui passivi stipulati per opere di Edilizia e per Euro 50.000 alla quota 2016 del servizio di revisione e certificazione volontaria del bilancio. La restante quota di Euro 12,19 si riferisce a bolli e arrotondamenti.

### UA.A.AMM.SAEF.16.13

Unità di staff Servizi fiscali: i valori riportati evidenziano il carico fiscale relativo al patrimonio e al reddito dell'ente (in particolare, IRES e IMU, ma anche in via residuale per imposta di bollo su contratti digitali e su libro giornale). In questa sede, si rileva in corso d'anno l'incremento della spesa relativa all'IMU/IRES su fabbricati per effetto dell'accatastamento di nuove partite immobiliari presso il comprensorio di Gorizia via Alviano, mentre si segnala al riguardo che l'immobile di via Fabio Severo 40 è ancora da accatastare da parte degli uffici preposti pertanto manca di una rendita catastale. Ciò premesso, il carico IMU del 2016 è stato pari ad euro 55.625 (immobili siti in Trieste, Gorizia, Roma). L'IRES, calcolata sui redditi dei fabbricati, dell'attività commerciale e redditi diversi, invece è stata liquidata per euro 280.788 totali.

### UA.A.AMM.SAEF.16.28.10 (attività studentesche) DEL ZIO

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 iscritto nel budget economico e degli investimenti unico d'Ateneo dell'anno 2016 è stato pari ad euro 35.000,00 che ha portato a complessivi 50.000,00 l'importo a disposizione destinato alle attività culturali gestite dagli studenti.

Dallo stanziamento complessivo di euro 50.000,00, sono stati assegnati al Consiglio degli Studenti, per iniziative proprie, euro 9.380,70. I costi complessivi dei rimborsi di competenza dell'anno 2016 sono stati di euro 39.388,23, in linea con i costi sostenuti nell'anno precedente (euro 40.738,49).

Per iniziative programmate, ma non realizzate, è stato restituito da parte degli studenti un importo complessivo di euro 2.118,61 (986,13+1.132,48).

Si evidenzia, infine, che parte dell'importo non speso di euro 10.611,77 verrà, in proporzione al finanziamento erogato dall'ARDISS, restituito allo stesso.

### UA.A.AMM.SAEF.16.19.10

La gestione delle spese per missioni avviene nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 6, comma 12, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Anche per l'anno 2016, le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della P.A. come individuate dall'ISTAT non potevano effettuare spese per missioni per un ammontare

superiore al 50 % della spesa sostenuta nell'anno 2009. Come previsto, inoltre, i risparmi di spesa, pari a Euro 24.483,61 sono versati annualmente al Bilancio dello Stato.

I costi sostenuti nell'ambito dell'Unità Analitica riguardano i rimborsi delle spese per missioni del Rettore e Direzione generale, dei Revisori e del Garante di Ateneo, le missioni didattiche fuori sede, nonché tutte le altre missioni del personale tecnico amministrativo che non gravano su specifici progetti.

Nello specifico si rileva quanto segue.

- A) Con riferimento alle missioni del personale docente che effettua attività didattica presso le sedi universitarie di Gorizia e Portogruaro, si riepiloga la spesa distinta per Dipartimento, evidenziando una generale contrazione della spesa di Euro 3.300 rispetto all'anno 2015, a fronte dell'aumento delle missioni (+18):

Rimborsi spese per missioni routinarie (senza tetto DL 78/2010)						
ANNO 2016				CONFRONTO ANNO 2015		
STRUTTURA	N. MISSIONI	UTILIZZO	COSTO MEDIO MISSIONE	N. MISSIONI	UTILIZZO	COSTO MEDIO MISSIONE
DIPARTIMENTO di INGEGNERIA E ARCHITETTURA	139	5.702,26	41,02	207	8.310,30	40,15
DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANISTICHE	363	9.726,93	26,80	322	11.003,38	34,17
DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI	113	1.521,96	13,47	68	969,30	14,25
<b>TOTALE</b>	<b>615</b>	<b>16.951,15</b>		<b>597</b>	<b>20.282,98</b>	

- B) A fronte di uno stanziamento iniziale di Euro 125.130, sono stati spesi in totale Euro 65.969,43, in linea con quanto speso nell'anno 2015 (Euro 64.083). La disponibilità al 31/12/2016 ammonta a Euro 59.160,57.
- C) Nell'ambito della spesa complessiva, si evidenzia che la parte prevalente della spesa riguarda le missioni escluse dai limiti imposti dal DL 78/2010, pertanto quelle *“strettamente connesse ad accordi internazionali ovvero indispensabili per assicurare la partecipazione a riunioni presso enti e organismi internazionali o comunitari, con investitori istituzionali necessari alla gestione del debito pubblico, nonché quelle effettuate per lo svolgimento di compiti ispettivi”*.

#### Contributo ai sensi della Legge Regionale n. 34/2015 (ex L.R. 2/2011)

Con l'art. 5, comma 27, lett. b) della Legge Regionale n. 34/2015 (legge di stabilità per l'anno 2016) sono state introdotte alcune modifiche alla normativa di riferimento della Legge Regionale 17 febbraio 2011, n. 2 "Finanziamenti al sistema universitario regionale", in un'ottica semplificatoria, prevedendo inoltre, a partire dal 2016, l'entrata a regime del sistema di finanziamento agli Atenei. Al riguardo, è pervenuta la nota esplicativa prot. n. 0008463/P del 10 febbraio 2016 da parte della Direzione regionale centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università, che delineava alcuni aspetti applicativi; in particolare, la redazione da parte dei beneficiari di uno schema di programma triennale articolato per annualità (art.6 della LR 2/2011).

Inoltre, con l'entrata a regime del sistema di finanziamento, la normativa (v. art. 7 L.R. n. 2/2011) dispone l'adozione, da parte dell'Amministrazione regionale di un Regolamento, con il quale, previo parere della Conferenza e della Commissione consiliare competente, la Giunta regionale definisca i requisiti, le condizioni, le modalità, i criteri di valutazione, le procedure per l'attuazione degli interventi da finanziare nell'ambito delle attività programmate, le modalità di attribuzione delle premialità e le eventuali modalità di coordinamento.

In tal modo, 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.

Considerato che l'art.5 comma 27 della LR 34/2015 ha introdotto all'art.4, c.2, lett. d) della LR 2/2011 la previsione del finanziamento per le infrastrutture di ricerca, si riporta il dettaglio dell'utilizzo del contributo regionale, di cui all'articolo 4, comma 2 della Legge Regionale n.2 del 17 febbraio 2011, di euro 2.567.500,00.# comprensivo dell'importo di euro 500.000,00.# destinato a "Potenziare le infrastrutture di ricerca anche condivise e i progetti di ricerca".

In relazione al contributo per l'anno 2016, concesso con Decreto del Direttore centrale n. 10377 del 19 dicembre 2016, l'Ente regionale ha previsto di riconoscere anche costi maturati nel corso dell'anno 2017, considerata la complessità e la tempistica di primo avvio del nuovo sistema di finanziamento. Pertanto, con riferimento ai costi dell'anno 2017, a valere sul contributo 2016, è stato iscritto il relativo risconto passivo.

<b>MACRO-OBIETTIVO 1</b> <b>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>	
<i>Obiettivo operativo 1.1</i> <i>Sostenere un'offerta formativa in tutti i livelli ampia, diversificata e caratterizzata da elevata internazionalizzazione, con capacità di placement scientifico, artistico, culturale, imprenditoriale ed industriale e con consolidamento delle attività nelle sedi decentrate</i>	
Denominazione	Offerta formativa
Linea d'azione	iniziative istituzionali direttamente riconducibili alle attività di ricerca e di formazione
Descrizione intervento	Gli interventi che si intendono realizzare sono funzionali all'obiettivo di Integrare l'offerta didattica degli Atenei nei settori scientifici strategici per la qualità dei corsi di studio, ovvero nei settori fondamentali in particolare quando la dotazione organica non presenti il personale strutturato in misura sufficiente Integrare l'offerta formativa con attività formative complementari ad integrazione del curriculum disciplinare Migliorare la qualità del processo di apprendimento mediante la didattica interdisciplinare, laboratoriale e collaborativa Mantenere l'offerta formativa in sede decentrata sul territorio nei poli di Gorizia e Pordenone.
Costo esercizio 2016	710.000,00
<i>Obiettivo operativo 1.2</i> <i>Migliorare la capacità di accesso ai finanziamenti competitivi e la capacità di risposta alla domanda di ricerca e innovazione della società</i>	
Denominazione	Ricerca
Linea d'azione	a) iniziative istituzionali direttamente riconducibili alle attività di ricerca e di formazione b) progetti di ricerca e trasferimento tecnologico
Descrizione intervento	Gli interventi che si intendono effettuare sono i seguenti: Potenziare i servizi di supporto ai ricercatori ed ai gruppi di ricerca per la ricerca dei finanziamenti, la progettazione e la ricerca di partner (outsourcing e broker); Potenziare i servizi di supporto per la costituzione e l'animazione di cluster di ricerca e la partecipazione ai cluster nazionali; Reclutamento di giovani ricercatori a tempo determinato (contratti triennali da coprire integralmente all'atto del bando), anche a cofinanziamento di progetti di ricerca competitivi; Sostenere la ricerca "curocity driven" e la ricerca di base con micro grant e cofinanziamento agli assegni di ricerca; Percorsi formativi (stile master) destinati a studenti e dottorandi finalizzati all'empowerment personale del candidato per la valorizzazione del talento imprenditoriale.
Costo esercizio 2016	430.000,00
<i>Obiettivo operativo 1.3</i> <i>Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo</i>	
Denominazione	Modello organizzativo
Linea d'azione	c) iniziative di innovazione organizzativa e gestionale, anche finalizzate a realizzare forme di aggregazione sistematica
Descrizione intervento	Consolidare l'attività di analisi e mappatura dei processi per implementare un'organizzazione che punta al miglioramento continuo e potenziare le strutture organizzative in funzione delle esigenze rilevate: digitalizzazione certificazione del bilancio adozione audit interni revisione fiscale per studenti e ricercatori stranieri mappatura e reingegnerizzazione processi carte dei servizi e assicurazione qualità anche per servizi tecnico-amministrativi di supporto. Gli interventi prevedono anche il reclutamento di personale tecnico amministrativo a tempo determinato a supporto dei processi di miglioramento sopra indicati e l'erogazione di premi incentivanti al personale in ragione degli obiettivi di miglioramento organizzativo e gestionale realizzati. Ulteriore supporto amministrativo (Direzione generale) sarà necessario al fine di predisporre forme di coordinamento ed integrazione istituzionalizzate nei settori di maggiore interesse.

Costo esercizio 2016	757.500,00
<i>Obiettivo operativo 1.4</i> <i>Migliorare l'attrattività dell'offerta formativa del sistema universitario regionale, il livello di occupabilità dei laureati ed intensificare il rapporto con le imprese ed il mondo produttivo, nonché con istituzioni pubbliche e private anche con iniziative volte all'autoimprenditorialità</i>	
Denominazione	Placement@Units
Linea d'azione	d bis) iniziative di orientamento universitario
Descrizione intervento	Implementazione di un calendario scadenato di incontri con le imprese che cercano talenti (presentazioni aziendali) e con gli operatori della rete del mercato del lavoro presenti sul territorio in una ottica di networking. Si prevedono attività di: Presentazioni aziendali e recruiting day mirati Workshop tematici sulla career education (es. implementazione soft skills), sui contratti di lavoro, opportunità di impiego in Italia e all'estero Educazione all'autoimprenditorialità incontri con aziende per promuovere l'alto apprendistato simulazioni di assessment center e colloqui individuali rafforzamento degli strumenti per la ricerca attiva del lavoro (es. cv clinic) Le attività verranno realizzate in un ambiente di coworking presso l'ospedale militare dove attivare in forma stabile e continuativa l'attività di placement.
Costo esercizio 2016	20.000,00
<b>MACRO-OBIETTIVO 2</b> <b>Favorire le iniziative congiunte e la collaborazione tra gli enti nell'ambito del sistema universitario regionale</b>	
<i>Obiettivo operativo 2.1</i> <i>Supportare i programmi formativi interateneo, consolidare e sviluppare nuovi progetti di ricerca congiunti, sostenere il funzionamento delle infrastrutture comuni nei tre settori ERC, favorire progetti di interazione duratura con imprese ed enti, favorire la condivisione di buone pratiche e di esperienze nell'organizzazione</i>	
Denominazione	Servizi condivisi
Macro-obiettivo strategico	2. favorire le iniziative congiunte e la collaborazione tra gli enti nell'ambito del sistema universitario regionale
Linea d'azione	b) progetti ricerca e trasferimento tecnologico c) iniziative di innovazione organizzativa e gestionale, anche finalizzate a realizzare forme di aggregazione sistematica
Descrizione intervento	Gestione condivisa del Laboratorio di mecatronica avanzata del Friuli Venezia Giulia (Lama FVG), centro internazionale di eccellenza per l'innovazione industriale. Portale della ricerca e del trasferimento tecnologico Unity-FVG Formazione del personale Tecnico Amministrativo nell'ambito del Piano di Formazione condivisa e dell'Ateneo.
Costo esercizio 2016	150.000,00
<b>MACRO-OBIETTIVO 3</b> <b>Aumentare la competitività del sistema universitario regionale attraverso interventi strutturali</b>	
<i>Obiettivo operativo 3.1</i> <i>Potenziare le infrastrutture di ricerca anche condivise e i progetti di ricerca</i>	
Denominazione	Microscopia
Macro-obiettivo strategico	3. aumentare la competitività del sistema universitario regionale attraverso interventi strutturali
Obiettivo operativo	3.1 potenziare le infrastrutture di ricerca anche condivise e i progetti di ricerca
Linea d'azione	d) interventi di ampliamento, conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare, ivi comprese le infrastrutture di ricerca
Descrizione intervento	Acquisizione di strumentazione nell'ambito della microscopia SEM (scanning electron microscopy) e a super risoluzione (deep tissue nanoscopy). L'intervento previsto avrebbe come beneficiari nel sistema universitario regionale numerosi settori delle scienze della vita (ad es., biomedicina, biotecnologie, biomateriali), dell'ingegneria, della fisica, della chimica e dell'archeologia (nanomateriali e materiali di varia natura tra i quali le fibre di asbesto). L'acquisizione prevista aumenterebbe notevolmente il potenziale di ricerca nei succitati ambiti e favorirebbe il trasferimento della conoscenza a livello clinico e industriale.
Costo esercizio 2016	500.000,00

Costo totale 2016	2.567.500,00
-------------------	--------------

#### 4. RELAZIONE RISULTANZE ECONOMICHE PER NATURA/PROVENIENZA DEL COSTO/RICAVO

Voci Conto Economico	Denominazione Voci Conto Economico	Costi	Ricavi
BE.020.070.080	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	51.618,14	
BE.020.070.120	Altri costi	64.709,78	
BE.080.200	Proventi		16,00
BE.080.210	Oneri	3.462,65	
BE.100	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE,	280.788,54	
BE.010.050.020	Altri proventi e ricavi diversi		25.514,08
BE.020.100	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	68.958,98	96,00
BE.010.020.020	Contributi Regioni e Province autonome		15.000,00
BE.020.070.010	Costi per sostegno agli studenti	39.388,23	2.118,61
BE.040.160	Interessi e altri oneri finanziari	1.091.996,21	
<b>Totale complessivo</b>		<b>1.600.922,53</b>	<b>42.744,69</b>

Si commentano di seguito i valori più significativi riportati nella tabella in ragione alla voce del piano dei conti.

##### BE.020.070.080

La voce "Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali" comprende i servizi dalla società di revisione per la certificazione del bilancio, per i quali sono stati previsti euro 50.000,00 di costi.

La Società di Revisione KPMG SpA si è insediata presso l'Ateneo a luglio 2016 a seguito della stipula del contratto. La prima fase, di "verifica straordinaria delle prassi amministrativo-contabili", è stata espletata fino a novembre 2016; dal mese di novembre 2016 al mese di gennaio 2017 si è svolta la seconda fase, di "assistenza alla predisposizione del Manuale di Contabilità e Bilancio".

La Società di Revisione ha fornito a novembre 2016 una prima bozza di griglia dei controlli e delle criticità di ogni macro-processo, per il necessario feedback dei responsabili. Acquisite le osservazioni dei Responsabili di Settore e dei Segretari dei dipartimenti selezionati come campione, effettuato un ulteriore confronto per la comprensione delle criticità segnalate e dei feedback forniti, le attività si sono concluse nel mese di dicembre 2016.

La Società di Revisione ha inviato il 18 gennaio 2017 una "Lettera di suggerimenti", con la quale, per ognuno dei processi rilevati, sono riportate le fasi e i controlli relativi agli aspetti individuati come suscettibili di miglioramento; la fase 2 "Assistenza alla predisposizione del Manuale di contabilità e bilancio" si è conclusa con la presentazione al Direttore Generale della prima bozza del Manuale di contabilità e bilancio, al fine di condividere l'impianto generale e i contenuti essenziali (1° dicembre 2016) e con la successiva trasmissione della prima versione di Manuale (3 febbraio 2017).

Come previsto dall'art. 4 del Contratto con la Società KPMG, a conclusione delle attività relative ai primi tre punti dell'art. 2 del Capitolato, nel mese di aprile 2017 è pervenuta la fattura della KPMG, pari al 40% dell'importo - euro 37.960 + IVA.

##### BE.020.070.120

La voce "Altri costi" comprende la spesa per missioni del Rettore e Direzione generale, dei Revisori e del Garante di Ateneo, le missioni didattiche fuori sede, nonché tutte le altre missioni del personale tecnico amministrativo che non gravano su specifici progetti.

A fronte di uno stanziamento iniziale di Euro 125.130, sono stati spesi in totale Euro 65.969,43 (comprese le missioni su sopravvenienze passive) che è in linea a quanto speso nell'anno 2015. La disponibilità al 31/12/2016 ammonta a Euro 59.160,57.

Nel dettaglio, la spesa per missioni riguarda:

- Euro 16.915 per le cd "missioni routinarie", relative ad attività didattica presso le sedi universitarie di Gorizia e Portogruaro
- Euro 7.692,12 per rimborsi spese per missioni degli organi accademici per i membri del Collegio dei Revisori e il Garante
- Euro 1.722,86 per missioni del personale tecnico-amministrativo
- Euro 39.666,30 per missioni non soggette al tetto fissato dalla normativa del personale docente e ricercatore e del personale tecnico-amministrativo.

In tabella i valori e l'utilizzo dei singoli progetti:

UA.A.AMM.SAEF.16.19.10 - MISSIONI ANNO 2016				
Codice identificativo progetto	Descrizione Progetto	Previsione iniziale	Utilizzo	DISPONIBILITA' AL 31/12/2016
AMM-DIA-MISSIONIDIDATTICHE	Rimborsi spese per missioni routinarie (senza tetto finanziaria) DIPARTIMENTO INGEGNERIA E ARCHITETTURA	29.000,00	5.702,26	23.297,74
AMM-DISU-MISSIONIDIDATTICHE	Rimborsi spese per missioni routinarie (senza tetto finanziaria) DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANISTICHE	31.000,00	9.726,93	21.273,07
AMM-DSPS-MISSIONIDIDATTICHE	Rimborsi spese per missioni routinarie (senza tetto finanziaria) DIP SCIENZE POLITICHE E SOCIALI	5.000,00	1.521,96	3.478,04
AMM-RIMBSPSEORGACCAD	Rimborsi spese per missioni degli organi accademici (senza tetto finanziaria) per Revisori e Garante	10.000,00	7.629,12	2.370,88
MISSIONI-TAGLIO-50PERCENTO	Missioni con tetto finanziaria	5.130,00	1.722,86	3.407,14
MISSIONI-VARIE-ANNO-IN-CORSO	Missioni senza tetto finanziaria (per ruolo ricoperto - orientamento etc)	45.000,00	39.666,30	5.333,70
		<b>125.130,00</b>	<b>65.969,43</b>	<b>59.160,57</b>

#### BE.100

La voce "Imposte sul reddito correnti" 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; 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). Unico fatto rilievo in tal senso da segnalare è l'avvenuto accatastamento di nuove unità immobiliari presso Gorizia via Alviano che hanno portato ad un aumento del carico fiscale per reddito da fabbricati a valere anche sui prossimi esercizi.

#### BE.010.050.020

La voce "Altri proventi e ricavi diversi" comprende:

- L'importo di Euro 15.692,46, relativo ai ricavi derivanti dalla quota annuale richiesta ai fruitori dei parcheggi del Comprensorio di Piazzale Europa, per il rilascio delle tessere per accesso ai varchi e i relativi incassi del canone annuale e pregresso.
- L'importo di Euro 9.668,02, relativo ai ricavi derivanti da trasferimenti interni attivi per IRES, dovuta dalle Strutture che hanno svolto attività commerciale.

#### BE.010.070.010

La voce "Costi per sostegno agli studenti" comprende la gestione svolta per il sostegno agli studenti.

Nello specifico si riportano in Tab 1 i beneficiari nell'anno accademico di riferimento, con l'indicazione delle somme assegnate, utilizzate e residue; in Tab 2 il Riepilogo degli importi resi per iniziative non svolte.

**Tab 1 - Assegnazione Anno 2016 € 50.000,00.#**

**(C.d.A. 18/12/2016 - C.d.A. 29/07/2016 bilancio universitario € 35.000,00 + ARIDSS € 15.000,00)**

Beneficiari A.A. 2015/2016	Assegnazioni	Utilizzo	Rimanenza
AUTONOMAMENTE	2.802,00	2.175,09	626,91
LISTA DI SINISTRA	2.169,91	1.370,44	799,47
AISO	229,07	0,00	229,07
ARCI-ARCSS	3.197,22	3.197,22	0,00
ASE-ESN	4.220,00	3.656,60	563,40
CORO	4.954,70	4.954,70	0,00
CUT	4.700,00	4.700,00	0,00
EESTEC	2.853,63	2.487,79	365,84
ELSA	2.117,07	1.370,37	746,70
GET IN TOUCH	1.668,74	1.630,90	37,84

OPEN YOUR MIND	2.473,90	2.223,90	250,00
RICERCATI	280,00	0,00	280,00
RUN	290,00	0,00	290,00
SISM	2.238,94	2.148,28	90,66
STUDENTI IN MOVIMENTO	280,00	280,00	0,00
TIME TO CHANGE	2.382,40	1.981,60	400,80
COLLETTIVO UP	1.196,42	683,13	513,29
LIBERA	125,00	0,00	125,00
MEMORIAL JH	750,00	750,00	0,00
NOI OLTRE	793,00	424,23	368,77
SCONFINARE	500,00	500,00	0,00
ASSID	397,30	397,30	0,00
<b>TOTALE liste/gruppi/ass.</b>	<b>40.619,30</b>	<b>34.931,55</b>	<b>5.687,75</b>
CONSIGLIO DEGLI STUDENTI	<b>9.380,70</b>	<b>4.456,68</b>	<b>4.924,02</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>50.000,00</b>	<b>39.388,23</b>	<b>10.611,77</b>

**Tab 2 - Importi resi per iniziative non svolte**

CONSIGLIO DEGLI STUDENTI	333,71
COLLETTIVO UP, ATTIVISMO CRITICO	28,67
COLLETTIVO UP, ATTIVISMO CRITICO	107,74
LISTA AUTONOMAMENTE	37,71
LISTA AUTONOMAMENTE	553,91
LISTA AUTONOMAMENTE	4,71
LISTA DI SINISTRA	66,03
<b>totale</b>	<b>1.132,48</b>
CONSIGLIO DEGLI STUDENTI	49,18
OPEN YOUR MIND-APRIAMO GLI ORIZZONTI	936,95
<b>totale</b>	<b>986,13</b>
<b>totale complessivo</b>	<b>2.118,61</b>

#### **BE.040.160**

La voce "Interessi ed altri oneri finanziari", per un ammontare complessivo di Euro 1.091.996,21, ricomprende gli interessi sui Mutui passivi stipulati dall'Ateneo per Euro 1.091.984,02 (importo finanziati dalla Regione Friuli Venezia Giulia per Euro 1.087.596,76, in relazione ai contributi in conto capitale per l'edilizia), i costi per il servizio di tesoreria e, per la parte residuale, le spese bancarie.

Si evidenzia che con il pagamento delle rate del 2016 sono stati estinti 2 mutui passivi:

- il n.4496778/00 sottoscritto il 4/10/2006 con la Cassa Depositi e Prestiti per un importo originario di Euro 1.270.000,00 per l'acquisto e rinnovo di abbonamenti e riviste periodiche scientifiche (mutuo a carico bilancio)
- il n.4397153 sottoscritto il 22/11/2001 con la Cassa Depositi e Prestiti per un importo originario di Euro 1.018.587,28 per il recupero statico dei volumi edilizi di Androna Lazzaretto Vecchio 12 e via Università 7 (mutuo finanziato dalla Regione Friuli Venezia Giulia)

## **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 OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	Proposta di valutazione finale
Revisione del regolamento concessione ed erogazione contributi in favore del personale per rilevanti esigenze personali o familiari	Aggiornamento del testo del regolamento vigente anche alla luce delle sopravvenute modifiche normative (in particolare, legge di Stabilità 2016, che imprime un forte impulso al sistema del welfare aziendale)	Presentazione al Magnifico Rettore di una proposta regolamentare	31/12/2016	<b>1</b>
Automazione del flusso dei dati giuridico-economici relativi a dottorandi e specializzandi	Totale automazione del flusso	Piena operatività	31/12/2016	<b>1.1</b>
Formazione del personale e concorsi riservati ex d.l. n. 101 del 2013	Programmazione, avvio e svolgimento di un programma formativo dedicato al personale titolare dei requisiti di accesso ai concorsi riservati ex dl. n. 101 del 2013	Presentazione al Direttore Generale della proposta di un progetto formativo prima dell'avvio delle procedure concorsuali	31/12/2016	<b>0,8</b>
Armonizzazione degli istituti contrattuali per orientarli a premiare il merito, con particolare riferimento al ciclo della performance	Implementazione nuovo ciclo della performance	Piena operatività, revisione del Sistema di valutazione della performance individuale e allineamento con le Linee Guida Anvur di luglio 2015	31/05/2016	<b>1</b>
Armonizzazione degli orari di servizio, di apertura al pubblico e di lavoro (software e direttiva)	Introduzione del nuovo applicativo per la gestione delle presenze e assenze del personale contrattualizzato. Nuova direttiva sull'orario di lavoro	Studio dei manuali operativi e sperimentazione dell'applicativo in ambiente simulato. Presentazione al Direttore Generale di una proposta di direttiva sull'orario	31/12/2016	<b>0,8</b>
Nuovi Regolamenti afferenti all'area del personale docente	Analisi approfondita del fenomeno, sia in chiave normativa, che in chiave giurisprudenziale. Stesura di un documento che delinea i contenuti del futuro regolamento, ai fini di una preliminare condivisione con la Governance	Presentazione al MR e al DG del documento illustrativo	31/12/2016	<b>1.1</b>
	Predisposizione dei Regolamenti sugli incarichi di insegnamento ex art. 23 l. n. 240 del 2010 e sulle autorizzazioni ex art. 6 l. n. 240 del 2010	Presentazione al Magnifico Rettore	30/06/2017	
Analisi del fabbisogno di personale nell'ottica della programmazione triennale	Creazione di una piattaforma di lavoro condivisa tra diversi Settori dell'Amministrazione (in particolare, Settore del Personale e Settore Servizi Economico-finanziari) e l'Ufficio di staff Qualità statistica e Valutazione, intesa a garantire lo scambio e la condivisione dei dati 'trasversali', con definizione dei criteri e dei requisiti minimi di reportistica a cui ogni Ufficio dovrà attenersi	Piattaforma disponibile	31/12/2016	<b>1</b>

	nell'implementazione della piattaforma informativa			
Assessment degli organici dei Dipartimenti e degli uffici dell'Amministrazione centrale Revisione, in un'ottica migliorativa, della dotazione organica dei Dipartimenti, anche in vista di un'organizzazione che contempra, sia il personale di ruolo da adibirsi alle funzioni di segreteria amministrativa e didattica, sia l'impiego di personale a supporto di specifici progetti. Avvio di un'indagine sull'organico degli Uffici dell'Amministrazione centrale, anche al fine di sistematizzare le diverse tipologie contrattuali, utilizzate nel comparto amministrativo	Migliorare la funzionalità amministrativa nei Dipartimenti. Elaborazione di un documento di sintesi sulle tipologie contrattuali impiegate Eventuale indicazione di procedure di reclutamento ad hoc, per particolari profili professionali	Relazione da presentare al Magnifico Rettore	31/12/2016	<b>1</b>
Razionalizzazione e monitoraggio in tema di didattica sostitutiva. Avvio di una fase di studio	Analisi del fenomeno. Identificazione di strumenti atti a verificare la sussistenza dei requisiti prodromici alla corretta indicazione della selezione e, successivamente, della contrattualizzazione del personale interessato	Relazione di sintesi; proceduralizzazione dell'iter con identificazione di requisiti chiari	31/12/2016	<b>0,8</b>
Revisione della modulistica più rilevante nell'ambito del Settore; indagine preliminare relativa alle possibilità di accedere alla dematerializzazione dei procedimenti	Modulistica aggiornata e semplificata. Identificazione dei procedimenti suscettibili di dematerializzazione	Elaborazione nuovi modelli, ove necessario Documento di sintesi sui principali procedimenti suscettibili di dematerializzazione	31/12/2016	<b>1</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b> Revisione del regolamento concessione ed erogazione contributi in favore del personale per rilevanti esigenze personali o familiari
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b> Si è provveduto all'aggiornamento del testo del regolamento vigente, anche alla luce delle sopravvenute modifiche normative (in particolare, legge di Stabilità 2016, che imprime un forte impulso al sistema del welfare aziendale)
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b> La bozza del nuovo Regolamento è stata rimessa dalla Responsabile dell'Ufficio competente al Responsabile di Settore nel dicembre 2016. Sono attualmente al vaglio alcune modifiche di dettaglio, in vista dell'approvazione.
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b> Automazione del flusso dei dati giuridico-economici relativi a dottorandi e specializzandi
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>

Si è provveduto alla totale automazione del flusso e all'elaborazione di Manuali che illustrano il funzionamento dell'applicativo. Proprio la stesura dei Manuali ad uso degli addetti ai lavori giustifica la proposta di valutazione 1.1, trattandosi di un <i>quid plus</i> rispetto alla previsione originaria
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Manuali Applicativo gestionale
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO Formazione del personale e concorsi riservati ex d.l. n. 101 del 2013
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Tenuto conto che i concorsi riservati verranno indetti nel 2018, anche l'avvio e lo svolgimento di un programma formativo dedicato al personale titolare dei requisiti di accesso ai concorsi riservati ex dl. n. 101 del 2013 ha subito una dilazione. Sul fronte dell'elaborazione progettuale, sono state raccolte e rimesse alla Direzione Generale alcune proposte che, tuttavia, hanno richiesto dei miglioramenti. Successivamente, lo scenario di riferimento è mutato: in particolare, si è venuto delineando un percorso formativo di più ampio livello e impatto, inteso ad assicurare, sia una formazione-base, sia una formazione di livello più elevato (strutturata in chiave di approfondimento su temi e problemi), da articolarsi, la prima in chiave volontaria e fuori orario d'ufficio, la seconda in termini di obbligatorietà e in orario d'ufficio, su macro-aree tematiche che spaziano dal diritto amministrativo alla contabilità, dalla gestione della qualità all'offerta formativa, dalla gestione dei progetti di ricerca alla formazione manageriale.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Proposte formative relative ad alcune aree di interesse dei concorsi "riservati"
CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO Armonizzazione degli istituti contrattuali per orientarli a premiare il merito, con particolare riferimento al ciclo della performance
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Il primo indicatore dell'obiettivo riguarda la piena operatività del ciclo della performance, con particolare riferimento agli istituti contrattuali volti alla premialità. Su tale fronte, si è proceduto all'implementazione della normativa contrattuale integrativa relativa agli incentivi economici destinati a tutto il personale (c.d. Fondo Produttività generale e incentivo correlato a obiettivi collettivi), tramite l'introduzione di criteri distributivi legati agli esiti della valutazione individuale. Inoltre, per la prima volta è stata operata la valutazione della prestazione individuale (sia parte comportamenti che obiettivi-collettivi) estesa a tutto il personale tecnico amministrativo. L'attività aveva altresì ad oggetto l'analisi delle "Linee guida Anvur" di Luglio 2015 e la conseguente riflessione sulle possibili ricadute in termini di applicabilità all'interno dell'Ateneo, unitamente alla proposta di eventuali esigenze di aggiornamento e/o modifica dell'attuale Sistema di misurazione e valutazione UniTs. Preliminarmente sono stati esaminati perciò i contenuti della nuova disciplina sulla gestione del Ciclo della performance, in rapporto alla metodologia applicata in materia dall'Ateneo. Tale disamina è avvenuta in sinergia con il personale dell'Ufficio Programmazione e Controllo di gestione impegnato sui processi relativi alla performance organizzativa. A seguire, con quest'ultimo si è tenuto un incontro con il Direttore generale in data 24 maggio 2016 avente ad oggetto il processo di redazione della Relazione sulla performance 2015, anche in rapporto alla nuova disciplina. In tale sede, si è partiti dalle considerazioni derivanti dall'analisi delle suddette Linee guida per arrivare alla condivisione dell'articolazione e contenuti da attribuire alla Relazione 2015. Valutate la portata e le ricadute delle innovazioni delle Linee Guida Anvur si è ritenuto di non procedere, al momento, ad un rinnovo del Sistema di Misurazione e valutazione di Ateneo che, considerati i contenuti, supportava anche il nuovo impianto di gestione del ciclo della performance e di rinviare ad un secondo momento, in cui sarebbe stato più definito il quadro normativo in materia (c.d. Riforma "Madia"), eventuali modifiche più radicali. Per quanto concerne la gestione del ciclo della performance, si è proceduto altresì a stilare la bozza di Relazione del Nucleo di valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

In conclusione, con riferimento a questo obiettivo si ritiene di poter proporre un livello di raggiungimento pieno.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Testo oggetto di trattativa sindacale Accordo su Fondo 2015 (e.mail a DG del 10/3/2016, 18/3, 22/3; mail a OO.SS. 18/3, 30/3)</li> <li>- Circolare di avvio del processo di valutazione lavorativa (e.mail a DG 10/5/2016)</li> <li>- Redazione del paragrafo di competenza della Relazione sulla performance 2015 (invio a Ufficio Programmazione e Controllo di gestione – e.mail del 10/6/16 e 13/6/16)</li> <li>- Redazione della bozza di testo della “ex” Relazione del Nucleo di valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (e.mail 8/6/2016)</li> </ul>
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b> Armonizzazione degli orari di servizio, di apertura al pubblico e di lavoro (software e direttiva)
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
È stata svolta un’intensa attività di esame e studio di un software presenze diverso da quello in uso e si sono condotte prove operative in ambiente simulato. È stata predisposta una nuova direttiva sull’orario di lavoro, da esaminare e condividere con la Governance di Ateneo
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Manuale software e relativi correttivi Bozza direttiva orario
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
L’emersione di criticità sul fronte della formalizzazione dei rapporti convenzionali con l’ente titolare del software sul quale è stata condotta la sperimentazione ha impedito di adottare il nuovo software quale strumento massivo di rilevazione e gestione delle assenze/presenze. Anche il testo della direttiva non è stato rimesso all’attenzione della Governance, in quanto necessita di una stretta correlazione con le peculiarità del nuovo software che verrà adottato nel corso del 2017.

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b> Nuovi Regolamenti afferenti all’area del personale docente
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Sono stati condotti ampi approfondimenti sulle tematiche interessate da almeno due regolamenti di grande impatto nella gestione del personale docente: il Regolamento sulle attività extraistituzionali e il Regolamento sugli scatti stipendiali. Rispetto al primo, l’anno 2016 è stato caratterizzato da un’attività di controllo esterno che ha imposto una stretta collaborazione con gli ispettori. La formale adozione del regolamento sugli incarichi esterni è stata rinviata al 2017, al fine di tenere conto anche delle indicazioni provenienti dal Dipartimento della Funzione pubblica su profili concettuali esposti a particolari criticità sul versante operativo. Quanto al Regolamento sugli scatti stipendiali, si è attivato un iter di collaborazione con il Settore Sistemi Informativi che ha condotto, nei mesi successivi, al perfezionamento di un “cruscotto docente” informatizzato che rappresenta una importante innovazione sul fronte del monitoraggio e della documentazione dell’attività istituzionale svolta dal personale docente e ricercatore. Sia quest’ultimo particolare approdo (“Cruscotto docente”), sia il livello di approfondimento delle tematiche relative agli incarichi extraistituzionali giustificano la proposta di valutazione 1.1
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Attività di collaborazione con ispettori esterni Predisposizione delle bozze di regolamenti
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b> Analisi del fabbisogno di personale nell'ottica della programmazione triennale
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b> Sia pure nell'ambito di una dinamica perfezionabile, si sono rafforzati i collegamenti tra il Settore del Personale, il Settore Servizi Economico-finanziari e l'Ufficio di staff Qualità statistica e Valutazione, intesi a garantire lo scambio e la condivisione dei dati "trasversali", funzionali alla migliore elaborazione della programmazione del personale. Sono stati creati dischi di lavoro condivisi, quali primo <i>step</i> dell'implementazione di una più evoluta piattaforma di lavoro, intesa a supportare la reportistica elaborata dai singoli Uffici coinvolti.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b> Documenti e dischi di rete messi a fattore comune
<b>CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b> Assessment degli organici dei Dipartimenti e degli uffici dell'Amministrazione centrale. Revisione, in un'ottica migliorativa, della dotazione organica dei Dipartimenti, anche in vista di un'organizzazione che contenga, sia il personale di ruolo da adibirsi alle funzioni di segreteria amministrativa e didattica, sia l'impiego di personale a supporto di specifici progetti. Avvio di un'indagine sull'organico degli Uffici dell'Amministrazione centrale, anche al fine di sistematizzare le diverse tipologie contrattuali, utilizzate nel comparto amministrativo
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b> Si è provveduto a esaminare la situazione dell'organico nelle Segreterie dipartimentali e a rafforzarlo nelle situazioni di rilevata criticità. Si è, inoltre, provveduto alla polarizzazione del personale a tempo determinato su due macro-filoni tematici di primario interesse per i Dipartimenti: segreterie didattiche e supporto all'attività progettuale
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b> Elaborazione di un progetto di "polarizzazione" tematica del personale a tempo determinato nei Dipartimenti Provvedimenti di assegnazione
<b>CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b> Razionalizzazione e monitoraggio in tema di didattica sostitutiva. Avvio di una fase di studio
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b> L'analisi del fenomeno della didattica sostitutiva non è approdata a un risultato conclusivo. Sono stati raccolti e sistematizzati dati e informazioni; sono state impartite istruzioni ai Dipartimenti, al fine di assicurare la completa verifica della sussistenza dei requisiti prodromici alla corretta indicazione della selezione e, successivamente, della contrattualizzazione del personale interessato.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b> Attività di supporto e consulenza dell'Ufficio alle Segreterie dipartimentali Raccolta e sistematizzazione di informazioni sul fenomeno inteso nella sua complessità
<b>CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b> Il numero elevato di strutture coinvolte (Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Economico-finanziari e Dipartimenti) rende particolarmente arduo addivenire a un compiuto monitoraggio delle attività di interesse e a una completa razionalizzazione delle stesse

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b> Revisione della modulistica più rilevante nell'ambito del Settore; indagine preliminare relativa alle possibilità di accedere alla dematerializzazione dei procedimenti
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>

Un'intensa attività è stata condotta sul fronte della dematerializzazione e della completa informatizzazione delle procedure concorsuali, la cui effettiva implementazione non è stata ancora possibile in ragione dell'elevato numero di concorsi che, soprattutto sul versante del personale docente, non hanno lasciato spazio alla fase di test e di sperimentazione.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Lavoro con Settore Sistemi Informativi al fine della de materializzazione delle procedure concorsuali
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. RELAZIONE SU ATTIVITÀ/RISULTATI PER UNITÀ ANALITICA

#### A) TABELLA DI SINTESI

	Ammortamenti	Costi	Ricavi
<b>BUDGET ASSEGNATO 2016</b>	<b>1.016,00</b>	<b>80.832.243,99</b>	<b>621.198,00</b>
<b>SCRITTURE 2016</b>	<b>-</b>	<b>78.480.095,40</b>	<b>256.241,25</b>
<b>Scostamento</b>	<b>1.016,00</b>	<b>2.352.148,59</b>	<b>364.956,75</b>

#### B) TABELLA DI DETTAGLIO DI UTILIZZO DEL BUDGET ASSEGNATO PER UFFICIO/UNITA' ANALITICA

Codice Unità Organizzativa	Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Costi	Ricavi
<b>000166</b>	<b>Settore Servizi al personale</b>		<b>78.480.095,40</b>	<b>256.241,25</b>
	<b>Ufficio Gestione del personale TA</b>		<b>636.867,05</b>	<b>20,00</b>
	UA.A.AMM.SAEF.13.19	Ufficio Gestione del personale TA		20,00
	UA.A.AMM.SAEF.13.19.10	AMM.SAEF.13.19.10-Costi accessori del personale	598.052,64	
	UA.A.AMM.SAEF.13.19.16	AMM.SAEF.13.19.16-Costi e ricavi comuni	38.814,41	
	<b>Ufficio Stipendi e compensi</b>		<b>77.063.205,54</b>	<b>256.186,85</b>
	UA.A.AMM.SAEF.13.25.10	AMM.SAEF.13.25.10-Costi del personale docente e ricercatore a t.i.	51.052.042,40	254.892,15
	UA.A.AMM.SAEF.13.25.28	AMM.SAEF.13.25.28-Costi accessori del personale	62.515,90	-
	UA.A.AMM.SAEF.13.25.25	AMM.SAEF.13.25.25-Costi del personale TA a t.d.	653.487,93	-
	UA.A.AMM.SAEF.13.25.22	AMM.SAEF.13.25.22-Costi del personale TA a t.i.	22.324.002,62	1.294,70
	UA.A.AMM.SAEF.13.25.34	AMM.SAEF.13.25.34-Commissioni concorso	201.050,06	
	UA.A.AMM.SAEF.13.25.13	AMM.SAEF.13.25.13-Costi del personale docente e ricercatore a t.d.	1.179.064,33	
	UA.A.AMM.SAEF.13.25.16	AMM.SAEF.13.25.16-Costi CEL a tempo indeterminato	1.444.267,81	
	UA.A.AMM.SAEF.13.25.37	AMM.SAEF.13.25.37-Costi e ricavi comuni	146.774,49	
	<b>Ufficio Gestione del personale docente</b>		<b>324.575,30</b>	<b>34,40</b>
	UA.A.AMM.SAEF.13.16.10	AMM.SAEF.13.16.10-Costi assegni di ricerca	324.575,30	34,40
	<b>Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali</b>		<b>455.447,51</b>	
	UA.A.AMM.SAEF.13.13.10	AMM.SAEF.13.13.10-Costi accessori del personale	455.447,51	

### 4. RELAZIONE RISULTANZE ECONOMICHE PER NATURA/PROVENIENZA DEL COSTO/RICAVO

Voci Conto Economico	Denominazione Voci Conto Economico	Costi	Ricavi
<b>BE.020.070.080</b>	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	610,00	1.294,70
<b>BE.020.070.120</b>	Altri costi	869.146,65	
<b>BE.080.210</b>	Oneri	2.957,08	
<b>BE.100</b>	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE,	4.783.744,45	
<b>BE.010.050.020</b>	Altri proventi e ricavi diversi		54,40
<b>BE.020.070.090</b>	Acquisto altri materiali	124,44	
<b>BE.020.060.010.020</b>	collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc)	18.853,20	
<b>BE.020.100</b>	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	8,00	
<b>BE.010.020.050</b>	Contributi da Università		138.291,72
<b>BE.010.020.070</b>	Contributi da altri (privati)		116.600,43
<b>BE.020.060.020.010</b>	Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo	22.395.648,45	
<b>BE.020.060.010.010</b>	docenti / ricercatori	48.982.470,94	
<b>BE.020.060.010.040</b>	esperti linguistici	1.387.717,78	
<b>BE.020.070.010</b>	Costi per sostegno agli studenti	38.814,41	
<b>Totale complessivo</b>		<b>78.480.095,40</b>	<b>256.241,25</b>

#### 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 fisiologiche progressioni di ruolo o a progressioni economiche c.d. “orizzontali”.

Più propriamente, per quanto concerne i meccanismi di adeguamento retributivo, deve rimarcarsi l'effetto “sbloccante” indotto dalla legge 11 dicembre 2016, n. 232 (legge di stabilità 2016) che ha definito – sub art.1, comma 364 – le risorse stanziare per il pubblico impiego.

## II. Il reclutamento di personale (vincoli di portata generale e indicatori)

Declinabile in termini di razionalizzazione delle spese di personale è il 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, depurate da 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.

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, rilevante, *in primis*, con riferimento alla domanda di accreditamento di un nuovo corso di studi, concorre a determinare la capacità assunzionale dell'Ateneo.

In tale quadro di riferimento, si colloca 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.

Inoltre, merita menzione la nota del 17 aprile 2015, con cui il Ministero ha comunicato che l'attribuzione dei punti organico avrebbe tenuto conto di quanto previsto:

- dall'art. 66 comma 13-bis d.l. n. 112 del 2008 e dal DPCM 31 dicembre 2014 “Disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento da parte delle Università, per il triennio 2015-2017, a norma dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 29 marzo 2012 n. 49”;
- dall'art.1, commi 424 e 425, della legge di stabilità 2015 in tema di ricognizione dei posti da destinare alla ricollocazione del personale coinvolto nei processi di mobilità delle Province.

Segnatamente, d'intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica e tenuto conto delle specificità del sistema universitario e delle relative regole assunzionali, è stato stabilito quanto segue: “ogni Ateneo sarà tenuto a vincolare il 30% dei Punti Organico relativi specificatamente alle cessazioni del Personale dirigente e tecnico amministrativo degli anni 2014 e 2015 da destinare, rispettivamente negli anni 2015 e 2016 alle procedure di mobilità delle Province di cui all'art. 1, comma 424 e 425 della legge di stabilità 2015 o, eventualmente, dalla Croce rossa italiana, ai sensi dell'art. 7, comma 2 bis, del Decreto Legge 192/2014, convertito dalla legge 11/2015. I Punti Organico sono conseguentemente ‘congelati e indisponibili’ e il loro utilizzo sarà definito successivamente in relazione a modalità e criteri che saranno definiti a livello nazionale.”

Nell'ambito della procedura PROPER, è stata, conseguentemente, attivata una specifica sezione denominata “Punti organico congelati mobilità delle provincie” nella quale è evidenziato il valore di punto organico reso indisponibile ai sensi della summenzionata legge di stabilità 2015.

\*Fonte: Banca dati Proper

Punti Organico congelati			
ANNO	30% cessazione personale TA	30% cessazione personale TA	Totale
Anno	2015	2016	
Punti Organico	1,14	0,52	1,66

Quanto ai contingenti minimi assunzionali, con nota del 15 marzo 2016, prot. 3672, il Ministero ha stabilito che l'ammontare dei Punti Organico di sistema da distribuire nell'anno 2016 sarebbe stato pari al 60% dei Punti Organico relativi alle cessazioni avvenute nel corso dell'anno 2015. Il regime di utilizzo delle relative risorse dipende dal vincolo di cui all'art. 1 commi 424 e 425 della legge di stabilità 2015.

Con decreto n. 552 del 6 luglio 2016, il Ministero ha definito i criteri di riparto del Fondo Finanziamento Ordinario 2016, assegnando all'Università degli Studi di Trieste, per l'anno 2016, 14,71 punti organico, di cui disponibili 14,19 (in forza di quanto precisato *supra* in merito al personale delle provincie)

Punti organico 2016				
Assegnati	di cui congelati per Mobilità Province	Programmati	Utilizzati	Residui disponibili
14,71	0,52	14,19	0	14,19

Nell'attesa del perfezionamento dell'*iter* funzionale alla determinazione degli indicatori attribuiti per l'anno 2016, gli indicatori 2016, fatte salve ulteriori verifiche da parte del Ministero, si attesterebbero sui seguenti valori:

Indicatori	Spese di personale	Spese di indebitamento	Sostenibilità finanziaria
<b>2016</b>	<b>71,54</b>	<b>0,51</b>	<b>1,14</b>

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

Indicatori	Spese di personale	Spese di indebitamento	Sostenibilità finanziaria
2015	73,39	0,53	1,11
2014	73,15	0,81	1,12
2013	73,06	0,79	1,12

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

Da ultimo, 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.

### III. Programmazione del fabbisogno di personale e reclutamento nel periodo di riferimento.

Nel corso del 2016, si è dato seguito alla programmazione del personale approvata con riguardo ai punti organico per l'anno 2015 (cfr., in particolare, delibera CdA 30/10/2015), dei quali si offre una raffigurazione di sintesi.

Assegnati	di cui congelati per Mobilità Province	Programmati	Utilizzati nel 2016	Residui da utilizzare entro il 31.12.2017
8,93	1,14	7,79	6,55	1,24

I punti organico in discorso sono stati utilizzati, in corso di esercizio, in misura pari a 6,55 p.o., con un residuo di 1,24 p.o correlati a procedure concorsuali che non si sono concluse entro dicembre 2016.

Nel corso del 2016, si è dato, inoltre, seguito, al reclutamento di personale docente e ricercatore, al fine di esaurire le disponibilità di risorse afferenti a:

- Piano Straordinario Professori Ordinari, di cui al Decreto Interministeriale 8 aprile 2016 n. 242:
  - n. 3 Professori di I fascia
- Piano Straordinario Ricercatori a Tempo determinato:
  - n. 1 Ricercatore t.d. art. 24 c. 3 lett. B Legge 240/10 (Decreto Ministeriale del 10 dicembre 2015, n. 924);
  - n. 11 Ricercatori t.d. art. 24 c. 3 lett. B Legge 240/ (Decreto Ministeriali del 18 febbraio 2016, n. 78)

Ancora, si è proceduto al reclutamento di n. 7 ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 comma 3 lett. A) legge n. 240 del 2010, a valere su finanziamenti esterni.

Quanto al personale tecnico-amministrativo, nell'arco del 2016 si è proceduto all'assunzione di 3 unità di categoria C, scorrendo le graduatorie formate all'esito di procedure concorsuali approvate nel 2015.

Questo, dunque, il quadro di sintesi:



Assunzioni anno 2016				
Ruolo	Assunti	Punti Organico		
		Unità di Personale	P.O. Utilizzati	di cui Piano Straord. Ordinari
Ordinari	3	1,6	1,4	
Associati	11	3		
Ricercatori tempo determinato tipo b) L.240/2010	15	7,2		6
Ricercatori tempo determinato tipo a) L.240/2010 (su fondi esterni)	7	0		
Amm.vi e Tecnici - C	3	0,75		
<b>TOTALE Complessivo</b>	<b>39</b>	<b>12,55</b>		

E' stato, inoltre, autorizzato il comando di una unità di categoria C presso l'Università degli Studi di Firenze.

Con riferimento ai punti organico assegnati all'Ateneo per l'anno 2016, essi non sono stati utilizzati nel corso dell'anno. Invero, le procedure di reclutamento gravanti su tali risorse assunzionali saranno indette e espletate nel corso del 2017. Si raffigura, comunque, lo schema di base e contestuale tipologia di reclutamento:

Punti organico 2016				
Assegnati	di cui congelati per Mobilità Province	Programmati	Utilizzati nel 2016	Residui disponibili
14,71	0,52	14,19	0	14,19

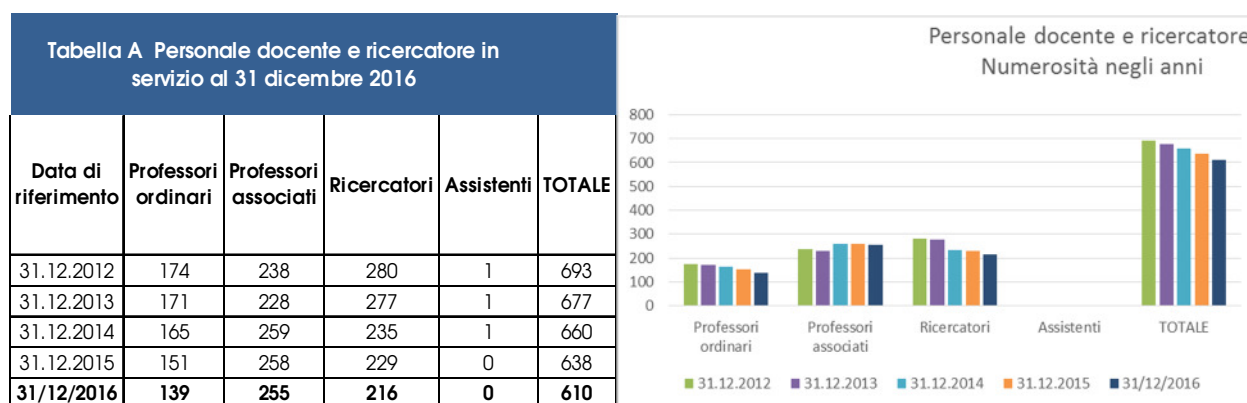
Ruolo	Punti Organico
Professori Ordinari	0
Professori Associati	9,08
Ricercatori a tempo determinato	3,5
Personale TA	1,61
<b>Totale</b>	<b>14,19</b>

#### 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 (assunte a tempo indeterminato) conferma il trend in diminuzione nell'arco dell'ultimo quinquennio. Come attesta la Tabella A, al 31 dicembre 2016 l'organico risulta composto da n. 610 unità, suddivise per ruoli come di seguito raffigurato:



In particolare, a fronte di 35 cessazioni intervenute in corso d'anno (cfr. tabella B), sono state reclutate n. 19 unità di personale docente e ricercatore (cfr. tabella C).

Personale docente e ricercatore di ruolo			
Tabella B	Cessazioni intervenute nell'anno 2015	Tabella C	Assunzioni intervenute nell'anno 2016
Professori Ordinari	19	Ordinari	3
Professori Associati	12	Associati	11
Ricercatori Universitari	4	Ricercatori Universitari	0
<b>TOTALE</b>	<b>35</b>	<b>TOTALE</b>	<b>19</b>

Denominazione UA	Previsione definitiva totale	Scritture Autorizzatorie	Disponibilità
AMM.SAEF.13.25.10-Costi del personale docente	51.316.132,86	51.271.801,36	44.331,50
Contributi a favore di altri enti	55.000,00	31.402,77	23.597,23
AMM.SAEF.13.25.10-Ricavi del personale docente e ricercatore a t.i.	116.948,00	199.141,42	72.404,15
Acantonamento a fondo per liti in corso	300.000,00	0,00	300.000,00

Risultano, inoltre, ricavi per euro 199.141,42 relativi a convenzioni stipulate dall'Ateneo con altre università, quali, in particolare, l'Università di Firenze e la S.i.s.s.a. (A.R.20.200.050.190), nonché con imprese private (cfr. Sincrotrone – A.R.20.200.070.190) che hanno finanziato interamente o parzialmente il costo stipendiale di 3 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 conferma il *trend* in crescita della numerosità complessiva nell'arco dell'ultimo quadriennio.

Più precisamente, risulta in aumento il numero degli RTDA e degli RTDB, mentre si assiste alla progressiva riduzione del ruolo, a esaurimento, degli RTD assunti ex legge n. 230 del 2005.

Come attesta la tabella di seguito riportata, al 31 dicembre 2016, l'organico risulta composto da n. 50 unità di ricercatori a tempo determinato:

Ricercatori a tempo determinato in servizio				TOTALE
Situazione al	RTD A	RTD B	RTD legge n. 230 del 2005	
31.12.2013	9	0	8	17
31.12.2014	15	8	6	29
31.12.2015	20	13	5	38
<b>31.12.2016</b>	<b>21</b>	<b>28</b>	<b>1</b>	<b>50</b>

Le risorse stipendiali delle 50 unità in discorso gravano sul Fondo di finanziamento ordinario per n. 35 unità e su finanziamenti esterni per le rimanenti n. 15 unità.

Più in dettaglio, le unità reclutate nel corso del 2016 sono state 23:

Assunzioni di ricercatori a tempo determinato - Anno 2016	Assunti	Anno di imputazione Punti organico	Finanziamento	P.O.
RTD tipo A	8		Esterno	0
RTD tipo B	3	2015		1,2
RTD tipo B	12		Piano Straordinario DM78/20126 e DM 924/2015	6
<b>Totale</b>	<b>23</b>			<b>7,2</b>

Con riferimento agli RTDA, si precisa che, in origine, 2 unità di personale erano contemplate nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale di cui alla delibera del C.d.A. del 30 ottobre 2015, con conseguente impegno di 0,8 p.o. Tuttavia, a seguito delle disposizioni ministeriali impartite con nota Miur del 15/03/2016 n. 3672, essendone conseguita, per gli atenei virtuosi, l'esclusione dell'addebito di punto organico a fronte del reclutamento di RTDA, le summenzionate unità sono state stralciate dalla programmazione (delibera C.d.A del 20 dicembre 2016) e poste a carico di finanziamenti dedicati, resisi disponibili a seguito di accordi con soggetti terzi ovvero nell'ambito di specifici programmi di ricerca.

Si segnala, inoltre, che, in un caso, una unità di RTDA, in origine reclutata su finanziamento esterno, è cessata nel corso del medesimo anno 2016, in quanto reclutata come RTDB.

Nel corso del 2016, risultava in servizio anche una unità di personale in qualità di professore straordinario a tempo determinato, ai sensi dell'art. 1 comma 12 l. n. 230 del 2015, il cui costo va integralmente a gravare sul budget del Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute e risulta finanziato al 100% dall'IRCS Burlo Garofolo. Tale unità ha rassegnato le dimissioni dall'incarico nel corso del 2017.

In termini di costi e con specifico riferimento ai ricercatori a tempo determinato, l'importo complessivo, pari a 1.179.064,34, si rivela in linea con le previsioni di spesa *in parte qua*, pari a euro 1.210.359

Descrizione		Previsione	Totale scritture	Disponibilità con anticipata
Costi del personale docente e ricercatore a tempo determinato		1.047.780,00	945.179,94	129.600,06
Descrizione Voce COGE	Codice Voce COGE	Ammontare Scritture (Dare)	Ammontare Scritture (Avere)	Consistenza fondo al 31/12/2016
Fondo TFR ricercatori a tempo determinato	G.P.30.100.010.100	31.101,99	47.341,83	16.239,84

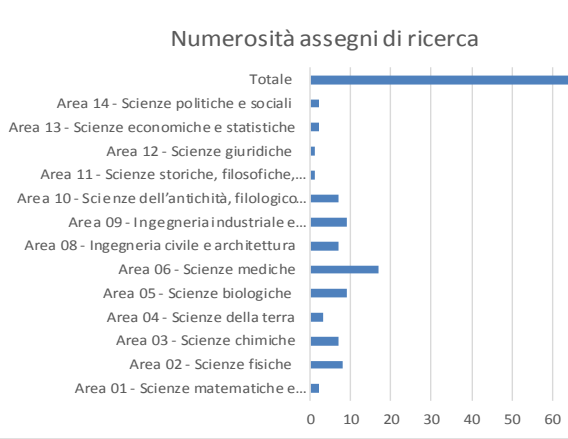
L'economia riscontrata, pari a 31.294,66 euro, si giustifica alla luce dei tempi delle procedure di reclutamento indette e di quelle ancora in atto al 31/12/2016 per n. 1 Ricercatore t.d. art. 24 c. 3 lett. B Legge 240/2010.

#### BE.020.060.010.020 collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc)

##### A.S.10.800.010.131 Assegni di ricerca

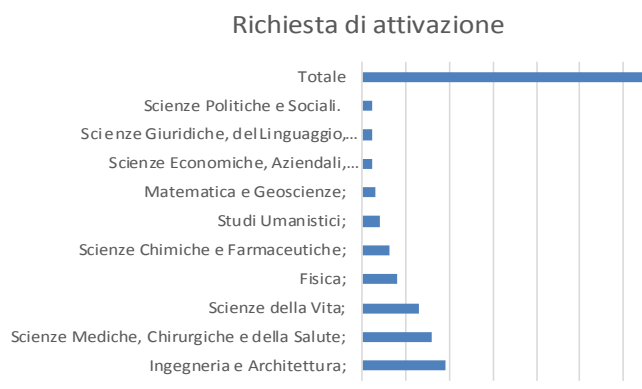
Nel corso del 2016, sono state gestite 75 nuove procedure per il conferimento di contratti per lo svolgimento di attività di ricerca ex art. 22, della legge 30 dicembre 2010, n° 240 ("assegni di ricerca"), alcune delle quali si sono concluse nell'anno successivo. Facendo riferimento alle aree disciplinari CUN, le procedure si sono così suddivise:

AREA CUN	Numerosità assegni di ricerca
Area 01 - Scienze matematiche e informatiche	2
Area 02 - Scienze fisiche	8
Area 03 - Scienze chimiche	7
Area 04 - Scienze della terra	3
Area 05 - Scienze biologiche	9
Area 06 - Scienze mediche	17
Area 08 - Ingegneria civile e architettura	7
Area 09 - Ingegneria industriale e dell'informazione	9
Area 10 - Scienze dell'antichità, filologico letterarie e st	7
Area 11 - Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e p	1
Area 12 - Scienze giuridiche	1
Area 13 - Scienze economiche e statistiche	2
Area 14 - Scienze politiche e sociali	2
<b>Totale</b>	<b>75</b>



Le richieste di attivazione di assegni di ricerca sono state fatte da tutti i Dipartimenti, secondo il seguente riparto:

Dipartimento	Richiesta di attivazione
Ingegneria e Architettura;	19
Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute;	16
Scienze della Vita;	13
Fisica;	8
Scienze Chimiche e Farmaceutiche;	6
Studi Umanistici;	4
Matematica e Geoscienze;	3
Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche	2
Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione	2
Scienze Politiche e Sociali.	2



Complessivamente, sono stati stipulati 152 contratti, dei quali n. 68 per nuovi assegni, n. 76 per rinnovi e n. 8 per la proroga del rapporto di collaborazione a seguito di astensione per maternità.

I costi allocati pari a euro 18.853,20 si riferiscono al finanziamento progetto solo costi denominato CIMM.

#### 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 e la cessazione di una unità di personale.

UA	Denominazione UA	Previsione definitiva	Totale Scritture Autorizzatorie	Disponibilità
UA.A.AMM.SAEF.13.25.16	AMM.SAEF.13.25.16-Costi CEL a tempo indeterminato	1.455.874,00	1.444.267,81	11.606,19

Descrizione Voce COGE	Codice Voce COGE	Ammontare Scritture (Dare)	Ammontare Scritture (Avere)	Consistenza fondo al 31/12/2016
Fondo TFR collaboratori ed esperti linguistici di ruolo	G.P.30.100.010.150	0,00	1.265.619,73	1.265.619,73

#### 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 c.e.l. di ruolo (assunte a tempo indeterminato) conferma il trend in diminuzione nell'arco dell'ultimo sessennio.

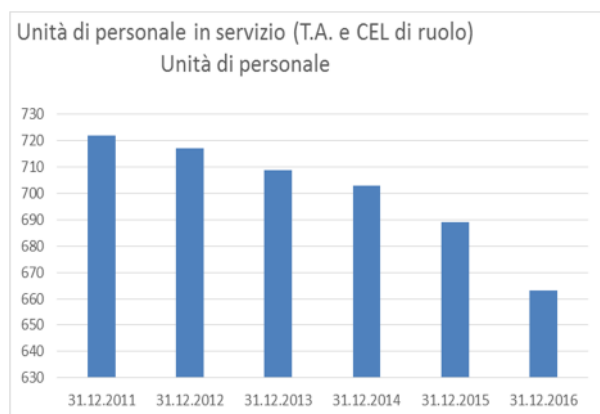


Tabella A	Unità di personale in servizio (T.A. e CEL di ruolo)
Data di riferimento	Unità di personale
31.12.2011	722
31.12.2012	717
31.12.2013	709
31.12.2014	703
31.12.2015	689
31.12.2016	663

Come attesta la Tabella in calce, al 31 dicembre 2016 l'organico risulta composto da n. 663 unità, come di seguito ripartite per categoria:

Personale TA in servizio al 31 dicembre 2016	Qualifica funzionale
EP	33
D	153
C	380
B	65
CEL	32
<b>TOTALE</b>	<b>663</b>

In particolare, a fronte di 29 cessazioni intervenute in corso d'anno (cfr. tabella C), sono state reclutate n. 3 unità di personale tecnico-amministrativo (cfr. tabella D).

Tabella C		Tabella D Assunzioni personale tecnico amministrativo 2016		
Cessazioni intervenute nell'anno 2016 (T.A. di ruolo)		Assunzioni personale tecnico amministrativo 2016		
Categoria	Unità di personale	Categoria	Unità di personale	Anno di imputazione
EP	0	EP	0	
D	7	D	0	
C	17	C	3	2015
B	4	B	0	
CEL	1	CEL	0	
<b>TOTALE</b>	<b>29</b>	<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	

In termini di costi e con specifico riferimento al solo personale tecnico amministrativo di ruolo, l'importo complessivo, pari a 22.429.186,64 euro, si rivela in linea con le previsioni di spesa *in parte qua*, pari a euro 22.718.825. La limitata economia di spesa, pari a euro 289.638,36, è dovuta a cessazioni di unità di personale dovute a cause non prevedibili in fase previsionale e 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.

Risultano, inoltre, ricavi per euro 1.294,7, a fronte di rimborso ore retribuite per attività svolta da dipendenti per il servizio di protezione civile Regione Friuli Venezia Giulia

UA	Denominazione UA	Previsione	Totale scritture	Disponibilità
UA.A.AMM.SAEF.13.25.22	AMM.SAEF.13.25.22-Costi del personale TA a t.i.	22.718.825,00	22.429.186,64	289.638,36
	Minori costi per servizi diversi			-1294,7

#### 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. 27 contratti, gravanti anche su finanziamenti esterni; in particolare, si evidenzia il finanziamento, pari a euro 448.057 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).

Nel dettaglio, i contratti in essere nell'anno 2016 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, come di seguito specificato:

n. 20 contratti sono stati prorogati fino al 31 dicembre 2018, ovvero fino al reclutamento dei vincitori delle procedure concorsuali riservate ai candidati in possesso dei requisiti di cui al D.L. 101/2013, convertito in L. 125/2013;

n. 7 contratti sono stati prorogati in applicazione del summenzionato CCI fino al 30 dicembre 2016, per poi essere ulteriormente prorogati, fino a dicembre 2017 o 2018, in ragione della durata dei progetti di riferimento e tenuto conto dei relativi finanziamenti.

Dei succitati 20 contratti correlati al D.L. 101/2013, convertito in L. 125/2013, nel corso del 2016 una unità di personale, in servizio a tempo determinato, ha rassegnato le dimissioni con decorrenza 13 gennaio 2016, mentre il 1° ottobre 2016 sono state reclutate a tempo indeterminato 3 unità, fino a quel momento in servizio a tempo determinato.

Inoltre, il 12 settembre 2016 ha preso servizio n. 1 tecnologo a tempo determinato presso il Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche, reclutato ai sensi dell'art. 24-bis della L. 240/2010, il cui costo grava interamente su un finanziamento esterno relativo a un progetto di ricerca.

A uno sguardo complessivo, la previsione di budget 2016 risulta sovrastimata, per un importo pari a 200.000, 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. Pertanto, in corso d'anno è stato possibile procedere a un assestamento del budget, con una variazione di euro 190.000 in diminuzione della previsione iniziale.

Denominazione UA	Previsione	Totale scritture	Disponibilità
AMM.SAEF.13.25.25-Costi del personale TA a tempo def.	663.664,00	472.027,83	191.636,17
AMM.SAEF.13.25.25-Costi del personale TA a tempo def.	variazione	190.000,00	<b>1.636.17</b>
AMM.SAEF.13.25.25-Costi del personale Direttore Generale	183.580,00	181.460,00	<b>2.123,90</b>

Descrizione Voce COGE	Codice Voce COGE	Ammontare Scritture (Dare)	Ammontare Scritture (Avere)	Consistenza fondo al 31/12/2016
Fondo TFR personale tecnico amministrativo a tempo determinato	G.P.30.100.010.300	65.954,96	216.709,33	150.754,37

#### A.S. 10.300.050.300 LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE TA

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.

Nel corso dell'anno 2016, l'importo accantonato non è stato interamente utilizzato entro l'esercizio di riferimento, residuando una disponibilità di Euro 19.656,94 che, ai sensi dell'art. 6 dell'Atto Aggiuntivo n.1, al CCI di Ateneo del 19/12/2014, è stata interamente imputata al fondo di cui agli art. 87 e 88 del CCNL.

#### **COD. UO 000166 – ALTRI COSTI UFFICIO GESTIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO**

##### **Progetto formazione congiunta**

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.

A seguito del processo di analisi di individuazione del fabbisogno formativo del personale tecnico-amministrativo, avviato in coordinamento con gli Atenei regionali, è stata predisposta una proposta di Piano di Formazione dell'Ateneo costituito dalle iniziative dedicate esclusivamente al personale tecnico-amministrativo dell'Università di Trieste (sia formazione in sede, sia formazione fuori sede) e dalle iniziative formative del piano di formazione congiunto con gli Atenei regionali.

La proposta dei piani di formazione è stata approvata dai tre Atenei regionali e ne è stata data diffusione a tutto il personale tecnico-amministrativo e ai Responsabili delle Strutture.

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.

#### **UA.A.AMM.RU.13.16 – Ufficio Gestione del Personale TA**

##### **Formazione non strutturata al personale TA (FORPERS-NONSTRUTTURATA)**

##### **Formazione al personale TA (FORPERS-STRUTTURATA-TAGLI FINANZIARIA)**

I budget assegnati per l'esercizio 2016 rispettivamente per la formazione non strutturata e per quella strutturata sono stati richiesti al fine:

- del pagamento delle quote associative al Consorzio Interuniversitario sulla Formazione di Torino (Co.In.Fo.) e per le attività di formazione realizzate con modalità non strutturate (laboratori, focus group, e-learning), 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 tale ambito l'Ateneo ha aderito alla famiglia professionale del Co.In.Fo. ISOIVA (formazione su tematiche fiscali);
- della realizzazione delle iniziative di formazione in sede e per l'iscrizione a corsi fuori sede (l'importo ha rispettato 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).

Le attività formative, i cui costi sono stati imputati sui budget sopra indicati, 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:

- Acquisti
- Biblioteche
- Comunicazione
- Contabilità e finanza
- Formazione manageriale
- Informatica
- Pari opportunità
- Risorse umane
- Ricerca
- Sicurezza
- Trasferimento tecnologico

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	176	50	126
N° ore formazione	2.662	771	1.891
N° partecipanti (*)	1.447	1.321	126

(\*) il numero conteggia i dipendenti formati, sia in sede sia fuori sede, più volte (una per ogni corso seguito).

#### Spese per concorsi

Il budget 2016, assegnato per i servizi necessari allo svolgimento delle procedure concorsuali (affitto sale, servizi di assistenza di personale paramedico e altri costi), è stato utilizzato parzialmente per la traduzione in lingua inglese dei bandi di selezione per il reclutamento di tecnologi a tempo determinato (n. 1 presso il Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche e n. 2 per il Dipartimento di Ingegneria e Architettura). L'obbligo di pubblicare gli avvisi di selezione anche in lingua inglese deriva da specifica previsione normativa di cui all'art. 24-bis della L. 240/2010.

#### BE.020.070.010 COSTI PER SOSTEGNO AGLI STUDENTI

##### 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).

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 pari a euro 38.814,41 si sono resi necessari per la copertura dei contratti di collaborazione part-time a favore di studenti dell'Ateneo. La minore spesa sostenuta nel 2016 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.

#### B.E. 010.050.020 ALTRI RICAVI ACCESSORI

##### A.R.10.500.090.200

I ricavi accessori, pari a euro 20, derivano dai versamenti dei contributi, non rimborsabili, effettuati da 4 candidati per l'iscrizione alle procedure di selezione per il reclutamento di tecnologi a tempo determinato bandite nel 2016 dall'Ateneo (€ 5,00 a domanda presentata).

##### A.S.10.500.010.240 Accertamenti sanitari

Anche per l'anno 2016 il budget per l'effettuazione degli accertamenti sanitari (visite fiscali) non è stato utilizzato, poiché entro il primo quadrimestre del 2017, non è pervenuta alcuna nota di addebito da parte della 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. L'importo di € 970,65 è stato utilizzato per accertamenti fiscali sulle assenze per malattia di personale docente.

- **Progetto "Altri-AC - AMMPT2013-15-FORMAZ-CONGIUNTA"**

Nel 2016 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 beneficia 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 2016 ha visto l'attivazione di n. 27 corsi di formazione per un totale di n. 568,5 ore/aula, erogate per n. 727 unità di personale tecnico-amministrativo dei due Atenei e della SISSA, per totale di n. 12.375,75 ore uomo/donna di formazione.

I costi di tali iniziative sono stati ripartiti sui budget gestiti dalle due Università e dalla Scuola.

L'avanzo del finanziamento sarà utilizzato nell'esercizio 2017 per l'attuazione del Piano degli interventi formativi congiunti tra i quali si segnalano:

- disciplina ACQUISTI: corso di formazione di base acquisti sotto soglia comunitaria;
- disciplina RICERCA: due corsi in collaborazione con APRE, su tecniche di gestione del progetto e del budget;
- disciplina CONTABILITÀ E FINANZA: corso di formazione su collaborazioni e lavoro autonomo e su fiscalità internazionale;
- disciplina RISORSE UMANE: corso di formazione di due giornate su legge 104;
- disciplina MANAGERIALE: conclusione percorso formativo manageriale senior previsto in tre edizioni; nuova edizione percorso formativo manageriale junior.

#### **A.A.AMM.AC.28 COSTI accessori del personale**

- **Costi accessori del personale T.A.**

Con riferimento alla distribuzione del trattamento economico accessorio, avuto riguardo alla normativa nazionale ed alle circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze in materia, l'Amministrazione ha sottoposto all'attenzione della Parte sindacale il Fondo determinato provvisoriamente per l'anno 2016, ai fini dell'avvio della contrattazione integrativa sul suo utilizzo.

Per la composizione dei fondi sono state applicate le previsioni normative e i vincoli finanziari sulla distribuzione delle risorse della contrattazione collettiva integrativa e dei compensi incentivanti al personale di cui alla L. n. 208 del 28/12/2015, nelle more della pubblicazione dei decreti legislativi attuativi della c.d. riforma della Pubblica Amministrazione (artt. 11 e 17 L. 7/8/2015 n. 124), 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 2015, della quota di versamento sul Bilancio dello Stato (art. 1, co.189, L.n. 266/2005), della quota relativa alla decurtazione permanente ex art. 1 co 456 L. 147/2013 e delle quote relative alle decurtazioni ex art. 1 co 236 L. 208/2015 (limite 2015 e riduzione in proporzione alle cessazioni dal servizio del personale del 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).

A conclusione della moratoria pluriennale della dinamica stipendiale del personale pubblico l'Ateneo ha potuto dare avvio alla procedura di progressione economica orizzontale per l'anno 2016, con decorrenza fissa giuridica ed economica al 1° gennaio 2016. La relativa graduatoria è stata approvata entro l'anno di riferimento (2016) come previsto dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 63259 del 11/11/2014.

Risultano ancora aperti invece alcuni processi come la "pesatura" della complessità degli incarichi di responsabilità derivanti dalla "riorganizzazione" di Ateneo sulla scorta dei nuovi indicatori per la pesatura 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 dell'anno precedente -2015- il Fondo non è determinato nel suo ammontare definitivo.

Per tale ragione, su richiesta del Collegio dei Revisori dei Conti, il Fondo non è ancora stato sottoposto a certificazione da parte del medesimo Collegio.

Sul fronte degli accordi integrativi per la determinazione dei criteri di distribuzione dei fondi per il trattamento accessorio, la trattativa sindacale è stata avviata ma, al momento di redazione del presente documento, è in corso.

L'ipotesi in discussione prevede, oltre agli incentivi per istituti usualmente previsti (indennità di disagio, rischio, risorse per la progressione orizzontale, indennità di responsabilità, ..) la distribuzione di quote di compensi incentivanti la produttività individuale e collettiva (E. 110.000.- L.R. 2/2011, art. 4, co 2 lett. a), b) e c) e L.R. 18/2011, art. 9, commi 29 – 31: Fondo per il finanziamento del sistema universitario regionale).

In considerazione della mancanza di accordo sindacale sull'utilizzo delle risorse 2016, in forza dell'ultrattività dell'accordo sindacale precedente, relativo all'anno 2015, siglato il 26 settembre 2016, sono state erogate le seguenti poste di trattamento accessorio:

- acconto sulle indennità di responsabilità personale cat. C/ D (€ 102.233,24)
- indennità di posizione del personale di cat. EP (€ 219.386,92)
- retribuzione di risultato del personale di cat. EP (€ 1.595,64)
- indennità previste dall'art. 41 del CCNL 16.10.2008 (€ 129.301,54)
- altri istituti liquidati a gravare sul Fondo accessorio ( esoneri dal servizio per la parte indennità di responsabilità ...) (€ 2.930,17)

per un importo complessivo liquidato pari ad €. 455.447,51, cui vanno sommati € 22.724,04 per le quote di indennità ex art.41 liquidate nell'anno 2017 ma di competenza dell'anno 2016.

Per quanto concerne le poste relative al Fondo 2016, 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 2016 da parte del Nucleo di Valutazione.

L'importo ancora da liquidare, per le poste di cui sopra, ammonta complessivamente a € 290.038 a cui vanno aggiunti € 110.000,00 (imputati a budget su altra unità analitica) derivanti dal finanziamento regionale sopra menzionato e i proventi derivanti dal Fondo Produttività Generale (anch'essi imputati a budget su altra unità analitica) non ancora quantificati. Risulta ancora da liquidare anche la retribuzione di risultato del Direttore Generale pari a € 34.802,00.

E' stata inoltre effettuata la procedura di progressione economica orizzontale per l'anno 2016, in ossequio all'accordo-stralcio integrativo del 21 settembre 2016 inerente ai criteri di selezione ai fini della progressione; i relativi incrementi stipendiali ancora non sono stati liquidati (€ 55.128).

Per quanto riguarda gli scostamenti rispetto il budget assegnato, si rileva che il budget per trattamento accessorio per il 2016 è stato determinato prudenzialmente al lordo dei tagli previsti dalla vigente normativa restrittiva, nelle more dell'emanazione dei decreti attuativi della riforma della Pubblica Amministrazione che, com'è noto, disciplineranno anche questa materia.

Ad oggi, avuto riguardo ai contenuti della predetta nuova disciplina, che mantiene i tetti ai Fondi accessori, si ritiene che l'ammontare del Fondo ex art. 87 ed ex art. 90 corrisponde a € 823.179,00, in ossequio ai predetti limiti e che di conseguenza lo scostamento rispetto il budget stanziato non potrà essere utilizzato quale trattamento economico accessorio del personale tecnico amministrativo.

- **Attività aggiuntive dei Collaboratori Esperti Linguistici**

Il budget per l'anno 2016, pari a € 38.500,00, 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 € 4.081,26 si configura come economia di spesa.

- **Costi accessori del Direttore Generale**

Il budget per l'anno 2015 comprende l'indennità di risultato del Direttore Generale, come previsto dal decreto interministeriale 23 maggio 2001 che stabilisce che "ai Direttori amministrativi delle Università compete una retribuzione legata ai risultati conseguiti pari al 20% del trattamento economico complessivo". Tale previsione è stata confermata dal successivo decreto interministeriale 21 luglio 2011, n. 315, relativo al trattamento economico dei Direttori generali delle Università per il triennio 2011-2013.

La quota di risultato del Direttore Generale sarà corrisposta, in caso di valutazione positiva, nel corso del 2016, a seguito della validazione della Relazione sulla Performance 2015 da parte del Nucleo di Valutazione.

Tra gli accantonamenti a fondo accessorio si segnala che, ad esclusione degli importi già liquidati di acconto sulle indennità di responsabilità personale cat. C/D, sulle indennità di posizione del personale di cat. EP, e le indennità previste dall'art. 41 del CCNL 16.10.2008, erogate in forza dell'ultrattività dell'accordo sindacale precedente, restano da liquidare le poste, a saldo, relative agli altri istituti gravanti sul fondo trattamento accessorio.

Per tutto quanto sopra esposto, i resti disponibili sono distinguibili nelle seguenti fattispecie:

1) Retribuzione di posizione personale di cat. EP – fondo "ex art.90"- saldo indennità di posizione;

2) Risorse stanziata a budget 2015 che saranno utilizzate nel corso dell'anno 2016, a seguito della validazione della Relazione sulla Performance 2015 da parte del Nucleo di Valutazione, come previsto dall'art. 14 del D.Lgs 150/2009 (indennità di risultato personale di cat. EP – fondo "ex art.90"; indennità di risultato Direttore Generale, saldo indennità di responsabilità personale di cat. C/D – fondo "ex art. 87) tali somme sono state accantonate a fine esercizio nel Fondo trattamento accessorio per la successiva liquidazione;

3) Risorse stanziata a budget 2015 che saranno utilizzate nel corso dell'anno 2016, a seguito di verifica delle prestazioni svolte (indennità turno, rischio e disagio – fondo "ex art. 87"); anche tali somme sono state accantonate a fine esercizio nel Fondo trattamento accessorio per la successiva liquidazione;

4) Risorse stanziata a budget 2015 che saranno utilizzate nel corso dell'anno 2016, a seguito della validazione della Relazione sulla Performance 2015 da parte del Nucleo di Valutazione, come previsto dall'art. 14 del D.Lgs 150/2009 (poste derivanti da finanziamento regionale costituenti premi per produttività individuale e importi derivanti dal c.d "Fondo per la produttività generale"); tali somme sono state accantonate a fine esercizio nel Fondo trattamento accessorio per la successiva liquidazione;

Nella seguente tabella si elencano le specifiche dei compensi aggiuntivi per il personale TA e CEL (art. 63 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità) suddiviso per anno di competenza ed erogati nel corso del 2016.

RUOLO	Anno competenza	Anno erogazione	Lordo	Oneri	COSTO
LC -	2014	2016	676,18	226,95	903,13
	2015	2016	4.401,52	1.477,46	5.878,98
	2016	2016	28.731,84	9.644,82	38.376,66
	<b>SUB TOTALE</b>		<b>33.809,54</b>	<b>11.349,23</b>	<b>45.158,77</b>
Personale TA	2014	2016	2.970,99	971,53	3.942,52
	2015	2016	27.269,13	8.916,99	36.186,12
	2016	2016	9.240,72	3.021,72	12.262,44
	<b>SUB TOTALE</b>		<b>39.480,84</b>	<b>12.910,24</b>	<b>52.391,08</b>
Personale TA a tempo det.	2014	2016	443,56	149,01	592,57
	2015	2016	661,45	221,93	883,38
	<b>SUB TOTALE</b>		<b>1.105,01</b>	<b>370,94</b>	<b>1.475,95</b>
	<b>TOTALE</b>		<b>74.395,39</b>	<b>24.630,41</b>	<b>99.025,80</b>

#### A.S. 10.500.010.110 Indennità di mensa personale TA

Denominazione UA	Previsione	Totale scritture	Disponibilità
AMM.SAEF.13.19.10 INDENNITA' DI MENSA AL PERSONALE TA	500.000	500.000	0

Le risorse stanziata riflettono i costi degli aventi diritto.

#### AMM.SAEF.13.25.28 Accessori al personale richio radiologico

Descrizione	Previsione	Totale scritture	Disponibilità
Accessori al personale rischio radiologico	3.700,80	3.700,80	0

Le risorse stanziare riflettono i costi degli aventi diritto

#### B.E. 020.070.080 ALTRI COSTI

##### 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 per una quota di budget pari a euro 181.410,38.

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, al fine di garantire il pagamento nel corso del 2017.

Di seguito, un elenco delle tipologie di prestazioni agevolate di competenza anno 2016, finora erogate, e dei relativi importi

RUOLO	Contrib.sc uola materna/ elem. art. 51 lett. F-bis TUIR	Contrib.so cio-assistenziale	Contribut o esente art. 51 lett. F-bis TUIR	Contribut o per asilo nido art. 51 lett. F-bis TUIR (PSA A1.07)	Contribut o per centri estivi art. 51 lett. F-bis TUIR	Oneri ente	S.I.S. Servizio di integrazione scolastica	Totale complessivo
LC	708,46	27,00	423,99		100,00	9,07		1.268,52
ND	16.773,39	8.044,59	17.386,53	9.599,70	8.939,48	2.594,24	9.127,14	72.465,07
NG	316,28	88,03	211,97		150,00	28,43		794,71
NT	2.148,52	862,15	280,92		610,64	289,15	1.427,06	5.618,44
PA	1.105,31	572,76	515,04		696,01	187,29	513,78	3.590,19
PO	1.482,00	79,65	112,17		237,00	26,05		1.936,87
RD	2.269,84	332,61		4.382,88	514,00	114,14	69,00	7.682,47
RU	4.790,91	1.070,00	1.532,97	6.048,58	1.122,40	349,89	2.055,81	16.970,56
<b>Totale complessivo</b>	<b>29.594,71</b>	<b>11.076,79</b>	<b>20.463,59</b>	<b>20.031,16</b>	<b>12.369,53</b>	<b>3.598,26</b>	<b>13.192,79</b>	<b>110.326,83</b>

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 2017.

#### 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 201.050,40.

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 201.050,40 e tiene conto sia di quanto già liquidato nell'esercizio di riferimento che quanto rilevato a rateo per euro 99.308. Il costo relativo ai compensi delle commissioni, i cui verbali sono stati trasmessi nel corso del 2016 e 2017, è stato rilevato contabilmente al fine di garantirne il pagamento.

#### **DOCENTI A CONTRATTO**

Nell'anno accademico 2015/2016 hanno prestato servizio in Ateneo n. 400 professori a contratto, per un totale di 514 contratti. Rispetto all'anno accademico 2014/2015, si rileva una riduzione dei contratti conferiti, in numero parti a n. 31 unità (anno accademico 2014/2015: 423 professori a contratto, per un totale di 545 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. 144 contratti per Attività Formative Complementari (Consiglio di Amministrazione 23 maggio 2012) con 128 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 2015/16 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	2	18
FISICA	0	1
DIA	1	2
DMG	0	1
DSCF	1	0
DEAMS	3	14
IUSLIT	2	1
DISPES	0	0
DSV	4	0
DISU	0	0
	<b>13</b>	<b>37</b>

Dalla tabella si evince che l'Ateneo, nell'anno accademico 2015/16, ha autorizzato 13 incarichi di insegnamento presso altre 8 Università a 11 docenti interni (di cui due sono stati autorizzati per due incarichi).

Nello stesso anno accademico, l'Ateneo ha conferito 37 incarichi di insegnamento a personale docente e ricercatore proveniente da 10 Atenei diversi, sostenendo una spesa media per incarico di circa 1.800 euro (costo Ateneo). Nel 2014/15 erano stati conferiti 28 incarichi con una spesa media per incarico di 1.800 euro.

## 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 OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	Proposta di valutazione finale
Miglioramento del bilancio energetico di Ateneo	Elaborazione e considerazioni sui dati energetici misurati	Presentazione del report	31/12/2016	1
Costituzione delle sezioni dell'albo fornitori in tema di lavori e servizi in economia	Individuazione categorie di attività	Elenco predisposto a seguito del necessario periodo di prova e testing	30/06/2017	1
Costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility dell'utenza	Realizzazione del sistema	Avvio utilizzo a seguito del necessario periodo di prova e testing	30/06/2017	1
Attività di studio e predisposizione atti per garantire la continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto FM per la parte manutenzione degli impianti tecnologici	Definizione delle prestazioni da acquisire in rapporto alle esigenze dell'Ateneo e delle esigenze di budget necessarie	Documento analitico da inserire nella Relazione al budget in approvazione al CdA	31/12/2016	1
Attività di studio e predisposizione atti per garantire la continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto SIE per la parte manutenzione ed esecuzione lavori degli impianti tecnologici	Definizione delle prestazioni da acquisire in rapporto alle esigenze dell'Ateneo e delle esigenze di budget necessarie	Documento analitico da inserire nella Relazione al budget in approvazione al CdA	31/12/2016	1

RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)
OBIETTIVO: Miglioramento del bilancio energetico di Ateneo
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'attività, rivolta al miglioramento del bilancio energetico di Ateneo, è consistita essenzialmente in: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Analisi delle criticità in fase gestionale nell'ambito del contratto Consip Servizio Integrato Energia 2, stipulato con Engie Servizi S.p.a. (già Cofely Italia S.p.a.) per il periodo 2012 – 2017, iniziata con un confronto con il Fornitore in merito ai rilievi formulati a cui è seguita una formale diffida (prot.univ. 22130 dd.4.8.2016), nella quale sono state contestate all'impresa inadempienze relative all'attività di diagnosi e certificazione delle prestazioni energetiche di Ateneo. In conseguenza alla diffida e ad una serie di incontri tecnici con il Fornitore, lo stesso ha messo in atto le azioni di adeguamento delle diagnosi e di fornitura e posa in opera di contabilizzatori energetici (rendicontate nella lettera prot.univ. 11798 dd.31.3.2017) propedeutiche alla definizione del Piano Energetico di Ateneo e quindi del miglioramento del bilancio energetico universitario;</li><li>2. Adesione al Programma ELENA (European Local Energy Assistance) attraverso la partecipazione attiva ad incontri tecnici con la Direzione Centrale Ambiente ed Energia – Servizio Energia della Regione FVG propedeutici al formale inoltro della manifestazione di interesse (prot.univ. 37793 dd.18.11.2016) a partecipare ad un processo di selezione di interventi di riqualificazione energetica degli edifici universitari a valere sullo strumento finanziario ELENA;</li></ol>

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettera prot.univ. 22130 dd.4.8.2016</li> <li>- Lettera prot.univ. 11798 dd.31.3.2017</li> <li>- Lettera prot.univ. 37793 dd.18.11.2016</li> </ul>
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

OBIETTIVO: Costituzione delle sezioni dell'albo fornitori in tema di lavori e servizi in economia
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'attività, rivolta alla costituzione delle sezioni dell'albo fornitori in tema di lavori e servizi in economia, è consistita essenzialmente nel fornire il contributo alle attività dei Gruppi di Lavoro Interateneo per la creazione e profilazione della piattaforma telematica "appalti.unifyvg.it" di cui l'albo fornitori condivisi ne farà parte. L'attività è tuttora in corso ed il target è stato spostato al 30.6.2017
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- email trasmessa il 4 ottobre 2016 alle ore 9.17</li> </ul>
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

OBIETTIVO: Costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility dell'utenza
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'attività, rivolta alla costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility dell'utenza, è consistita essenzialmente nel fornire il contributo alle attività dei Gruppi di Lavoro Interateneo per la creazione e profilazione della piattaforma telematica "appalti.unifyvg.it" di cui il sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility ne farà parte. L'attività è tuttora in corso ed il target è stato spostato al 30.6.2017
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- email trasmessa il 4 ottobre 2016 alle ore 9.17</li> </ul>
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

OBIETTIVO: Attività di studio e predisposizione atti per garantire la continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto FM per la parte manutenzione degli impianti tecnologici
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
L'attività, rivolta allo studio e predisposizione degli atti per garantire la continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto FM per la parte manutenzione degli impianti tecnologici, è consistita nello svolgimento di riunioni con i collaboratori ed i colleghi di Area per la pianificazione delle azioni e delle risorse per garantire il servizio senza soluzione di continuità in considerazione della scadenza del contratto Consip FM3 prevista per il 30.6.2017.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera del CdA del 20.12.2016 di approvazione del budget economico e degli investimenti unico d'Ateneo per l'anno 2017 con l'indicazione differenziata delle risorse richieste.</li> </ul>
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

OBIETTIVO: Attività di studio e predisposizione atti per garantire la continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto SIE per la parte manutenzione ed esecuzione lavori degli impianti tecnologici
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

L'attività, rivolta allo studio e predisposizione degli atti per garantire la continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto SIE per la parte manutenzione ed esecuzione lavori degli impianti tecnologici, è consistita nello svolgimento di riunioni con i collaboratori ed i colleghi di Area per la pianificazione delle azioni e delle risorse per garantire il servizio senza soluzione di continuità in considerazione della scadenza del contratto Consip SIE2 prevista per il 31.5.2017.

**INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO**

- Delibera del CdA del 20.12.2016 di approvazione del budget economico e degli investimenti unico d'Ateneo per l'anno 2017 con l'indicazione differenziata delle risorse richieste.

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

**3. RELAZIONE SU ATTIVITÀ/RISULTATI PER UNITÀ ANALITICA**

**A) TABELLA DI SINTESI**

	<b>Ammortamenti</b>	<b>Costi</b>	<b>Investimenti</b>	<b>Ricavi</b>
<b>BUDGET ASSEGNATO 2016</b>	<b>50.369,00</b>	<b>4.306.907,31</b>	<b>7.135.618,42</b>	<b>-</b>
<b>SCRITTURE 2016</b>	<b>10.273,00</b>	<b>4.064.847,69</b>	<b>5.461.617,22</b>	<b>2.200,65</b>
<b>Scostamento</b>	<b>40.096,00</b>	<b>242.059,62</b>	<b>1.674.001,20</b>	<b>2.200,65</b>

**Ufficio Edilizia e supporto ai RUP**

Delle risorse assegnate l'ufficio non ha utilizzato € 213.900,00 (colonna costi – assegnazione per acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali) come meglio di seguito specificato:

Comprensorio piazzale Europa – accessibilità, varchi rifiuti e spazi esterni – studio di fattibilità

Quota budget assegnata: € 25.000,00

Scostamento: € 18.900,00

Motivazione: dopo un primo affidamento di incarico per la partecipazione ad un bando Europeo lo studio non ha più avuto seguito per motivi non imputabili all'ufficio

Edificio B adeguamento funzionale – studio di fattibilità

Quota budget assegnata: € 40.000,00

Scostamento: € 40.000,00

Motivazione: a seguito dell'ipotesi di riorganizzazione dell'intero campus affidare uno studio di fattibilità di adeguamento funzionale del solo edificio B, scorporato da una logica più ampia, risultava inutile e diseconomico

Edifici C4 – C6 – C7 – C8 – C9 – H1 progetto riqualificazione laboratori – studio di fattibilità

Quota budget assegnata: € 100.000,00

Scostamento: € 100.000,00

Motivazione: a seguito dell'ipotesi di riorganizzazione dell'intero campus affidare uno studio di fattibilità di riqualificazione di alcuni laboratori senza conoscerne i futuri fruitori e quindi senza conoscere le effettive esigenze alla base dello studio stesso risultava inutile e diseconomico

Pubblicità Nuovo Albo dei Professionisti su Gazzetta Ufficiale

Quota budget assegnata: € 15.000,00

Scostamento: € 15.000,00

Motivazione: nel corso dell'anno, prima della scadenza dell'albo già esistente, l'Amministrazione ha deciso di acquistare, in collaborazione con UniUD e Sissa, un pacchetto informatizzato per la gestione degli acquisti. Nel software è compresa anche la realizzazione dell'albo professionisti e quindi la creazione di un Albo per la sola UniTS non aveva più ragione d'essere

Via Filzi – rifacimento fognature e pavimentazione atrio – studio di fattibilità

Quota budget assegnata: € 40.000,00

Scostamento: € 40.000,00

Motivazione: nel corso dell'anno è stata data priorità ad altri interventi (che rischiavano, ad esempio, la perdita dei finanziamenti operanti) e quindi non è stato affidato il progetto di rifacimento delle fognature e, conseguentemente, della pavimentazione dell'atrio di via Filzi

**UA.A.AMM.STS 19.16.10 – Ufficio Impianti**

Per le voci di costo sul budget assegnato risultano non impegnati i seguenti importi:

- Euro 15.744,72 per manutenzioni non programmate sugli impianti elettrici e tecnologici;
- Euro 368,28 per manutenzioni programmate su impianti elettrici e tecnologici;

- Euro 8.597,96 per manutenzione impianti termici

Motivazioni: economie

**Totale euro 24.710,96**

Per le voci di investimento sul budget assegnato risultano non impegnati i seguenti importi:

- Euro 123.919,03 per manutenzioni straordinarie sugli impianti termici
- Euro 35.727,00 per manutenzioni straordinarie e nuovi impianti antincendio da piano inv. 2015
- Euro 217.316,57 per manutenzioni straordinarie su impianti elettrici e tecnologici
- Euro 184,35 per manutenzioni straordinarie e nuovi impianti di videosorveglianza da piano inv. 2015
- Euro 315.481,80 per la realizzazione imp. elettrico locale CED - edif. "H2
- Euro 461.022,25 per i lavori di adeguamento e riqualificazione imp. termoventilazione e condizionam. edif. "C11" - primo e secondo lotto
- Euro 443.153,00 per realizzazione nuova cabina MT
- Euro 1.059,42 per adeguamento aule e laboratori didattici
- Euro 34.642,94 per nuovo gruppo elettrogeno edif. "R-Ra"

Motivazioni: procedimenti di realizzazione di lavori pubblici in corso e non conclusi

**Totale euro 1.632.506,36**

#### B) TABELLA DI DETTAGLIO DI UTILIZZO DEL BUDGET ASSEGNATO PER UFFICIO/UNITA' ANALITICA

Codice Unità Organizzativa	Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Ammortamenti	Costi	Investimenti	Ricavi
000750	Settore Servizi tecnici		10.273,00	4.064.847,69	5.461.617,22	2.200,65
	Ufficio Impianti		10.273,00	4.058.747,69	1.702.341,93	2.200,65
	UA.A.AMM.STS.19.16.10	AMM.STS.19.16.10-Gestione impianti	10.273,00	4.058.747,69	1.702.341,93	2.200,65
	Ufficio Edilizia e supporto ai RUP			6.100,00	3.759.275,29	
	UA.A.AMM.STS.19.13.10	AMM.STS.19.13.10-Gestione edilizia e supporto ai RUP		6.100,00	3.759.275,29	

#### Ufficio Edilizia e supporto ai RUP

Le risorse assegnate, così come previsto in sede di richiesta budget e come meglio dettagliate nella tabella di cui al p.to 4, sono state utilizzate per le seguenti finalità:

#### COSTI

€ 6.100 – affidamento incarico di consulenza su progettazione stesura e presentazione di un progetto nell'ambito del programma INTERREG Italia – Slovenia Asse 2 (impresa ALOT srl)

#### INVESTIMENTI: (€ 3.748.469,00)

##### Immobilizzazioni immateriali – immobilizzazioni in corso e acconti (€ 604.528,00)

€ 604.528,00 - adeguamento alle norme di sicurezza, prevenzione incendi ed abbattimento delle barriere architettoniche dell'edificio denominato "D", sito nel comprensorio universitario di Piazzale Europa, 1

Azioni intraprese nel 2016:

29 luglio 2016 – approvazione progetto per le opere di bonifica ambientale, approvazione nuovo quadro economico e aggiornamento del piano finanziario relativo al quadro economico generale

##### Immobilizzazioni materiali – impianti e attrezzature (€ 100.000,00)

€ 100.000,00 - riqualificazione dei pendii e dei muri di sostegno dei terreni retrostanti l'edificio R-RA, comprensorio di P.le Europa 1

Azioni intraprese nel 2016:

29 agosto 2016 – affidamento dello studio geologico a completamento dello studio eseguito nel marzo 2014 al dott. geol. G. Pinzani

27 ottobre 2016 – approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica

##### Immobilizzazioni materiali – immobilizzazioni in corso e acconti (€ 3.043.941,00)

€ 65.000,00 – pendio "N", completamento messa in sicurezza zona retrostante ed. "N"



€ 227.609,00 - manutenzione straordinaria del muro di sostegno in pietra sito in via Beirut a Trieste lungo la strada pedonale di collegamento tra la scala Junker e la via Beirut

Azioni intraprese nel 2016:

27 ottobre 2016 – approvazione studio di fattibilità

€ 1.181.469,00 – rifunzionalizzazione e restauro dell'ex villa Sevastopulo – Castelletto – edificio N

Azioni intraprese nel 2016:

4 maggio 2016 – stipula atto aggiuntivo n. Rep. 4777 con il raggruppamento di professionisti composto dal dott. ing. Pierpaolo Ferrante, dott. arch. Luciano Celli e dott. ing. Alessandro Messi

15 luglio 2016 - affidamento dell'incarico di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione all'arch. Luca de Pità

€ 331.592,00 - ristrutturazione e riqualificazione funzionale degli edifici "F1" ed "F2" presso il comprensorio ex OPP di San Giovanni

Azioni intraprese nel 2016:

23 dicembre 2016 – pubblicazione gara per l'appalto del servizio di Direzione Lavori

23 dicembre 2016 – pubblicazione gara per l'appalto dei lavori

€ 832.370,00 - ristrutturazione degli stabili di via Lazzaretto Vecchio civici 6-8 a Trieste, Il lotto funzionale di completamento

Azioni intraprese nel 2016:

31 marzo 2016 – stipula contratto d'appalto per i lavori di Il stralcio

1 aprile 2016 – consegna lavori di Il stralcio

30 aprile 2016 – ultimazione lavori di I stralcio

€ 405.901,00 - risanamento dell'edificio Ra, nuova sede dello Stabulario di Ateneo

Azioni intraprese nel 2016:

3 giugno 2016 – approvazione progetto preliminare

22 dicembre 2016 – pubblicazione gara per l'appalto dei servizi tecnici relativi alla progettazione definitiva ed esecutiva, al coordinamento della sicurezza in progettazione ed esecuzione, alla contabilità e alla direzione dei lavori

#### **UA.A.AMM.STS 19.16.10 – Ufficio Impianti**

Le voci di costo sul budget assegnato sono relative ai seguenti interventi:

- **Manutenzioni non programmate sugli impianti elettrici e tecnologici:** Il budget assegnato è stato impegnato per la manutenzione degli impianti elettrici e tecnologici non programmata;
- **Manutenzioni programmate su impianti elettrici e tecnologici:** Il budget assegnato è stato impegnato per la manutenzione programmata degli impianti elettrici e tecnologici per interventi e riparazioni;
- **Manutenzione impianti termici:** Il budget assegnato è stato impegnato per la manutenzione degli impianti termici, per interventi e riparazioni programmate e non programmate.
- **Contratto Servizio Integrato Energia 2:** Il budget assegnato è stato impegnato per l'erogazione del servizio di riscaldamento, l'esercizio e la manutenzione programmata degli impianti di climatizzazione
- **Contratto Facility Management 3:** Il budget assegnato è stato impegnato per l'esercizio e la manutenzione programmata degli impianti tecnologici (elettrici, antincendio, speciali, ascensori, accessi stradali, idrico-sanitario), comprensivo della quota extracanone per la manutenzione non programmata

Le voci di investimento sul budget assegnato sono relative ai seguenti interventi:

- **Manutenzioni straordinarie sugli impianti termici:** il budget assegnato è stato impegnato per alcuni nuovi impianti di climatizzazione a servizio di locali con esigenze specifiche
- **Manutenzioni straordinarie e nuovi impianti antincendio da piano inv. 2015:** Il budget assegnato è stato impegnato per i lavori, che riguardavano una pluralità di edifici, sono stati conclusi nel 2016 con l'ampliamento dell'impianto antintrusione dell'edificio di Androna Baciocchi/via Università 7
- **Manutenzioni straordinarie su impianti elettrici e tecnologici:** Il budget assegnato è stato impegnato per il ripristino e l'adeguamento di impianti di illuminazione ordinaria interna ed esterna agli edifici oltre che di emergenza, per l'installazione di gruppi di continuità elettrica e del sistema di telesoccorso sugli impianti elevatori
- **Manutenzioni straordinarie e nuovi impianti di videosorveglianza da piano inv. 2015:** Il budget assegnato è stato principalmente impegnato per l'installazione di un sistema di videosorveglianza delle aree esterne a Gorizia
- **Lavori di adeguamento e riqualificazione imp. termoventilazione e condizionam. edif. "C11" - primo e secondo lotto:** i lavori del primo lotto (adeguamento e potenziamento funzionale di otto laboratori) sono in via di ultimazione
- **Realizzazione nuova cabina MT:** E' in corso l'aggiornamento ed integrazione della progettazione definitiva da parte del progettista incaricato. Nel contempo si è provveduto alla fornitura e tiro in loco con predisposizioni per futuri allacciamenti di un

trasformatore per la cabina principale dell'edificio "C3". Questo intervento è risultato indispensabile per prevenire eventuali situazioni critiche che si dovessero manifestare in attesa della realizzazione della nuova cabina M.T.

- **Adeguamento aule e laboratori didattici** Il budget assegnato è stato principalmente impegnato per l'adeguamento dell'impianto di illuminazione di emergenza in numerose aule didattiche dell'Ateneo oltre che per la fornitura e posa in opera di un impianto di rivelazione e allarme incendio e gas - laboratori A e C - p.interr. - edif. "C1"
- **Nuovo gruppo elettrogeno edif. "R-Ra"**: E' in corso l'aggiornamento ed integrazione della progettazione definitiva da parte del progettista incaricato

#### 4. RELAZIONE RISULTANZE ECONOMICHE PER NATURA/PROVENIENZA DEL COSTO/RICAVO

Voci Conto Economico	Denominazione Voci Conto Economico	Ammortamenti	Costi	Investimenti	Ricavi
BE.020.070.080	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali		3.962.073,73		2.200,00
BE.020.070.120	Altri costi				0,65
BE.080.210	Oneri		92.211,96		
BE.020.070.030	Costi per la ricerca e l'attività editoriale		1.110,20		
BE.020.080.010	Ammortamenti immobilizzazioni immateriali	950,00			
BE.020.080.020	Ammortamenti immobilizzazioni materiali	9.323,00			
BE.020.060.020.020	Costi altro personale tecnico amministrativo		9.451,80		
BI.010.040	4) Imm. immateriali - immobilizzazioni in corso e acconti			604.528,00	
BI.020.020	2) Imm. materiali - impianti e attrezzature			455.665,76	
BI.020.060	6) Imm. materiali - immobilizzazioni in corso e acconti			4.401.423,46	
<b>Totale complessivo</b>		<b>10.273,00</b>	<b>4.064.847,69</b>	<b>5.461.617,22</b>	<b>2.200,65</b>

#### Ufficio Edilizia e supporto ai RUP

Vedi file excel allegato

#### UA.A.AMM.STS 19.16.10 – Ufficio Impianti

La voce BE.020.070.080 comprende:

- Manutenzione ordinaria immobili: trattasi di errore, la voce doveva essere manutenzione impianti
- Manutenzione ordinaria impianti: comprende la manutenzione ordinaria su impianti elettrici, antincendio, tecnologici e termici
- Servizi di Global Service: comprende il contratto FM3 (canone ed interventi extra canone)
- Servizi di riscaldamento e condizionamento: comprende principalmente il contratto SIE2
- Manutenzione ordinaria su impianti ed apparati di telefonia e rete telematica: comprende la manutenzione ordinaria su impianti ed apparati di telefonia

La voce BE.020.060.020.020 si riferisce agli incarichi dati a professionisti esterni per la redazione di progetti, direzione lavori, collaudi, ecc. non effettuati internamente all'ufficio

La voce BI 020.020 si riferisce principalmente alla fornitura e posa in opera di climatizzatori

La voce BI. 020.060 si riferisce ai progetti di opere di investimento (riqualificazione termica edif. "C11", nuova cabina M.t., CED edif. "H2", ecc.

#### 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 OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	Proposta di valutazione finale
Continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto FM per la parte di competenza	Definizione delle prestazioni da acquisire in rapporto alle esigenze dell'Ateneo e delle esigenze di budget necessarie	Documento analitico da inserire nella Relazione al budget in approvazione al CdA	31/12/2016	0,6
Piano annuale delle manutenzioni Analisi delle esigenze di intervento e loro calendarizzazione secondo scala di priorità	Corretto funzionamento dei servizi e delle strutture Monitoraggio delle esigenze con carattere di emergenza	Rispetto del cronoprogramma	31/12/2016	0,6
Miglioramento della qualità del verde nel comprensorio di piazzale Europa	Predisposizione ed attuazione di un progetto di intervento sulla vegetazione esistente comprendente cura, abbattimenti e piantumazioni arboree	Interventi effettuati	31/12/2017	0
Costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento dell'utenza	Realizzazione del sistema	Avvio utilizzo a seguito del necessario periodo di prova e testing	30/06/2017	0,6
Redazione della proposta di Regolamento per la concessione in uso degli spazi dell'Università	Predisposizione di una proposta condivisa con le strutture interessate	Presentazione della proposta di regolamento al MR	31/12/2016	1

RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)
<b>OBIETTIVO Continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto FM per la parte di competenza</b>
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
<p>Obiettivo che vede coinvolti tutti i settori dell'Area servizi tecnici e di supporto la cui fase istruttoria è stata curata principalmente dal Settore patrimonio e provveditorato. Nel corso del 2016 con l'approssimarsi della scadenza del contratto relativo alla Convenzione per la fornitura di servizi di Facility Management per immobili in uso a qualsiasi titolo alle PPAA adibiti prevalentemente ad uso ufficio ai sensi dell'art. 26, L 488/1999 e s.m.i. e dell'art. 58, L 388/2000 – Lotto 3 – FM3, attivato con OPF n. 785833 dd. 28.06.2013 e con scadenza 30.06.2017 è stato costantemente monitorato l'iter della procedura, svolta dalla CONSIP S.p.A. per la gara e l'attivazione della nuova Convenzione FM4, cioè per la nuova fornitura dei servizi di Facility Management Servizi integrati, gestionali ed operativi, da eseguirsi negli immobili, adibiti prevalentemente ad uso ufficio, in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni, nonché negli immobili in uso a qualsiasi titolo alle Istituzioni Universitarie Pubbliche ed agli Enti ed Istituti di Ricerca, con bando pubblicato il 19.03.2014. Ciò in quanto l'Università degli Studi di Trieste, ai sensi dell'art. 1, c. 449 della L 296/2006 e s.m.i., è tenuta ad approvvigionarsi attraverso l'utilizzo delle convenzioni messe a disposizione dalla Consip S.p.A. Il monitoraggio è stato svolto sia seguendo le comunicazioni sul sito del MePA nella sezione dedicata alla convenzione stessa, sia con ripetuti contatti telefonici e via mail con la Responsabile Relazioni Amministrazioni Territoriali Triveneto della Consip, dott.ssa Tiziana Cillepi. Tutte le comunicazioni ed indicazioni ricevute indicavano come data sicura dell'attivazione della Convenzione FM4 il mese di dicembre 2016. Sulla base di queste indicazioni è stato svolto un lavoro di studio sulle modalità e le tempistiche richieste per l'adesione alla convenzione stessa. Si sono succeduti una serie di incontri fra i Responsabili dei Settori dell'Area dei Servizi tecnici e di supporto (Capo Settore patrimonio e provveditorato, Capo Settore manutenzioni e servizi interni, Capo Settore Servizi Tecnici) che hanno portato alle seguenti considerazioni nell'incontro dd. 07.10.2016:</p> <p>1) le tempistiche per l'adesione alla nuova Convenzione FM4 sono state stimate in 6/7 mesi per lo svolgimento di tutti i passaggi richiesti dal capitolato tecnico della convenzione stessa;</p> <p>2) essendo già in corso l'adesione, a cura del Settore servizi tecnici, alla Convenzione Consip servizio integrato energia 3 (SIE3) per la fornitura dei Servizi di Energia Termica ed Energia Elettrica integrati con gli strumenti tipici dell'Efficienza Energetica nel rispetto delle disposizioni in materia contenute nel D.lgs. 115/2008, tutti i servizi di natura "termica" o "elettrica" presenti nella vecchia Convenzione FM3, dovranno migrare nella convenzione SIE3, se previsti per ragioni tecniche (prestazioni minime richieste dal capitolato speciale) e per ragioni organizzative con RUP, DEC e Uffici appositamente dedicati alle due convenzioni;</p>

3) è stato individuato il set minimo dei servizi attivabili con la Convenzione FM4 ed in particolare: manutenzione degli impianti idrico sanitari, manutenzione elevatori, minuto mantenimento edile, servizio di pulizia, servizio di derattizzazione, servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali, servizio di giardinaggio, servizio di reception, facchinaggio interno, facchinaggio esterno/traslochi.

Tale set di servizi garantisce sia la possibilità di adesione alla convenzione nella modalità "completa", sia l'opportunità di ottenere uno sconto, rispetto a quello definito in fase di gara, pari al 3%, da applicarsi sui prezzi dei servizi ordinati.

#### **INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO**

Scambio di mail dd. 25-30.08.2016 con la dott.ssa Tiziana Cillepi

Capitolato tecnico della convenzione FM4

File riassuntivo delle tempistiche necessarie all'adesione

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

Obiettivo parzialmente raggiunto, in quanto note cause esterne (indagini della magistratura sulla gara Consip per la convenzione FM4) hanno sospeso la gara prima della aggiudicazione definitiva dei singoli lotti previste a dicembre 2016. Ad oggi l'aggiudicazione del servizio è stata rinviata al II trimestre del 2017, come da comunicazione sulla scheda riassuntiva del Facility Management 4, sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) che riporta "Data presunta di fine procedimento di gara: Il trimestre 2017". Ciò non ha permesso di quantificare i costi, in quanto non sono noti i ribassi offerti in sede di gara e tantomeno la predisposizione della delibera di attivazione della procedura di adesione alla convenzione.

#### **RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)**

**OBIETTIVO** Piano annuale delle manutenzioni. Analisi delle esigenze di intervento e loro calendarizzazione secondo scala di priorità

#### **RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE**

I servizi manutentivi sia di carattere edilizio che di manutenzione strumentazioni e arredi didattici e non, si articolano su due diversi filoni di intervento. L'uno su un piano programmatico che prende in considerazione esigenze manutentive o migliorative derivanti da piani predeterminati. In genere tali interventi, in particolare quelli edilizi vanno a coinvolgere attività di pertinenza del settore tecnico -Ufficio Edilizia-, in quanto trattasi di attività manutentive di conservazione in previsione di opere edilizie pertinenti al suddetto ufficio. L'altro filone di intervento risponde ad esigenze più o meno urgenti classificate secondo una scala di priorità che li allinea secondo i seguenti criteri:

1. Intervento a fronte di situazioni di pericolo per l'incolumità di persone
2. Intervento a fronte di possibilità di aggravamento del danno a carico della struttura
3. Intervento necessario alla ripresa dell'attività della struttura
4. Intervento propedeutico al miglioramento della funzionalità della struttura
5. Richiesta ordinaria di intervento
6. Intervento di ampia portata da inserire in programmazione

#### **INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO**

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

La realizzazione di un sistema informatico che supporti la classificazione di tutte le attività del Settore resta subordinato ad una riorganizzazione della Struttura che preveda l'implementazione di altri servizi che risultano strettamente connessi con le attività attualmente di competenza.

#### **RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)**

**OBIETTIVO** Miglioramento della qualità del verde nel comprensorio di p.le Europa

#### **RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE**

Obiettivo rinviato al 31/12/2017 in quanto la relativa attività è legata alla stagionalità

<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Obiettivo non raggiunto il cui target è stato rinviato al 31/12/2017

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
<b>OBIETTIVO Costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento dell'utenza</b>
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Obiettivo che ha visto principalmente coinvolti gli altri Settori dell'Area. L'attività, rivolta alla costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility dell'utenza, è consistita essenzialmente nel fornire supporto per l'acquisizione di un modulo (GIM) integrato al software per la gestione delle gare telematiche, di cui si è avuto conoscenza in uno degli incontri di informazione/formazione e profilazione della piattaforma telematica "appalti.unityfvg.it" del modulo principale per le gare telematiche. E' stata formulata richiesta di preventivo alla Eldasoft in data 07.11.2016. In data 08.11.2016 la ditta ha fornito il preventivo che sommava il Modulo di Gestione Integrata Manutenzioni al modulo Gestione procedimenti e monitoraggio LLPP. Si è aperto un contenzioso fra l'Università degli Studi di Udine (che ha effettuato la gara per i tre Atenei) con la Eldasoft sul fatto che il modulo Gestione procedimenti e monitoraggio LLPP, fosse o meno compreso nel capitolato tecnico della gara e di conseguenza sui prezzi dei singoli moduli. La situazione verrà risolta nel corso del 2017.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Preventivo n. 55/CRM/2016 dd. 13.10.2016 della Eldasoft, Maggioli S.p.A.
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Obiettivo in attesa di essere svolto a seguito di soluzione del contenzioso.

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
<b>OBIETTIVO Redazione della proposta di Regolamento per la concessione in uso degli spazi dell'Università</b>
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Obiettivo condiviso con altre strutture dell'Ateneo che vede coinvolto principalmente il Settore manutenzioni e servizi interni aprendo consultazioni con altre Strutture quali l'Unità di Staff Comunicazione e relazioni esterne, Settore Patrimonio e Provveditorato, Settore Servizi tecnici, Unità di Staff Servizio di Prevenzione e protezione con riunioni svoltesi il 25/11/2015 e 02/12/2015 ed ulteriori comunicazioni via e-mail. La bozza è stata una prima volta inviata all'attenzione della Direzione Generale nel novembre 2016 e successivamente ridiscussa e riformulata in alcune parti nel marzo 2017, termine nel quale è stata consegnata alla Direzione Generale.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Bozza regolamento concessione spazi <ul style="list-style-type: none"> <li>• allegato 1 al Regolamento: domanda di concessione spazi all'Università degli Studi di Trieste;</li> <li>• allegato 2 al regolamento: Atto di concessione spazi all'Università degli Studi di Trieste;</li> <li>• allegati 3 e 3 bis : verbali di verifica locali ed attrezzature di consegna e riconsegna</li> </ul>
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)

### 3. RELAZIONE SU ATTIVITÀ/RISULTATI PER UNITÀ ANALITICA

#### A) TABELLA DI SINTESI

	Ammortamenti	Costi	Investimenti	Ricavi
<b>BUDGET ASSEGNATO 2016</b>	<b>11.269,70</b>	<b>3.102.271,40</b>	<b>194.097,70</b>	<b>11.381,85</b>
<b>SCRITTURE 2016</b>	<b>113,00</b>	<b>2.790.096,87</b>	<b>62.201,70</b>	<b>28.837,84</b>
<b>Scostamento</b>	<b>11.156,70</b>	<b>312.174,53</b>	<b>131.896,00</b>	<b>17.455,99</b>

Gli scostamenti evidenziati nella tabella di sintesi si constatano in modo ridotto, pari al 10% sui costi. Tale contrazione è principalmente dovuta a minori interventi manutentivi sui fabbricati. La riduzione più evidente pari al 32% per una contrazione di € 131.896,00 riguarda la scelta di suddivisione degli interventi avvenuta nel corso dell'esercizio e che ha trasferito per competenza al Settore Servizi tecnici tutti i lavori che comportano investimenti, cioè variazioni sul valore dell'immobile. Un ulteriore scostamento pari al 150% si è verificato nei ricavi che in modo totale provengono dalla concessione di aule e spazi a terzi.

#### Ufficio Servizi in amministrazione diretta:

L'Ufficio ha competenze di spesa per ciò che riguarda i servizi. I principali scostamenti tra budget assegnato e budget utilizzato riguardano:

- Acquisto carburanti - Coan A.S.10.700.030.400 -: risultano spesi € 7.123,69 a fronte di una previsione iniziale di € 13.040,00. Le ragioni vanno ricercate in una riduzione del numero di autoveicoli componenti il parco macchine dell'Amministrazione ed inoltre della sostituzione di altri attraverso il contratto di noleggio CONSIP che ha comportato una riduzione di consumi.
- Portierato – Coan A.S.10.800.040.133-: la maggior spesa pari a € 222.768,35 a carico della dotazione extra canone prevista nel contratto CONSIP FM3 è dovuta ad un aumento delle richieste di sostituzione dei servizi di portierato conseguenti a pensionamenti e /o assenze del personale e una maggiore esigenza rappresentata dagli uffici di disponibilità di personale di servizio reception avanzata.
- Spese postali e corriere – Coan A.S. 10.800.070.330-: si è concretizzato un risparmio pari ad € 18.406,65 conseguente minore volume di posta inviata ed alla esecuzione mediante personale strutturato del servizio di collegamento con le sedi di Gorizia, Pordenone e Portogruaro.
- Imposte sul patrimonio- Coan A.S. 10.940.010.130-: il risparmio di € 1.092,04 è conseguente alla riduzione degli automezzi costituenti il parco macchine dell'Amministrazione.

#### Ufficio Manutenzioni Ordinarie:

L'Ufficio ha competenze di spesa per ciò che riguarda le manutenzioni dei beni mobili, immobili e aree verdi.

- La manutenzione delle aree verdi - Coan A.S.10.800.060.500 - ha riscontrato uno scostamento in diminuzione irrilevante in quanto gli interventi seguono quanto previsto nel capitolato tecnico del FM3.
- La manutenzione ordinaria degli immobili - Coan A.S.10.800.040.100 – ha riscontrato una notevole contrazione dei costi a seguito del rinvio all'esercizio successivo di alcuni interventi in via di programmazione.
- Gli acquisti di materiali di consumo per manutenzione - Coan A.S.10.700.030.210 – hanno subito un aumento dei costi dovendo far fronte ad acquisti non previsti a favore del settore Servizi Tecnici.

#### B) TABELLA DI DETTAGLIO DI UTILIZZO DEL BUDGET ASSEGNATO PER UFFICIO/UNITA' ANALITICA

Codice Unità Organizzativa	Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Ammortamenti	Costi	Investimenti	Ricavi
000700	Settore Manutenzioni e servizi interni		113,00	2.790.096,87	62.201,70	28.837,84
	Ufficio Servizi in amministrazione diretta			2.043.648,32		28.581,64
	UA.A.AMM.STS.16.13	Ufficio Servizi in amministrazione diretta				547,38
	UA.A.AMM.STS.16.13.13	AMM.STS.16.13.13-Costi e ricavi comuni		65.872,47		24.652,41
	UA.A.AMM.STS.16.13.10	AMM.STS.16.13.10-Portierato		1.977.775,85		3.381,85
	Ufficio manutenzioni ordinarie		113,00	746.448,55	62.201,70	256,20
	UA.A.AMM.STS.16.16.13	AMM.STS.16.16.13-Costi e ricavi comuni	113,00	129.004,28		256,20
	UA.A.AMM.STS.16.16.10	AMM.STS.16.16.10-Manutenzione patrimonio immobiliare		617.444,27	62.201,70	

#### Ufficio servizi in amministrazione diretta

- UA.A.AMM.STS.16.13.13 -Costi comuni: I costi pari ad € 65.872,47 riguardano:

- € 54.636,47 spese per invio effetti postali,
- € 7.123,69 spese per acquisto carburanti per autotrazione,
- € 1.510,71 pedaggi autostradali, parcheggi e trasporti,
- € 1.407,96 pagamento tasse di proprietà automezzi.

- UA.A.AMM.STS.16.13.13 - Ricavi comuni: € 24.652,41 comprendono i rimborsi a fronte della cessione di aule e spazi per un totale di € 17.252,00 e rimborsi per spedizione diplomi € 9.992,47.

- UA.A.AMM.STS.16.13.10 – Portierato: I costi pari ad € 1.977.775,85 sono derivanti dai costi della reception prevista nel contratto Facility Management 3

#### Ufficio manutenzioni ordinarie

- UA.A.AMM.STS.16.13.13 -Costi e ricavi comuni: I costi pari ad € 129.004,28 riguardano:

- € 51.753,70 spese per manutenzione ordinaria attrezzature e macchine ufficio: i principali contratti riguardano l'assistenza all'affrancatrice dell'ufficio postale di Ateneo per € 2.115,48; manutenzione sistemi eliminacode segreterie € 7.564,21; interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria archivi rotanti segreterie € 11.102,00; manutenzioni attrezzature centro stampa di Ateneo € 19.747,61; manutenzione sistema rilevazione presenze € 14.459,44.
- € 72.496,67 per manutenzione ordinaria mobili e arredi. I principali interventi hanno riguardato la messa a norma delle aule didattiche di Ateneo nell'esecuzione di quanto indicato nella relazione per la valutazione dei rischi nelle aule e loro riduzione predisposta dal Servizio Prevenzione e Protezione. In particolare € 44.835,00 per interventi su arredi, integrazioni altezze di balaustre, affissioni cartelli con indicazione di regole comportamentali, applicazioni pellicole anti rottura su vetri. Interventi di manutenzione su arredi aule ed. H2 bis, Aula Magna Baciocchi, Aula Magna H3, recupero sistemi di oscuramento ed. D oggetto di ristrutturazione per un importo di € 11.651,00, interventi di applicazione pellicole anti sfondamento su vetrate di arredi e porte finestre Aule Bachelet e Cacciaguerra € 7.949,52.
- € 4.703,91 per manutenzione automezzi in particolare per la riparazione dell'autoveicolo targato CY939JS, di proprietà a disposizione del Magnifico Rettore per € 1.629,99

- UA.A.AMM.STS.16.16.10 – Manutenzione patrimonio immobiliare: I costi hanno riguardato:

- € 387.592,49 per interventi di manutenzione ordinaria. In particolare € 33.153,66 per interventi di tinteggiatura e muratura interne presso varie aule dell'università come da piano degli interventi predisposto dal Servizio Prevenzione e Protezione per la valutazione dei rischi nelle aule e loro riduzione; messa in sicurezza solaio laboratorio falegnameria (p.t. ala destra ed. A) per € 20.497,93; opere di incapsulamento copertura ed. R Stabulario per € 14.054,40; intervento di rimozione e riposizionamento segnaletica interna comprensorio p.le Europa e 9.426,70; impermeabilizzazione terrazza ed. C 1 € 8.771,80; fornitura e posa in opera rivestimento lamiera stanze Stabulario come da indicazione dell'Autorità Sanitaria € 8.357,65; risanamento terrazze ed. H 2 e H2 bis con eliminazione delle infiltrazioni € 6.607,31; rifacimento pavimentazione laboratorio Fisica ed. C 1 € 5.969,02; sostituzione serramento alluminio e vetro stanza 210 ed. C 11 € 5.557,10, sostituzione 4 serramenti tipo Velux mansarde n° 520 e 521 via Tigor € 5.563,20; intervento su copertura ed. di via Alviano 18 (Gorizia) per ricerca e ripristino da infiltrazione € 4.514,00.
- € 134.112,60 per manutenzione aree verdi prevista nel contratto Facility Management 3 di cui € 123.857,16 per canone del contratto € 3.142,84 per interventi straordinari sul verde, € 6.222,00 per abbattimento piante ad alto fusto zona Castelletto, manutenzione impianti irrigui € 890,60.
- € 85.454,58 per acquisto materiali di consumo per manutenzioni riguardano l'acquisto schede per p.c. (progetto Smart Campus di Ateneo) mentre il rimanente importo ha riguardato l'acquisto di materiale di consumo per le officine falegnami, pittori, elettricisti.
- € 10.284,60 per manutenzione ordinaria impianti per interventi di ripristino illuminazione zona Castelletto e ripristino linea parafulmini edificio di via Alviano (Gorizia).
- € 62.201,70 di investimento hanno riguardato l'installazione linee vita negli edifici: Androna Campo Marzio, ed. H 1, ed. B, comprensorio p.le Europa, via Manzoni, 16, via Economo 4, via Montfort 3, palazzine C, P, O, n, Q del comprensorio di San Giovanni per un totale di € 56.687,28 e € 5.514,42 per installazione porte tagliafuoco nell'ed. di via Filzi.

## RELAZIONE A CONSUNTIVO

Il Settore attraverso le due Unità organizzative ha garantito il funzionamento delle strutture sia dal punto di vista operativo sia da quello manutentivo. In particolare nel corso dell'anno si è intrapreso un programma di miglioramento delle strutture a servizio della didattica partendo da un'approfondita indagine sulle esigenze espresse dai Dipartimenti propedeutica alla pianificazione di acquisti e interventi migliorativi.

### 4) RELAZIONE RISULTANZE ECONOMICHE PER NATURA/PROVENIENZA DEL COSTO/RICAVO

Voci Conto Economico	Denominazione Voci Conto Economico	Ammortamenti	Costi	Investimenti	Ricavi
BE.020.070.080	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali		2.696.088,20		9.992,47
BE.080.200	Proventi				256,20
BE.010.010.040	Proventi da attività di trasferimento conoscenza				14.337,73
BE.010.050.020	Altri proventi e ricavi diversi				4.251,44
BE.020.070.090	Acquisto altri materiali		92.578,27		
BE.020.100	ONERI DIVERSI DI GESTIONE		1.407,96		
BE.020.080.020	Ammortamenti immobilizzazioni materiali	113,00			
BE.040.160	Interessi e altri oneri finanziari		22,44		
BI.010.050	5) Imm. immateriali - altre immobilizzazioni immateriali			17.934,00	
BI.020.010	1) Imm. materiali - terreni e fabbricati			44.267,70	
<b>Totale complessivo</b>		<b>113,00</b>	<b>2.790.096,87</b>	<b>62.201,70</b>	<b>28.837,84</b>

Relativamente alla voce BE.020.070.080 - Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali sono stati impiegati:

A.S.10.800.070.900	Altri servizi vari	€ 1.171,20	per assistenza a cerimonie
A.S.10.800.040.100	Manutenzione ordinaria immobili	€ 387.592,49	€ 387.592,49 per interventi di manutenzione ordinaria. In particolare € 33.153,66 per interventi di tinteggiatura e muratura interne presso varie aule dell'università come da piano degli interventi predisposto dal Servizio Prevenzione e Protezione per la valutazione dei rischi nelle aule e loro riduzione; messa in sicurezza solaio laboratorio falegnameria (p.t. ala destra ed. A) per € 20.497,93; opere di incapsulamento copertura ed. R Stabulario per € 14.054,40; intervento di rimozione e riposizionamento segnaletica interna comprensorio p.le Europa e 9.426,70; impermeabilizzazione terrazza ed. C 1 € 8.771,80; fornitura e posa in opera rivestimento lamiera stanze Stabulario come da indicazione dell'Autorità Sanitaria € 8.357,65; risanamento terrazze ed. H 2 e H2 bis con eliminazione delle infiltrazioni € 6.607,31; rifacimento pavimentazione laboratorio Fisica ed. C 1 € 5.969,02; sostituzione serramento alluminio e vetro stanza 210 ed. C 11 € 5.557,10, sostituzione 4 serramenti tipo Velux mansarde n° 520 e 521 via Tigor € 5.563,20; intervento su copertura ed. di via Alviano 18 (Gorizia) per ricerca e ripristino da infiltrazione € 4.514,00.
A.S.10.800.040.110	Manutenzione ordinaria impianti	€ 10.284,60	per manutenzione ordinaria impianti per interventi di ripristino illuminazione zona Castelletto e ripristino linea parafulmini edificio di via Alviano (Gorizia).
A.S.10.800.040.133	Servizi di portierato	€ 1.977.775,85	per integrazione e sostituzione personale addetto alle portinerie e usciato - contratto FM3
A.S.10.800.060.100	Manutenzione ordinaria attrezzature	€ 51.753,70	spese per manutenzione ordinaria attrezzature e macchine ufficio: i principali contratti riguardano l'assistenza all'affrancatrice dell'ufficio postale di Ateneo per € 2.115,48; manutenzione sistemi eliminacode segreterie € 7.564,21; interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria archivi rotanti segreterie € 11.102,00; manutenzioni attrezzature centro stampa di Ateneo € 19.747,61; manutenzione sistema rilevazione presenze € 14.459,44.



A.S.10.800.060.300	Manutenzione ordinaria mobili e arredi	€ 72.496,67	per manutenzione ordinaria mobili e arredi. I principali interventi hanno riguardato la messa a norma delle aule didattiche di Ateneo nell'esecuzione di quanto indicato nelle relazioni predisposte dal Servizio Prevenzione e Protezione. In particolare € 44.835,00 per interventi su arredi, integrazioni altezze di balaustre, affissioni cartelli con indicazione di regole comportamentali, applicazioni pellicole anti rottura su vetri. Interventi di manutenzione su arredi aule ed. H2 bis, Aula Magna Baciocchi, Aula Magna H3, recupero sistemi di oscuramento ed. D oggetto di ristrutturazione per un importo di € 11.651,00, interventi di applicazione pellicole anti sfondamento su vetrate di arredi e porte finestre Aule Bachelet e Cacciaguerra € 7.949,52.
A.S.10.800.060.500	Manutenzione ordinaria aree verdi	€ 134.112,60	per manutenzione aree verdi prevista nel contratto Facility Management 3 di cui € 123.857,16 per canone del contratto € 3.142,84 per interventi straordinari sul verde, € 6.222,00 per abbattimento piante ad alto fusto zona Castelletto, manutenzione impianti irrigui € 890,60.
A.S.10.800.060.800	Manutenzione automezzi	€ 4.703,91	per manutenzione automezzi in particolare per la riparazione dell'autoveicolo targato CY939JS, di proprietà ,a disposizione del Magnifico Rettore per € 1.629,99
A.S.10.800.060.900	Manutenzione ordinaria altri beni	€ 50,00	
A.S.10.800.070.330	Servizi postali e corriere	€ 54.636,47	si è concretizzato un risparmio pari ad € 18.406,65 conseguente minore volume di posta inviata ed alla esecuzione mediante personale strutturato del servizio di collegamento con le sedi di Gorizia, Pordenone e Portogruaro.
A.S.10.800.070.800	Pedaggi autostradali, parcheggi, trasporto	€ 1.510,71	per pagamento pedaggi autostradali, parcheggi e trasporti,

Mentre i ricavi pari ad € 9.992,97 sono costituiti da rimborsi per spese postali anticipate a favore di Dipartimenti ed utenti.

La voce BE.010.010.040 per € 14.337,73 è costituita dai proventi per la cessione di aule ad enti ed Associazioni;

La voce BE.010.050.020 pari a € 4.251,94 riguarda trasferimenti interni per rimborsi anticipati dall'amministrazione centrale per conto di dipartimenti

La voce BE.020.070.090 riguarda costi per € 92.578,27 riguardanti acquisti materiali di consumo per manutenzioni e carburanti

La voce BE.020.100 riguarda costi per € 1.407,96 dovute al pagamento delle tasse di proprietà degli automezzi

La voce BI.010.050 – investimenti per € 17.934,00 riguarda interventi su impianti antincendio

La voce BI.020.010– investimenti per € 62.201,70 per stesura linee vita negli edifici: Androna Campo Marzio, ed. H 1, ed. B, comprensorio p.le Europa, via Manzoni, 16, via Economo 4, via Montfort 3, palazzine C, P, O, n, Q del comprensorio di San Giovanni per un totale di € 56.687,28 e € 5.514,42 per installazione porte tagliafuoco nell'ed. di via Filzi.

## 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.

Il Settore ha registrato nel corso del 2016 una importante e graduale perdita di unità di personale ad oggi mai rimpiazzate. Nel dettaglio l'Ufficio Gestione acquisti e contratti di somministrazione ha perso 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). Ciò sta drammaticamente compromettendo l'attività degli uffici, anche in prospettiva della prossima programmazione biennale, della centralizzazione degli acquisti, di importo unitario pari o stimato superiore a 40.000,00 Euro, dell'Ateneo e della certificazione del bilancio.

## 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	Proposta di valutazione finale
Redazione della proposta di Regolamento del servizio gestione dei rifiuti di Ateneo	Predisposizione della proposta di Regolamento e presentazione agli organi collegiali per l'adozione	Presentazione della proposta al MR	31/10/2006	<b>1</b>
Continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto FM per la parte di competenza	Definizione delle prestazioni da acquisire in rapporto alle esigenze dell'Ateneo e delle esigenze di budget necessarie	Predisposizione delibera di attivazione della procedura alla convenzione CONSIP FM4 - autorizzazione	Febbraio 2017	<b>0,6</b>
Armonizzazione dati su patrimonio immobiliare ateneo	Allineamento dei dati patrimoniali tra inventario, conto del patrimonio di Ateneo e aspetti assicurativi	Trasmissione della documentazione completa agli enti certificatori	31/07/2017	<b>0,6</b>
Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA Acquisti condivisi	Predisposizione del Piano di lavoro Analisi di fattibilità per l'utilizzo di software utili a semplificare le operazioni di acquisto di beni e servizi Acquisizione di servizi in modalità condivisa	1) Condivisione del Piano di lavoro 2) Analisi di fattibilità effettuata 3) Servizi affidati	1) 31/03/2016 2) 30/09/2016 3) Almeno 1	<b>1</b>
Affidamento del Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti pericolosi Progettazione e gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti pericolosi	Affidamento del servizio	Stipula del contratto	31/10/2016	<b>1</b>
Redazione della proposta di Regolamento per la concessione in uso degli spazi dell'Università	Predisposizione di una proposta condivisa con le strutture interessate	Presentazione della proposta di regolamento al MR	31/12/2016	<b>1</b>

Costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility dell'utenza	Realizzazione del sistema	Avvio utilizzo a seguito del necessario periodo di prova e testing	30/06/2017	0,6
--	---------------------------	--	------------	-----

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
<b>OBIETTIVO Redazione della proposta di Regolamento del servizio gestione dei rifiuti di Ateneo</b>
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
L'attività nei primi due mesi del 2016 è stata principalmente imperniata nel redigere una nuova bozza di regolamento procedendo con la revisione e aggiornamento normativo di un testo preparato nei mesi precedenti. In data 25.02.2016 si è provveduto ad incontrare il Capo Settore servizi al personale, in precedenza responsabile dell'Ufficio legale, per una verifica della compatibilità stessa del regolamento sugli aspetti riguardanti il personale "addeito locale" alla gestione dei rifiuti e alle relativa indennità, con l'intervento anche del Capo Ufficio organizzazione e relazioni sindacali per gli aspetti concernenti il personale incaricato. Successivamente nel mese di marzo, in data 11.03.2016, c'è stato un incontro con il delegato del MR per la corretta gestione dei rifiuti di Ateneo - Waste manager, prof. Bevilacqua, presenti anche il Capo Settore servizi al personale e il personale dell'Ufficio servizi in outsourcing, per un'analisi congiunta della bozza predisposta. I mesi successivi hanno visto il personale dell'Ufficio outsourcing procedere alla messa a punto della bozza, sulla base delle criticità emerse nell'ultimo incontro, e alla redazione di una presentazione accompagnatoria del regolamento stesso che in modo sufficientemente schematico ed esaustiva facesse il punto sulla gestione complessiva dei rifiuti prodotti dall'Ateneo e degli risultati raggiunti nel corso dell'anno 2016. Il processo si è concluso con la trasmissione in data 03.10.2016 della bozza di regolamento al Direttore generale e successivamente in data 07.10.2016 al Magnifico Rettore. La presentazione ufficiale della bozza di Regolamento si è tenuta, a cura del delegato del MR per la corretta gestione dei rifiuti di Ateneo - Waste manager, prof. Bevilacqua, il giorno 08.03.2017.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Bozza del Regolamento per la gestione dei rifiuti  Presentazione Regolamento per la gestione dei rifiuti
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
<b>OBIETTIVO: Continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto FM per la parte di competenza</b>
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Nel corso del 2016 con l'approssimarsi della scadenza del contratto relativo alla Convenzione per la fornitura di servizi di Facility Management per immobili in uso a qualsiasi titolo alle PPAA adibiti prevalentemente ad uso ufficio ai sensi dell'art. 26, L 488/1999 e s.m.i. e dell'art. 58, L 388/2000 – Lotto 3 – FM3, attivato con OPF n. 785833 dd. 28.06.2013 e con scadenza 30.06.2017 è stato costantemente monitorato l'iter della procedura, svolta dalla CONSIP S.p.A. per la gara e l'attivazione della nuova Convenzione FM4, cioè per la nuova fornitura dei servizi di Facility Management Servizi integrati, gestionali ed operativi, da eseguirsi negli immobili, adibiti prevalentemente ad uso ufficio, in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni, nonché negli immobili in uso a qualsiasi titolo alle Istituzioni Universitarie Pubbliche ed agli Enti ed Istituti di Ricerca, con bando pubblicato il 19.03.2014. Ciò in quanto l'Università degli Studi di Trieste, ai sensi dell'art. 1, c. 449 della L 296/2006 e s.m.i., è tenuta ad approvvigionarsi attraverso l'utilizzo delle convenzioni messe a disposizione dalla Consip S.p.A. Il monitoraggio è stato svolto sia seguendo le comunicazioni sul sito del MePA nella sezione dedicata alla convenzione stessa, sia con ripetuti contatti telefonici e via mail con la Responsabile Relazioni Amministrazioni Territoriali Triveneto della Consip, dott.ssa Tiziana Cillepi. Tutte le comunicazioni ed indicazioni ricevute indicavano come data sicura dell'attivazione della Convenzione FM4 il mese di dicembre 2016. Sulla base di queste indicazioni è stato svolto un lavoro di studio sulle modalità e le tempistiche richieste per l'adesione alla convenzione stessa. Si sono succeduti una serie di incontri fra i Responsabili dei Settori dell'Area dei Servizi tecnici e di supporto (Capo Settore patrimonio e provveditorato, Capo settore manutenzioni e servizi interni, capo Settore Servizi Tecnici) che hanno portato alle seguenti considerazioni nell'incontro dd. 07.10.2016:

<p>1) le tempistiche per l'adesione alla nuova Convenzione FM4 sono state stimate in 6/7 mesi per lo svolgimento di tutti i passaggi richiesti +dal capitolato tecnico della convenzione stessa;</p> <p>2) essendo già in corso l'adesione, a cura del Settore servizi tecnici, alla Convenzione Consip servizio integrato energia 3 (SIE3) per la fornitura dei Servizi di Energia Termica ed Energia Elettrica integrati con gli strumenti tipici dell'Efficienza Energetica nel rispetto delle disposizioni in materia contenute nel D.lgs. 115/2008, tutti i servizi di natura "termica" o "elettrica" presenti nella vecchia Convenzione FM3, dovranno migrare nella convenzione SIE3, se previsti per ragioni tecniche (prestazioni minime richieste dal capitolato speciale) e per ragioni organizzative con RUP, DEC e Uffici appositamente dedicati alle due convenzioni;</p> <p>3) è stato individuato il set minimo dei servizi attivabili con la Convenzione FM4 ed in particolare:</p> <p>manutenzione degli impianti idrico sanitari</p> <p>manutenzione elevatori</p> <p>minuto mantenimento edile</p> <p>servizio di pulizia</p> <p>servizio di derattizzazione</p> <p>servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali</p> <p>servizio di giardinaggio</p> <p>servizio di reception</p> <p>facchinaggio interno</p> <p>facchinaggio esterno/traslochi</p> <p>Tale set di servizi garantisce sia la possibilità di adesione alla convenzione nella modalità "completa", sia l'opportunità di ottenere uno sconto, rispetto a quello definito in fase di gara, pari al 3%, da applicarsi sui prezzi dei servizi ordinati.</p>
<p><b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b></p> <p>Scambio di mail dd. 25-30.08.2016 con la dott.ssa Tiziana Cillepi</p> <p>Capitolato tecnico della convenzione FM4</p> <p>Calendario Azioni e Documentazioni per Attivazione FM4</p>
<p><b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b></p> <p>Obiettivo parzialmente raggiunto, in quanto note cause esterne (indagini della magistratura sulla gara Consip per la convenzione FM4) hanno sospeso la gara prima delle aggiudicazioni definitive dei singoli lotti, previste a dicembre 2016. Ad oggi l'aggiudicazione del servizio è stata rinviata al II trimestre del 2017, come da comunicazione sulla scheda riassuntiva del Facility Management 4, sul sito <a href="http://www.acquistinretepa.it">www.acquistinretepa.it</a> che riporta "Data presunta di fine procedimento di gara: Il trimestre 2017". Ciò non ha permesso di quantificare i costi, in quanto non sono noti i ribassi offerti in sede di gara e tantomeno la predisposizione della delibera di attivazione della procedura di adesione alla convenzione.</p>

<p><b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b></p>
<p><b>OBIETTIVO Armonizzazione dati su patrimonio immobiliare ateneo</b></p>
<p><b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b></p> <p>L'attività doveva svolgersi a seguito delle indicazioni fornite dal soggetto incaricato della certificazione di bilancio. Causa l'inevitabile protrarsi della gara per l'affidamento del servizio, la presentazione ufficiale del soggetto incaricato, la società KPMG, si è tenuta in data 12.07.2016. Successivamente si sono tenuti due incontri con gli uffici del Settore, uno in data 29.07.2016 e uno in data 14.09.2016.</p>
<p><b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b></p>

<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Obiettivo in attesa di essere svolto a seguito delle indicazioni/collaborazione della società di certificazione KPMG

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
<b>OBIETTIVO Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA - Acquisti condivisi</b>
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
<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, nel 2016 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 2016 e in particolare al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rendere il più possibile omogenei i processi di acquisti sotto il profilo tecnico (software) e amministrativo (regolamentare, professionale, organizzativo), nel rispetto delle specificità e scelte dei singoli Atenei;</li> <li>- rendere i processi di acquisto più semplici e fluidi;</li> <li>- mettere a punto un metodo di lavoro condiviso per gli acquisti congiunti;</li> </ul> <p>sono stati definiti i seguenti argomenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) L'acquisto condiviso di un software per la gestione telematica delle procedure di selezione del fornitore e relativi adempimenti;</li> <li>2) L'acquisto condiviso o la partecipazioni ai costi del servizio "Mercato Elettronico" dell'Università di Padova o, in subordine, analisi di fattibilità tecnico-economica di un "Mercato Elettronico". Strumento da affiancare a quelli messi a disposizione di Consip s.p.a.;</li> <li>3) Valutazione congiunta del sistema U-Buy di CINECA per la centralizzazione del processo acquisti integrato con U-Gov, sistema che deve garantire l'aggregazione della domanda, la verifica di budget e le scritture contabili automatiche.</li> <li>4) Analisi e confronto dei Regolamenti per le spese in economia dei tre Atenei regionali per adeguarli al nuovo Codice degli Appalti che entrerà in vigore nel mese di aprile 2016.</li> <li>5) Formazione specialistica congiunta per i Buyer di Ateneo al fine di creare queste nuove figure professionali a supporto dei processi di acquisizione di beni e servizi centralizzati.</li> </ol> <p>Il Piano di attività per l'anno 2016 per la gestione del servizio condiviso di acquisti di beni e servizi è stato presentato dal Direttore Generale dell'Università degli Studi di Udine al gruppo di lavoro sul servizio condiviso di acquisti in occasione dell'incontro dd. 07.04.2016, tenutosi a Udine.</p> <p>L'attività svolta e i risultati raggiunti si possono riassumere come segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1), a seguito della presentazione, a Trieste in data 23.02.2016, da parte della Eldasoft, marchio della Maggioli S.p.A., di un software gestione telematica delle procedure di selezione del fornitore e relativi adempimenti, si è ritenuto opportuno procedere all'acquisto di un software di caratteristiche simili. Successivamente, dall'incontro dd. 07.04.2016 e con successivi scambi via mail, si è proceduto a definire e condividere gli aspetti del capitolo tecnico.</li> </ol> <p>Nel periodo di fine maggio, primi di giugno, si è provveduto con scambio di lettere a definire l'accordo per procedere con una gara comune. Il giorno 21.06.2016 è stata pubblicata la RDO sul MEPA con tutta la relativa documentazione di gara. La composizione della commissione giudicatrice ha visto la partecipazione di un componente per ogni Ateneo (dott.ssa Benolich per l'Università degli Studi di Trieste). La gara si è conclusa con l'aggiudicazione, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, in data 22.07.2016 alla Maggioli S.p.A. della fornitura del software, con stipula del contratto dd. 25.07.2016. I mesi successivi sono stati caratterizzati da una elevata attività che si è resa necessaria per la profilazione del software</p>

acquisito. In particolare si sono tenuti una serie di incontri informativi e formativi sul software dd. 12, 19 e 28.09 e del 12.10 da cui sono emerse alcune problematiche riguardanti la definizione degli utenti abilitati ed il tipo ruolo assunto dagli stessi, dell'indirizzo PEC da utilizzare, i collegamenti al sito dell'ANAC, della GUEE, del CUP, del MIT. Anche se non tutti i collegamenti richiesti sono stati realizzati, in ogni caso dal 2017 si può procedere alla realizzazione, attraverso l'utilizzo del software, della gare telematiche.

2) Dopo numerosi contatti con l'Università degli Studi di Padova, in data 12.04.2016 si è tenuto un incontro a Padova fra i vari responsabili degli acquisti degli Atenei per analizzare i problemi connessi con il potenziale allargamento del mercato elettronico realizzato da UniPd agli Atenei della nostra Regione. È stata fatta una prima valutazione dei costi necessari ed evidenziata la necessità di procedere con una richiesta comune dei tre Atenei regionali all'utilizzo del MePd. In data 21 giugno 2016, dopo un'attenta condivisione delle necessità connesse all'utilizzo di un nuovo mercato elettronico, è stata inviata lettera ufficiale con la richiesta di utilizzo sperimentale del MePd creato dall'Università degli Studi di Padova. In data 03.10.2016 l'Università degli Studi di Padova ha risposto positivamente alla richiesta con lettera ns prot. 31887 dd. 14.10.2016. L'attività sta registrando un momento di attesa dovuto al cambio di vertice della Direzione Generale dell'Università degli studi di Padova.

3) Il progetto U-Buy (un software acquisti integrato con i sistemi contabili già in uso presso gli atenei) è stato ufficialmente presentato ai Direttori Generali di UniUd e UniTs e al Segretario Generale della SISSA in data 17.03.2016. Nell'incontro del gruppo di lavoro sul servizio condiviso di acquisti, dd. 07.04.2016, il direttore generale dell'Università degli Studi di Udine, capofila del progetto U-Buy con CINECA, prospettava una fase di test, necessaria per valutare se il sistema può garantire l'aggregazione della domanda, la verifica di budget e le scritture contabili automatiche, fra ottobre e dicembre 2016, con un'ipotesi di avvio in produzione con l'inizio del 2017. Ritardi e difficoltà, tutti interni al CINECA, non hanno ancora consentito di passare alla fase di test.

4) 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 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. Nel periodo da giugno ad agosto l'attività del gruppo di lavoro dei tre Atenei si è concentrata sui punti principali da inserire nella bozza di Regolamento. Successivamente è stato stabilito un calendario di incontri per effettuare un'analisi comune e contestuale di revisione della bozza elaborata. 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. L'analisi e condivisione del testo del testo sta proseguendo nel corso del 2017.

5) Nel corso dell'anno ha preso avvio la fase di formazione specialistica congiunta per i Buyer e per i Back office di Ateneo. Il progetto, presentato in data 08.02.2016 dall'Officina Pittini, con l'obiettivo di creare queste nuove figure professionali a supporto dei processi di acquisizione di beni e servizi centralizzati, è stato inserito nel più generale programma formativo interateneo. Il calendario dei due moduli, uno di 22 ore per i Back office e uno di 50 ore per i Buyer, ha previsto le lezioni distribuite nel periodo che va da ottobre 2016 a gennaio 2017. Il giorno 10.10.2016 si è svolta a Udine la giornata di presentazione del progetto, presenti sia i Buyer, sia i Back Office, che è terminato nella giornata di chiusura del 10.02.2017 e che ha visto la presenza di tutti i partecipanti dei due moduli. L'attività di formazione proseguirà nel 2017 con nuove iniziative di approfondimento sulla base di quanto già svolto nel 2016.

Grazie alla stretta collaborazione fra i 3 atenei e alla condivisione di esperienze, si riscontrano benefici nella qualità e performance dei processi di acquisto con l'introduzione di ulteriori strumenti telematici di e-procurement (software Maggioli e, in futuro, software U-Buy Cineca e mercato elettronico sviluppato dall'Università di Padova), di nuove figure coinvolte in tali processi (i Buyer) dove spesso la sola competenza amministrativa non è più sufficiente per far fronte ai nuovi mercati e alle specificità dei nostri ambiti di ricerca, ma servono competenze tecniche per individuare i prodotti di interesse, ricercare le soluzioni più adeguate e aggregare la spesa quando necessario. Non va dimenticata la normativa di dettaglio che deve disciplinare la fase istruttoria, propedeutica agli acquisti, e sulla quale il gruppo interateneo sta focalizzando l'attenzione per gestire al meglio le procedure, in particolare quelle sotto soglia.

Inoltre nel corso del 2016 si è provveduto ad acquistare il servizio di gestione e pagamento delle tasse di mantenimento dei brevetti per il periodo 2016-2018, sulla base della gara comune indetta con la pubblicazione in data 08.12.2016 dell'avviso di indizione della procedura di affidamento.

Piano di attività per l'anno 2016 per la gestione del servizio condiviso di acquisti di beni e servizi.

Lettera UniUd ns prot. 10011 dd. 03.06.2016 (UniUd prot. 17154 dd. 26.05.2016), lettera UniTs prot. 16141 dd. 06.06.2016 e lettera SISSA prot. 6250 dd. 13.06.2016 di accordo su gara comune.

Documenti di gara: "Condizioni di fornitura", "Specifiche tecniche software gare telematiche - Modulo offerta tecnica", "Modulo Offerta Economica", "Quadro economico"

Delibera C.d.A. dd. 30.09.2016.

Elenco utenti, con profilo, abilitati all'utilizzo del software, richiesta abilitazione ANAC, richiesta pubblicazione GUEE.

<p>Verbale dell'incontro tenutosi a Padova in data 12.04.2016, lettera a DG PD, lettera da DG PD ns. prot. 31887 dd. 14.10.2016.</p> <p>Presentazione U-Buy - e-Procurement UNIUD 20160317.</p> <p>Regolamento interno per gli acquisti sotto soglia comunitaria BOZZA 20161207.</p> <p>Progetto corso Buyer-Back office OP</p> <p>Calendario-ridefinitio-4ott16-corso-acquisti-OP</p> <p>Delibera C.d.A dd.29.07.2016, DDG rep. 1010 dd. 22.12.2016, UO 000182 B.O. 77/2016</p>
<p><b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b></p>
<p>L'obbiettivo nel complesso può dirsi pienamente raggiunto anche se si sono riscontrate alcune criticità che sono essenzialmente imputabili a fattori esterni, quali la riorganizzazione dell'Università di Padova che ha rimandato al 2017 l'eventuale accordo definitivo in merito all'utilizzo condiviso del mercato elettronico sviluppato dall'Ateneo veneto e le difficoltà tecniche del Cineca nel realizzare l'applicativo U-Buy.</p> <p>Il regolamento acquisti sotto soglia sconta la necessaria e continua revisione dovuta alla normativa sugli appalti il cui Testo Unico (D.Lgs. 50/2016), già rettificato e integrato, è in attesa di nuovo correttivo.</p>

<p><b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b></p>
<p><b>OBIETTIVO Affidamento del Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti pericolosi. Progettazione e gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti pericolosi</b></p>
<p><b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b></p>
<p>L'attività più complessa dell'obiettivo in oggetto ha riguardato la predisposizione del capitolato speciale per l'effettuazione della gara che ha occupato i primi mesi dell'anno 2016. Assieme al capitolato speciale sono state definite le tipologie e stime dei quantitativi annui dei rifiuti prodotti, con l'individuazione delle sedi in cui sono dislocate le unità locali di stoccaggio dei rifiuti stessi. Ad aprile, definito il capitolato tecnico, si è provveduto con DR rep. 203/2016, poi portato a ratifica nel C.d.A. dd. 29.04.2016 ad autorizzare la spesa pluriennale, quantificata sulla base delle stime sopra citate e ad avviare le procedura per la scelta del contraente. Il bando di gare ha previsto una spesa pluriennale di Euro 74.550,00 più IVA per un periodo di 18 mesi, rinnovabili una volta, con eventuale proroga nelle more dell'effettuazione di nuova gara. Predisposti i documenti di gara, cioè il Bando di gara, il Capitolato speciale, il Disciplinare di gara e i necessari allegati (Patto d'integrità, Categorie e sedi, DUVRI, istanza e dichiarazione a corredo dell'offerta, offerta economica), il tutto è stato pubblicato in data 15.04.2016 sul sito istituzionale dell'Ateneo. Durante le fasi di gara si è reso necessario effettuare alcune rettifiche con piccole modifiche dei documenti di gara ed una proroga dei termini per l'effettuazione dell'obbligatorio sopraluogo da parte dei concorrenti e di quello di scadenza della presentazione delle offerte, a seguito di un rilievo masso da un partecipante relativamente all'ammissibilità del subappalto, che ha comportato la modifica dei documenti del capitolato speciale e dell'istanza e dichiarazione a corredo dell'offerta, disposti con DDG rep.304/2016 dd 12.05.2016. Il giorno 16.06.2016, in seduta pubblica, sono state aperte le buste presentate da 4 concorrenti. A causa alcune imprecisioni nelle offerte presentate, si è reso necessario sospendere la gara e riconvocare il seggio di gara nella giornata del 05 luglio 2016 che si è conclusa con l'aggiudicazione provvisoria al concorrente che ha presentato la migliore offerta. Successivamente, a seguito di positiva verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara dall'impresa aggiudicataria, si è provveduto con DDG rep. 418/2016 dd. 18.08.2016 all'aggiudicazione definitiva ed efficace del servizio. Il giorno 23.08.2016 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo l'esito della gara e i giorni 06 e 07.10.2016 si è proceduto alla stipula, via PEC con firma digitale, del relativo contratto di appalto.</p>
<p><b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b></p>
<p>DR rep. 203/201 e delibera C.d.A. di ratifica dd. 29.04.2016</p> <p>Bando di gara, Capitolato speciale, Disciplinare di gara e i necessari allegati (Patto d'integrità, Categorie e sedi, DUVRI, istanza e dichiarazione a corredo dell'offerta, offerta economica</p> <p>DDG rep. 304/2016 dd. 12.05.2016</p> <p>Capitolato speciale e istanza e dichiarazione a corredo dell'offerta integrati</p> <p>Verbali di gara dd. 15.06.2016 e 05.07.2016</p>

DDG rep. 418/2016 dd. 18.08.2016 all'aggiudicazione definitiva ed efficace del servizio
Contratto d'appalto prot. 30275 dd. 07.10.2016
<b>CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
<b>OBIETTIVO</b> Redazione della proposta di Regolamento per la concessione in uso degli spazi dell'Università
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Obiettivo che vede coinvolto principalmente il Settore manutenzioni e servizi interni, in qualità di capofila. Vi sono stati incontri e numerosi scambi di mail per la messa a punto della bozza di Regolamento per la concessione in uso degli spazi dell'Università e di tutta la documentazione, necessaria per la concessione e la verifica dell'utilizzo, a corredo del Regolamento stesso, nonché una ricognizione delle aule distinte per capienza e caratteristiche tecniche. La proposta di Regolamento è stata presentata al MR nei termini previsti.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Regolamento concessione spazi e immagine bozza, Richiesta allegato 1 al regolamento, Atto di concessione allegato 2 al regolamento, Verbale di verifica allegato 3 al regolamento, Verbale di verifica bis allegato 3 bis al regolamento, file per il calcolo tariffa noleggio aula  Aule e prezzario bozza
<b>CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
<b>OBIETTIVO</b> Costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility dell'utenza
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Obiettivo che ha visto principalmente coinvolti gli altri Settori dell'Area. L'attività, rivolta alla costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility dell'utenza, è consistita essenzialmente nel fornire supporto per l'acquisizione di un modulo (GIM) integrato al software per la gestione delle gare telematiche, di cui si è avuto conoscenza in uno degli incontri di informazione/formazione e profilazione della piattaforma telematica "appalti.univfg.it" del modulo principale per le gare telematiche. E' stata formulata richiesta di preventivo alla Eldasoft in data 07.11.2016. In data 08.11.2016 la ditta ha fornito il preventivo che sommava il Modulo di Gestione Integrata Manutenzioni al modulo Gestione procedimenti e monitoraggio LLPP. Si è aperto un contenzioso fra l'Università degli Studi di Udine (che ha effettuato la gara per i tre Atenei) con la Eldasoft sul fatto che il modulo Gestione procedimenti e monitoraggio LLPP, fosse o meno compreso nel capitolato tecnico della gara e di conseguenza sui prezzo dei singoli moduli.  La situazione verrà risolta nel corso del 2017.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Preventivo n. 55/CRM/2016 dd. 13.10.2016 della Eldasoft, Maggioli S.p.A.
<b>CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Obiettivo in attesa di essere svolto a seguito di soluzione del contenzioso.



### 3. RELAZIONE SU ATTIVITA'/RISULTATI PER UNITA' ANALITICA

Complessivamente la gestione dal lato dei costi ha riportato uno scostamento minimo 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 32.052,70 derivanti per la massima parte da risparmio per termine di contratti di noleggio macchine in uso al Servizio Stampa di Ateneo; Euro 452,58 per minori spese sulle Utenze; Euro 45.870,69 conseguente ad una sovrastima sugli importi previsti a titolo di rimborso nei confronti di enti convenzionati.

Ufficio servizi in outsourcing: Euro 67.123,24 dovuti a risparmi sulle attività di smaltimento dei rifiuti per Euro 20.935,93 (grazie alla realizzazione di gare pluriennali), per Euro 1.937,64 relativi al noleggio di automezzi, per Euro 37.126,40 realizzati per una minor spesa sulle attività tecnico-gestionali, in particolare per gli extra canone relativi ai servizi di pulizia, e per Euro 9.259,98 a minor utilizzo della struttura del Conference Center, che ha richiesto minori implementazioni strumentali.

Unità di staff del patrimonio immobiliare: Euro 3.713,22 e Euro 7.521,05 per un totale di Euro 11.234,27 principalmente per minore spesa della gestione del comprensorio nel Parco di S. Giovanni.

#### Investimenti:

Ufficio gestione Acquisti e contratti di somministrazione: Euro 82.862,16, risultante principalmente dall'applicazione delle limitazioni di spesa su mobili ed arredi, prorogata e vigente anche per l'anno 2016, nonché dal non utilizzo dell'importo di Euro 10.000,00 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 56.087,40 dovuti a rimborso spese riscaldamento da parte di Unicredit spa, da una maggiore entrata derivante da trasferimenti interni per rimborsi conseguenti a spese telefoniche, da chiusura su scrittura anticipata per rimborsi INAF per l'anno precedente ed infine da rimborso ARDISS per le spese di acquisto totem segnalazione intra Campus.

Ufficio servizi in outsourcing: - Euro 10.332,00, si tratta di minori ricavi dovuti al rimborso della quota associativa da parte dei Dipartimenti afferenti alle attività del Collegio Fonda che, al momento, non sono ancora stati effettuati a causa del 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 5.781,41 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. In realtà si registrano maggiori entrate per Euro 4.149,12 dovuti a un rinnovo di contratto (affitto lastrico solare per antenna Wind) a condizioni migliori di quanto previsto e per la parte residuale a minori costi.

#### A) TABELLA DI SINTESI

	<b>Ammortamenti</b>	<b>Costi</b>	<b>Investimenti</b>	<b>Ricavi</b>
<b>BUDGET ASSEGNATO 2016</b>	<b>33.863,00</b>	<b>7.277.168,11</b>	<b>219.326,89</b>	<b>113.029,56</b>
<b>SCRITTURE 2016</b>	-	<b>7.120.434,61</b>	<b>136.464,73</b>	<b>153.003,55</b>
<b>Scostamento</b>	<b>33.863,00</b>	<b>156.733,50</b>	<b>82.862,16</b>	<b>39.973,99</b>

#### B) TABELLA DI DETTAGLIO DI UTILIZZO DEL BUDGET ASSEGNATO PER UFFICIO/UNITA' ANALITICA

Di seguito si riporta l'esposizione dettagliata per unità analitica dell'analisi dei costi, degli investimenti e dei ricavi.

**UA.A.AMM.STS.13.19:** per quanto attiene ai Costi, pari ad Euro 30.154,08, la cifra corrisponde ad un riporto di scritture anticipate relative all'anno precedente, in particolare derivanti da acquisto di cancelleria, libretti e diplomi, materiali di consumo EDP ed altri beni e materiali di consumo; in merito all'importo utilizzato per Investimenti, pari ad Euro 127.328,60, la cifra corrispondente ad Euro 93.951,34 è stata impegnata per acquisti di mobili ed arredi, mentre la cifra di Euro 33.477,26 per acquisti di impianti ed attrezzature; rispetto la previsione definitiva di Euro 210.186,49, lo scostamento che ne deriva, pari ad Euro 82.857,89, risulta dall'applicazione delle limitazioni di spesa su mobili ed arredi, prorogata e vigente anche per l'anno 2016, nonché dal non utilizzo dell'importo di Euro 10.000,00 che era stato preventivato per l'eventuale acquisizione, in corso d'anno, di toghe e tocchi.

**UA.A.AMM.STS.13.19.10:** per quanto riguarda l'importo corrispondente ai Costi, pari ad Euro 283.850,95, questo è stato utilizzato per l'acquisizione, in corso d'anno e su richiesta dell'utenza interna, di materiale di cancelleria, libretti e diplomi, materiale di consumo EDP, altri beni di consumo, abbigliamento per il personale tecnico ed ausiliario (importo pari ad Euro 217.612,68); un importo pari ad Euro 66.223,63 è stato impegnato per il pagamento di canoni di noleggio di attrezzature (macchine ad uso del Servizio

Stampa di Ateneo e del Settore servizi agli studenti e alla didattica – stampa diplomi) e del noleggio scaffalature presso l'ex Bookshop; infine l'importo di Euro 14,64 è stato utilizzato per il pagamento di voci quali interessi ed altri oneri finanziari. Lo scostamento di Euro 32.052,70, rispetto una previsione definitiva di Euro 315.903,65, deriva per la massima parte (Euro 30.080,39) dal risparmio per termine contratti di noleggio di macchine in uso al Servizio Stampa. L'importo risultante da Ricavi, pari ad Euro 360,98, deriva da un rimborso, su un contratto di noleggio, per IVA non dovuta.

**UA.A.AMM.STS.13.19.13:** la voce relativa ai Costi, pari ad Euro 2.501.984,22 ed utilizzata per tutti i pagamenti conseguenti a consumi acqua, gas, energia elettrica, canoni e consumi per telefonia fissa e mobile, nonché sopravvenienze passive derivanti da contratti di somministrazione, risulta assolutamente in linea con la previsione definitiva di Euro 2.502.436,80. Per quanto attiene alla voce dei Ricavi, pari ad Euro 74.095,87, essi derivano come di seguito riportato: rimborsi per spese di riscaldamento dal parte degli spazi occupati dall'Istituto cassiere Unicredit Banca spa (Euro 13.050,13); rimborso spese per acqua e gas da parte della Fondazione Callerio (Euro 27,38); trasferimenti interni per rimborsi derivanti da costi di gestione della rete telematica e telefonica (Euro 30.157,81); rimborsi per consumi energia, acqua e gas da parte di CRUT e Fondazione Callerio (Euro 30.118,81); rimborsi per spese telefoniche da parte di CRUT, CUS ed INAF (Euro 741,74). Lo scostamento, di Euro 22.595,87 rispetto alla previsione definitiva di Euro 51.500,00, deriva in massima parte dal rimborso per spese riscaldamento da parte di Unicredit spa e da una maggiore entrata derivante da trasferimenti interni per rimborsi conseguenti a spese telefoniche.

**UA.A.AMM.STS.13.19.16:** l'importo di Euro 363.692,51, relativo ai Costi, è stato utilizzato per i pagamenti dei rimborsi nei confronti degli Enti convenzionati con l'Ateneo: Burlo Garofolo, ICTP, INAF, Fondazione Callerio; lo scostamento di Euro 45.870,69, rispetto la previsione definitiva di Euro 409.563,20, consegue ad una sovrastima sugli importi previsti a titolo di rimborso. L'importo per Investimenti di Euro 9.136,13 è stato utilizzato per il completamento e ripristino della segnaletica intra Campus. Relativamente alla voce dei Ricavi, pari ad Euro 33.130,55, l'importo è conseguente alla chiusura su scrittura anticipata per rimborsi INAF per l'anno precedente (Euro 32.590,82) ed al rimborso ARDISS per le spese di acquisto totem segnalazione intra Campus (Euro 539,73); l'importo complessivo di Euro 33.130,55 corrisponde allo scostamento, in quanto importo non previsto.

**UA.A.AMM.STS.13.16.10:** per quanto riguarda i costi di Euro 1.024,00 riguardano le spese sostenute per la realizzazione della cerimonia dei donors effettuata a fine 2015.

**UA.A.AMM.STS.13.16.11:** per quanto riguarda i costi di Euro 200.000,00 si tratta del contributo annuale che l'Ateneo eroga a favore del funzionamento del Collegio Fonda.

**UA.A.AMM.STS.13.16.13** per quanto riguarda i costi per la gestione, asporto e smaltimento rifiuti, pulizie, traslochi e noleggio automezzi per un totale di Euro 2.649.286,32 rispetto alla previsione iniziale, sono quasi in linea con quanto atteso (disponibilità residua di Euro 57.863,26). In particolare gli scostamenti derivano da risparmi sulle attività di smaltimento dei rifiuti di Euro 20.935,93 (dovuto soprattutto alla realizzazione di gare pluriennali), di Euro 1.937,64 relativi al noleggio di automezzi e di Euro 37.126,40 realizzati per una minor spesa sulle attività tecnico-gestionali, in particolare per gli extra canone relativi ai servizi di pulizia.

**UA.A.AMM.STS.13.16.16:** per quanto riguarda i ricavi previsti di Euro 10.332,00 si tratta del rimborso della quota associativa da parte dei Dipartimenti afferenti alle attività del Collegio Fonda che al momento non sono ancora stati effettuati a causa del attuale contesto che ha richiesto un notevole impegno per la redazione di un nuovo progetto di assetto del Collegio.

Per quanto riguarda i costi pari ad Euro 573.126,00 derivano dalla liquidazione della quota associativa a favore del Collegio Fonda, dall'erogazione del contributo annuale per la gestione da parte della So.Ge.S. della residenza ex Ospedale Militare e dall'acquisizione del servizio di supporto tecnico per la realizzazione di eventi. Si registra una minor spesa di Euro 9.259,98 dovuta in particolare a minor utilizzo della struttura del Conference Center, che ha richiesto minori implementazioni strumentali.

**UA.A.AMM.STS.13.13:** per quanto riguarda i ricavi si registrano maggiori entrate di Euro 1.889,47 dovute al versamento dell'indennità di occupazione locali presso Polo GO versata dalla RAI.

**UA.A.AMM.STS.13.13.10:** per quanto riguarda i ricavi (fitti attivi) si registrano minori entrate per Euro 7.850,88 dovute al fatto che Euro 12.000,00 di ricavi previsti sono stati inizialmente imputati sia su un progetto cost to cost che sul budget annuale non caratterizzato da specifico progetto, più alcuni minori costi. In realtà si registrano maggiori entrate per Euro 4.149,12 dovuti a un rinnovo di contratto (affitto lastrico solare per antenna Wind) a condizioni migliori di quanto previsto e per la parte residua a minori costi; per quanto riguarda i costi di gestione degli immobili, rispetto alla previsione assestata, sono in linea con quanto atteso (disponibilità residua di Euro 3.713,22 su Euro 405.300,00 assestati). Si è registrata una minore spesa della gestione del comprensorio nel Parco di S. Giovanni che ha consentito di recuperare budget a favore di un'altra unità analitica del Settore.

**UA.A.AMM.STS.13.13.13** per quanto riguarda i costi per locazioni, rispetto alla previsione iniziale, sono in linea con quanto atteso (disponibilità residua di Euro 7.521,05 su Euro 107.950,00).

**UA.A.AMM.STS.13.13.16:** non c'è alcun scostamento rispetto alla previsione assestata e, per quanto riguarda i costi inizialmente previsti per servizi di natura tecnica, non è stata effettuata alcuna spesa, in quanto tali servizi riguardavano un'attività seguita dal

Capo dell'Unità di staff, cui non è stato rinnovato l'incarico (ad interim). Si è, di conseguenza, registrata una minore spesa che ha consentito di recuperare budget a favore di un'altra unità analitica del Settore.

Codice Unità Organizzativa di Settore	Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Ammortamenti	Costi	Investimenti	Ricavi
000159	Settore Patrimonio e provveditorato		-	7.120.434,61	136.464,73	153.003,55
	<b>Ufficio Gestione acquisti e contratti di somministrazione</b>		-	<b>3.179.681,76</b>	<b>136.464,73</b>	<b>107.587,40</b>
	UA.A.AMM.STS.13.19	Ufficio Gestione acquisti e contratti di somministrazione	-	30.154,08	127.328,60	
	UA.A.AMM.STS.13.19.10	AMM.STS.13.19.10-Acquisti e noleggi	-	283.850,95		360,98
	UA.A.AMM.STS.13.19.13	AMM.STS.13.19.13-Utenze		2.501.984,22		74.095,87
	UA.A.AMM.STS.13.19.16	AMM.STS.13.19.16-Costi e ricavi comuni	-	363.692,51	9.136,13	33.130,55
	<b>Ufficio Servizi in outsourcing</b>			<b>3.423.437,12</b>		-
	UA.A.AMM.STS.13.16.10	AMM.STS.13.16.10-Fondazione e premi		1.024,80		
	UA.A.AMM.STS.13.16.11	AMM.STS.13.16.11 - Collegio Universitario Luciano Fonda		200.000,00		
	UA.A.AMM.STS.13.16.13	AMM.STS.13.16.13-Servizi in outsourcing		2.649.286,32		
	UA.A.AMM.STS.13.16.16	AMM.STS.13.16.16-Costi e ricavi comuni		573.126,00		-
	<b>Unita' di staff Amministrazione patrimonio immobiliare</b>			<b>517.315,73</b>		<b>45.416,15</b>
	UA.A.AMM.STS.13.13	Unita' di staff Amministrazione patrimonio immobiliare				1.889,47
	UA.A.AMM.STS.13.13.10	AMM.STS.13.13.10-Gestione patrimonio immobiliare		401.586,78		43.526,68
	UA.A.AMM.STS.13.13.13	AMM.STS.13.13.13-Locazioni e affitti passivi		100.428,95		-
	UA.A.AMM.STS.13.13.16	AMM.STS.13.13.16-Costi e ricavi comuni		15.300,00		

#### 4) RELAZIONE RISULTANZE ECONOMICHE PER NATURA/PROVENIENZA DEL COSTO/RICAVO

##### Altri proventi e ricavi diversi:

costi Euro 11.000 per versamento quota parte affitto lastrico solare per antenna Wind all'ICTP,

ricavi:

Euro 30.157,81 derivati da trasferimenti interni attivi per rimborso di costi di gestione rete telematica e telefonica,

Euro 44.456,15 principalmente da fitti attivi (via Brancati Roma, via Somma Trieste e affitto lastrico solare per antenna Wind).

##### Costi per la ricerca e l'attività editoriale:

costi: Euro 1.997,38 derivanti principalmente da spese per rilegature documenti per uffici amministrativi;

##### Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali:

costi:

Euro 2.133.187,80 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 2.628.843,28 principalmente per spese di sorveglianza e custodia, gestione dei rifiuti, servizio di pulizia, 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,

Euro 94.700,78 principalmente da spese per la gestione degli immobili, fra i quali la partecipazione alle spese per il comprensorio del Parco di s. Giovanni,

ricavi: Euro 31.400,28 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.

##### Acquisto di materiali:

costi:

Euro 247.766,76 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 19.153,09 per acquisto di imballaggi specifici finalizzati al contenimento dei rifiuti pericolosi/speciali.

##### Costi per il godimento di beni di terzi:

costi:

Euro 70.223,63 derivanti da contratti di noleggio attrezzature ad uso del Servizio Stampa di Ateneo e dal noleggio di scaffalature presso l'ex Book Shop dell'Ateneo,

Euro 14.388,75 per canone noleggio container rifiuti speciali e per servizio di trasporto con conducente per le attività istituzionali,  
Euro 100.426,95 per locazioni e fitti passivi, quali la Fondazione Callerio, la Baita Torino.

**Altri costi:**

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.

**Oneri diversi di gestione:**

costi:

Euro 8.981,38 derivanti da spese per rimborso tassa sui rifiuti nei confronti degli Enti convenzionati con l'Ateneo e da imposte di bollo varie,

Euro 3.470,00 per versamento contributo obbligatorio SISTRI e presentazione MUD (modello dichiarazione unica rifiuti),

Euro 300.139,00 per versamento TARI.

**Interessi e altri oneri finanziari:**

costi: Euro 14,64 derivanti da oneri finanziari diversi su fatture di contratto noleggi.

**Proventi:**

ricavi: Euro 46.029,31 derivanti da rimborsi riscaldamento da parte di Unicredit spa, rimborso per spese di acqua e gas da parte della Fondazione Callerio, infine dalla chiusura su scrittura anticipata per rimborsi INAF relativi all'anno precedente.

**Oneri:**

costi:

Euro 717.520,17 derivanti da sopravvenienze passive relative al pagamento di bollette su consumi a conguaglio su anni precedenti e sopravvenienze passive per pagamento parte rimborsi all'INAF,

Euro 1.009,00 per sopravvenienze passive.

**Imm. Materiali – impianti e attrezzature**

investimenti: Euro 42.613,39 derivanti da acquisizione di attrezzature per uffici amministrativi ed aule didattiche (euro 33.477,26), nonché di totem ad uso segnaletica intra Campus universitario (Euro 9.136,13).

**Imm. Materiali – mobili e arredi:**

investimenti: Euro 93.851,34 derivanti da acquisizione di mobili, arredi e tendaggi ad uso didattico e di uffici amministrativi.

**Imm. Materiali – altre immobilizzazioni materiali:**

investimenti: Euro 0,00, in quanto il budget di Euro 10.000,00, assegnato per l'eventuale acquisizione in corso d'anno di toghe e tocchi accademici, non è stato utilizzato.

Voci Conto Economico	Denominazione Voci Conto Economico	Costi	Investimenti	Ricavi
BE.010.050.020	Altri proventi e ricavi diversi	11.000,00		74.613,96
BE.020.070.030	Costi per la ricerca e l'attività editoriale	1.987,38		
BE.020.070.080	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	4.855.771,86		32.360,28
BE.020.070.090	Acquisto altri materiali	266.919,85		
BE.020.070.110	Costi per godimento beni di terzi	185.039,33		
BE.020.070.120	Altri costi	768.582,00		
BE.020.080.020	Ammortamenti immobilizzazioni materiali			
BE.020.100	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	312.590,38		
BE.040.160	Interessi e altri oneri finanziari	14,64		
BE.080.200	Proventi			46.029,31
BE.080.210	Oneri	718.529,17		
BI.020.020	2) Imm. materiali - impianti e attrezzature		42.613,39	
BI.020.050	5) Imm. materiali - mobili e arredi		93.851,34	
BI.020.070	7) Imm. materiali - altre immobilizzazioni materiali		-	
<b>Totale complessivo</b>		<b>7.120.434,61</b>	<b>136.464,73</b>	<b>153.003,55</b>

## 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 OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	Proposta di valutazione finale
Proseguimento dell'attività di formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e salute ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni 21 dicembre 2011 prevista dall'art. 37, comma 2 del D. Lgs. n. 81/08	Aumento di una consapevolezza diffusa in materia di prevenzione e protezione attraverso la prosecuzione delle attività formative	1) n. corsi organizzati 2) percentuale esiti positivi del test di valutazione finale	1) almeno 5 2) almeno 90%	<b>1</b>
Costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility dell'utenza	Realizzazione del sistema	Avvio utilizzo a seguito del necessario periodo di prova e testing	30/06/2017	<b>1</b>
Revisione del modello organizzativo e gestionale della sicurezza e salute	Sperimentazione del nuovo modello	Avvio della modalità sperimentale	31/10/2016	<b>1</b>
Implementazione degli esiti della prima indagine sul benessere organizzativo	Prime iniziative organizzate a seguito dell'indagine	Organizzazione attività formative mirate	31/12/2016 Almeno 1	<b>1</b>
Censimento, indagine e valutazione del rischio aule e laboratori didattici in previsione dei sopralluoghi CEV-AMVUR	Classificazione aule e laboratori didattici Definizione piano di interventi di adeguamento	1) Censimento spazi 2) n. valutazioni effettuate con relativi piani di interventi	1) 100% 2) almeno 50%	<b>1,1</b>

#### RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)

OBIETTIVO: Proseguimento dell'attività di formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e salute ai sensi del D. Lgs. n. 81/08
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Nel corso dell'anno 2016 è proseguita l'attività di formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e salute ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 e del successivo Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016, previsti dall'art. 37, comma 2 del D. Lgs. n. 81/08. Più in particolare si sono svolti in Ateneo i seguenti corsi di formazione e informazione dei lavoratori, preposti e dirigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Corso base di primo soccorso per gli addetti dell'Ateneo di nuova nomina (effettuate quattro edizioni);</li> <li>2. Corso di aggiornamento di primo soccorso per gli addetti dell'Ateneo (effettuata una edizione);</li> <li>3. Corso per dirigenti (direttori dipartimento ed esteso ai loro vicari) in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (effettuate quattro edizioni);</li> <li>4. Laboratorio formativo "Attraversare il cambiamento", nell'ambito del rischio stress lavoro correlato, rivolto ai Capi Settore ed ai Segretari Amministrativi e Didattici dei Dipartimenti (effettuate due edizioni);</li> <li>5. Corso di formazione generale e specifica rivolto agli studenti del Master di secondo livello in Fisica medica;</li> <li>6. Corso di formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro rivolto al personale docente (esteso agli assegnisti e dottorandi) dei DISPES e del DEAMS;</li> <li>7. Incontro formativo/informativo con gli addetti antincendio dell'Ateneo;</li> <li>8. Incontro formativo/informativo con il personale dell'Ateneo (effettuate due edizioni), nell'ambito del rischio video terminale, e illustrazione del progetto di prevenzione dei sintomi osteoarticolari e di fatica visiva (presentazione di specifici video illustrativi);</li> </ol>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

<p>Alla fine di ogni percorso formativo, il Servizio di Prevenzione e Protezione, ove il corso è stato organizzato all'interno dell'Ateneo, o l'Ente formatore esterno, ove il corso è stato organizzato da soggetti terzi, sono stati rilasciati specifici attestati di partecipazione a tutti i partecipanti ai corsi sopra elencati.</p> <p>Trattandosi di corsi finalizzati alla formazione in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, l'attestato è stato rilasciato ai partecipanti che hanno frequentato il percorso formativo per almeno il 90% dell'ammontare complessivo delle ore erogate, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.</p>
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTO RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
<p>Nessuna criticità è stata riscontrata nell'organizzazione dei corsi di cui sopra;</p> <p>Essendo stati organizzati corsi ed incontri formativi/informativi superiori alle cinque unità, l'obiettivo può considerarsi pienamente raggiunto in linea con le attese – Proposta di valutazione finale: 1.</p>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBIETTIVO: Costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility dell'utenza
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>L'attività, rivolta alla costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility dell'utenza, è consistita essenzialmente nel fornire il contributo alle attività dei Gruppi di Lavoro Interateneo per la creazione e profilazione della piattaforma telematica "appalti.unifyvfg.it" di cui il sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility ne farà parte. L'attività è tuttora in corso ed il target è stato spostato al 30.6.2017;</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Vedasi documentazione agli atti presso il Settore Tecnico dell'Ateneo;
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
<p>Il Servizio di Prevenzione e Protezione ha supportato, per quanto di competenza, le attività degli Uffici Tecnici dell'Ateneo fornendo il proprio contributo per la creazione e profilazione della piattaforma telematica "appalti.unifyvfg.it", pertanto nessuna criticità è da segnalare nello svolgimento dell'attività di cui sopra;</p> <p>Essendo svoltasi regolarmente l'attività di supporto sopra descritta, unitamente a quella degli altri Uffici coinvolti, l'obiettivo può considerarsi raggiunto in linea con le attese – Proposta di valutazione finale: 1.</p>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBIETTIVO: Revisione del modello organizzativo e gestionale della sicurezza e salute
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Nel corso delle precedenti gestioni ci si è reso conto della scarsa efficacia del modello organizzativo e gestionale della salute e sicurezza nell'Ateneo (la c.d. sicurezza partecipata). Si è passati da un modello di "sicurezza partecipata" ad un modello diverso che vede il Servizio di Prevenzione e Protezione gestire in maniera diretta e proattiva le dinamiche e le procedure concernenti la redazione dei documenti della sicurezza (vedasi DVR e PdE). Il tale contesto è in corso una imponente opera di aggiornamento e rivisitazione di tutta la documentazione a corredo delle attività dell'Ateneo.</p> <p>Nel corso del 2016 è stata avviata tale modalità mentre nel corso dell'ultimo semestre dello stesso anno sono stati aggiornati alcuni DVR e PdE di edifici universitario (vedasi sede di Gorizia). Tale attività proseguirà per tutto il 2017 (posta già come specifico obiettivo) per concludersi nell'arco di un paio d'anni.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<p>Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e Piano di Emergenza (PdE) del comprensorio universitario di Gorizia di via Alviano. Dopo una prima fase sperimentale, sono stati oggetto di aggiornamento (ma non conclusi entro l'anno di riferimento) i DVR e i PdE degli edifici di Androna Baciocchi, di Androna Campo Marzio, di via Fleming, 31/a e 31/b, di via Lazzaretto Vecchio, 6, di via Monfort, 3, nonché gli edifici del comprensorio principale di P.le Europa, 1 denominati C1, H2-bis, H3, R- Stabulario.</p>
<b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
<p>Il lavoro di aggiornamento del DVR e dei PdE richiede un forte impegno del S.P.P., sia in termini di professionalità che di tempo. Attualmente il Servizio è fortemente e prioritariamente impegnato su tali problematiche ritenute dalla <i>Governance</i> d'Ateneo di primaria importanza. Al netto dell'evidente carenza di personale e professionalità da dedicare alla specifica attività, per altro già ampiamente segnalate, non si segnalano particolari criticità nell'attuazione dell'obiettivo di cui sopra;</p> <p>Essendo esaurita la fase sperimentale, a seguito dell'adozione del nuovo modello, e in corso di svolgimento le successive attività di aggiornamento dei DVR e dei PdE degli edifici universitari, precedute da numerosi sopralluoghi ed accertamenti, l'obiettivo può considerarsi pienamente raggiunto in linea con le attese – Proposta di valutazione finale: 1.</p>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBIETTIVO: Implementazione degli esiti della prima indagine sul benessere organizzativo

<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
La prima indagine sul benessere organizzativo in Ateneo ha richiesto alcuni approfondimenti e una prima implementazione. Tant'è che nel corso del 2016 si è svolto un mirato percorso formativo/laboratorio denominato "Attraversare il cambiamento", strettamente legato al rischio stress lavoro correlato, rivolto ai Capi Settore ed ai Segretari Amministrativi e Didattici dei Dipartimenti (sono state effettuate due distinte edizioni). In tale ambito, i responsabili di struttura dell'amm.ne e dei dip.ti hanno potuto approfondire talune tematiche e prodotto una relazione finale.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Alla fine del percorso formativo, il Servizio di Prevenzione e Protezione, ha rilasciato ad ogni partecipante che ha frequentato più del 90% dell'ammontare complessivo delle ore previste, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, un attestato di partecipazione.
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Nessuna particolare criticità da segnalare nell'organizzazione del percorso formativo di cui sopra; L'organizzazione e lo svolgimento del percorso formativo i che trattasi costituisce raggiungimento dell'obiettivo prefissato che può, quindi, considerarsi pienamente raggiunto in linea con le attese – Proposta di valutazione finale: 1.

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
<b>OBIETTIVO:</b> Censimento, indagine e valutazione del rischio aule e laboratori didattici in previsione dei sopralluoghi CEV-AMVUR
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Nel periodo che va da gennaio e giugno 2016 (primo semestre dell'anno), il Servizio di Prevenzione e Protezione è stato fortemente impegnato nella Valutazione dei rischi nelle aule dell'Ateneo, in previsione delle prossime visite ispettive dell'ANVUR, previo censimento di tutti gli spazi a ciò adibiti. In tale contesto sono stati effettuati mirati sopralluoghi nelle aule didattiche, nei laboratori informatici e linguistici e nelle aule studio (circa quattrocento locali, distribuiti in tutti gli oltre cinquanta edifici dell'Ateneo) illuminazione e aerazione, mancato rispetto della sicurezza antincendio (capienze superiori rispetto al numero e alla larghezza delle porte, mancanza della cartellonistica, ecc.), impianti elettrici, rischi infortunistici, postazioni con videoterminale inadeguate, ecc.. Per ciascun locale sono anche state rilevate le problematiche legate all'accessibilità (impossibilità di accedere all'aula, mancanza dello spazio per una sedia a rotelle, ecc.) e alle carenze nella qualità (microclima, arredi, lavagne, ecc.). Per individuare i pericoli sono state elaborate delle apposite <i>check-list</i> . La valutazione riporta tutte le prescrizioni per gli Uffici dell'Ateneo competenti con le misure da attuare per eliminare o quantomeno ridurre i rischi ad un livello accettabile nonché per il miglioramento, ove possibile, dell'accessibilità, della qualità e del decoro dei locali oggetto di rilevazione. Allo stesso modo e per le medesime finalità sono state effettuate le valutazioni dei rischi nei laboratori didattici sperimentali, in precedenza censiti. Anche in questo caso sono stati effettuati specifici sopralluoghi nei laboratori didattici di tipo scientifico (chimico, biologico, fisico, ingegneristico) considerando anche quei laboratori in cui lo studente, sotto la supervisione del docente e/o del tecnico di laboratorio, manipola agenti chimici, agenti biologici, attrezzature di laboratorio chimico, biologico e elettronico, agenti fisici, ecc. nell'ambito dell'attività pratica prevista dagli obiettivi didattici del corso di studio, ad esclusione della preparazione della tesi sperimentale di laurea. Parallelamente, si è provveduto ad effettuare una serie di sopralluoghi in quei laboratori didattici c.d. dimostrativi (di solito adibiti alla ricerca) in cui lo studente non manipola agenti chimici, agenti biologici, attrezzature di laboratorio chimico, biologico e elettronico, agenti fisici, ecc. ma semplicemente osserva il docente (o il tecnico di laboratorio) mentre effettua l'attività sperimentale a puro titolo dimostrativo. Anche in questo caso i pericoli sono stati individuati mediante un'apposita <i>check list</i> e sono state elencate tutte le misure preventive e protettive. In entrambi i casi, come nel caso delle aule, è stato necessario elaborare un'apposita <i>check list</i> per individuare le criticità ed elaborare di conseguenza le misure preventive e protettive per gli Uffici dell'Ateneo competenti o per il dipartimento di competenza. Infine, l'Ufficio ha provveduto alla redazione di appositi piani di intervento, distinti per ufficio di competenza, nei quali sono stati riassunti ed elencati gli specifici interventi finalizzati all'adeguamento delle strutture dell'Ateneo.
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Specificatamente sono stati redatti dal Servizio di Prevenzione e Protezione tre distinti documenti riportanti le valutazioni dei rischi, rispettivamente, nelle aule didattiche dell'Ateneo, nei laboratori didattici sperimentali e nei laboratori didattici dimostrativi, corredati delle relative prescrizioni, ai Dipartimenti ed ai preposti, e dell'elenco degli interventi da effettuare suddivisi per competenza. Tali documentazioni agli atti dell'Amministrazione, datate rispettivamente febbraio-marzo 2016, marzo-aprile 2016 e maggio-giugno 2016, sono state trasmesse agli Uffici competenti per materia per l'effettuazione degli interventi.
<b>CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Aldilà dell'imponente mole di sopralluoghi effettuati (sono state censite e ispezionate oltre quattrocento aule e quasi una quarantina di laboratori didattici sperimentali e dimostrativi, distribuiti in tutti gli oltre cinquanta edifici dell'Ateneo) e dell'elaborazione di un numero consistente di dati rilevati, non vi sono particolare criticità da segnalare. L'organizzazione e lo svolgimento delle attività di cui sopra rappresentano, di per sé, il raggiungimento dell'obiettivo prefissato che può, quindi, considerarsi pienamente raggiunto al di sopra delle attese – Proposta di valutazione finale: 1.1.

### 3. RELAZIONE SU ATTIVITÀ/RISULTATI PER UNITÀ ANALITICA

#### A) TABELLA DI SINTESI

Tra le principali poste accantonate a bilancio 2016 vi era un importo, pari a 150.000 €, 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, praticamente, non è stato utilizzato se si eccettua una modesta posta di circa 3.000 €. Trasferita al Dipartimento di Scienze della Vita per l'acquisto di un armadio di sicurezza per sostanze pericolose. L'intera posta residua è stata messa a disposizione e restituita per altri impieghi. Da qui il principale scostamento rispetto alle previsioni che, come evidenziato nella tabella che segue, sostanziano un avanzo di bilancio consistente di 152.269,93 €.

	Costi
<b>BUDGET ASSEGNATO 2016</b>	<b>188.190,00</b>
<b>SCRITTURE 2016</b>	<b>35.920,07</b>
<b>Scostamento</b>	<b>152.269,93</b>

#### A) TABELLA DI DETTAGLIO DI UTILIZZO DEL BUDGET ASSEGNATO PER UFFICIO/UNITA' ANALITICA

L'Unità di Staff Servizio di Prevenzione e Protezione, per quanto concerne la gestione economica, ha tra le sue maggiori 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.

##### 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 tesisti dell'Ateneo equiparati per legge ai lavoratori. Per l'anno 2016 sono stati stanziati 13.000 €. da impiegare totalmente in esami di laboratorio ed eventuali visite specialistiche ritenute necessarie dal Medico Competente. Nel corso dell'anno 2016 l'importo di 13.000 €, stanziato a bilancio, è risultato sufficiente ai fabbisogni, che assommano a 12.820 €, e anzi ha determinato un modestissimo avanzo di 180 €.

##### 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 2016 è risultato sufficiente ed ha consentito l'erogazione al predetto personale di una serie di eventi di formazione e informazione come sopra meglio dettagliati. Diversi interventi formativi e informativi sono stati realizzati mediante prestazioni d'opera di personale interno a titolo completamente gratuito. Tra gli importi più rilevanti spesi nel corso del 2016 c'è senza dubbio da evidenziare la spesa sostenuta per l'attivazione di n.4 edizioni del corso di Primo soccorso erogato agli Addetti a tale funzione dell'Ateneo. Parimenti, è stato attivato un corso di aggiornamento di Primo soccorso per gli Addetti già formati ma non aggiornati.

##### Rischio stress lavoro-correlato e indagine sul benessere organizzativo

Nell'ambito della prima indagine sul benessere organizzativo in Ateneo, si è svolto, nel corso dell'anno 2016, un mirato percorso formativo/laboratorio denominato "Attraversare il cambiamento", due distinte edizioni, strettamente legato al rischio stress lavoro correlato, rivolto ai Capi Settore ed ai Segretari Amministrativi e Didattici dei Dipartimenti. L'importo stanziato a bilancio per la formazione è stato utilizzato per la corresponsione dei relativi compensi alle due docenti esterne.

##### Fondo per la sicurezza in Ateneo

Come anticipato al punto precedente, tra le principali poste accantonate a bilancio 2016 vi era un importo, pari a 150.000 €, 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, praticamente, non è stato utilizzato se si eccettua una modesta posta di circa 3.000 €. Trasferita al Dipartimento di Scienze della Vita per l'acquisto di un armadio di sicurezza per sostanze pericolose. L'intera posta residua è stata messa a disposizione e restituita per altri impieghi. Da qui il principale scostamento rispetto alle previsioni che, come evidenziato nelle tabelle riportate, sostanziano un avanzo di bilancio consistente.

Codice Unità Organizzativa	Nome UdS/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Costi
000530	Unità di staff Servizio di prevenzione e protezione		35.920,07
	UA.A.AMM.STS.10.13	AMM.STS.10.13-Formazione al personale	14.928,10
	UA.A.AMM.STS.10.16	AMM.STS.10.16-Costi e ricavi comuni	4.089,97
	UA.A.AMM.STS.10.10	AMM.STS.10.10-Sorveglianza sanitaria	12.820,00
	UA.A.AMM.STS.10	Unità di staff Servizio di prevenzione e protezione	4.082,00



#### 4. RELAZIONE RISULTANZE ECONOMICHE PER NATURA/PROVENIENZA DEL COSTO/RICAVO

Come sopra meglio dettagliato, le principali poste impiegate nel corso del 2016 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, ed all'impiego per il Fondo della Sicurezza in Ateneo, oltre a minori spese riferite alle imposte di bollo. La tabella che segue dettaglia le voci descritte:

Voci Conto Economico	Denominazione Voci Conto Economico	Costi
BE.020.070.120	Altri costi	23.268,00
BE.100	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE,	609,99
BE.020.100	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	34,00
BE.020.060.020.010	Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo	3.591,32
BE.020.060.010.010	docenti / ricercatori	496,80
BE.020.060.020.020	Costi altro personale tecnico amministrativo	7.919,96
<b>Totale complessivo</b>		<b>35.920,07</b>

#### AREA DEI SERVIZI ICT

#### SETTORE INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E TELEMATICHE

##### 1. PREMESSA

Il Settore attraverso le sue articolazioni nel corso dell'anno 2016 con il finanziamento ottenuto sulla base del bilancio di previsione, ha assicurato i servizi informatici infrastrutturali all'utenza scientifica ed amministrativa dell'Ateneo.

Ha curato in particolare le procedure di acquisizione e gestione contrattuale dell'infrastruttura di rete, dei sistemi in-house e delle attrezzature multimediali a supporto dell'e-learning di competenza dell'Amministrazione nonché quella amministrativo-contabile del progetto Lightnet.

##### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	Proposta di valutazione finale
Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica	Migrazione posta Amministrazione centrale (Notes)	Avvio della migrazione	31/12/2016	Obiettivo raggiunto in linea con le attese: 1
Sperimentazione VOIP	Migrazione di una struttura	Numero utenze migrate	19 linee VoIP entro 31/12/2016	Obiettivo parzialmente raggiunto (target non rispettato): 0,8
Progetto Lightnet	Attivazione della convenzione tra gli Enti aderenti	Versione finale della convenzione da sottoporre all'approvazione degli Organi degli Enti coinvolti	31/12/2016	Obiettivo raggiunto in linea con le attese: 1
Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete wireless	1) Predisposizione del piano pluriennale di spesa; 2) copertura 99%	1) Disponibilità del piano pluriennale di spesa; 2) incremento copertura	1) 31/12/2016 2) incremento 10% nel 2016	Obiettivo parzialmente raggiunto: 0,8
Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning	Allestimento di ulteriori aule didattiche con fornitura delle attrezzature necessarie all'effettuazione dei corsi blended	Piano delle aule da allestire sulla base delle indicazioni del corpo docente	31/12/2016 Disponibilità piano esecutivo	Obiettivo raggiunto in linea al di sopra delle attese: 1,1
Infrastruttura di rete: Mantenimento e potenziamento della rete cablata (servizio Gigabit per l'utente finale)	Diffusione del servizio di connettività wire-speed al desktop	1) attivazione del servizio nel 30% delle strutture compatibili 2) attivazione del servizio nel 100% delle strutture compatibili	1) 31/12/2016 2) 31/05/2017	1 Obiettivo raggiunto in linea con le attese: 1
Strutturare un servizio stabile di supporto al corpo	1) Formazione tecnici 2) Adeguamento piattaforma	1) Effettuazione dei corsi 2) Disponibilità del sito in	1) 1 corso a sett-16;	Obiettivo raggiunto in

docente per la creazione ed agli studenti per la fruizione dei servizi informatici di e-learning	Moodle2 in modalità "mobile responsive" 3) Standardizzazione servizio di sportello	modalità "mobile responsive" 3) Ore sportello/gradimento	2) 31/12/2016; 3) almeno 50 ore al 31/12/2016	linea con le attese: 1
Piano di Disaster Recovery	Stesura del Piano	Nomina Comitato di crisi – Studio di fattibilità coordinato con il documento AGID sulle misure minime di sicurezza informatica per le PA	31/12/2016	Obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne: 0,6
Servizio di virtualizzazione di server per i Dipartimenti	Migrazione dei servizi su server dislocati in A.S.ICT	Disponibilità del Regolamento del Servizio – disponibilità dell'architettura HW e SW	31/12/2016	Obiettivo parzialmente raggiunto (target non rispettato): 0,8

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO: Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Individuazione degli indirizzi presenti su Lotus Notes con caratteristiche tali da dover essere modificate preventivamente rispetto all'effettuazione della migrazione: - indirizzi di quarto livello (amm.univ.trieste.it) - indirizzi non presenti in Ugov Individuazione delle ACL (Liste di Controllo degli Accessi) riguardanti i permessi relativi a caselle di posta condivise Individuazione di un gruppo di utenti di test (Ufficio Edilizia e supporto ai RUP) Effettuazione migrazione delle caselle del personale afferente all' Ufficio Edilizia e supporto ai RUP
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Scambio mail fra i sistemisti responsabili delle due piattaforme, rispettivamente di partenza Lotus Notes e di arrivo Office 365; scambio mail con il Delegato ai Sistemi informativi ed infrastrutture ICT
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO Sperimentazione VOIP
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Effettuata indagine di mercato per individuare un sistema di Voice over IP con annessi servizi di telefonia IP evoluti (piattaforma hw e servizi disponibili) – è stato selezionato un fornitore cui è stata affidato il servizio di assistenza per effettuare la messa in produzione del servizio in una struttura campione (Area servizi ICT – Edif. H2). E' in corso il completamento dei test su una decina di utenze (a fronte di un target di 19)
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Tutte le relazioni interne, i prospetti riassuntivi e la documentazione prodotta dalle imprese interpellate è stata archiviata sul file server condiviso di Settore.
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
C'è stata una notevole difficoltà ad ottenere supporto da parte del fornitore dell'attuale del servizio di manutenzione delle centrali telefoniche in produzione per le necessarie configurazioni della centrale master. Nella fase di configurazione è emersa la carenza di documentazione relativa all'utenza effettivamente attiva (posizione e relativa localizzazione sul pannello di attestazione telefonica), rendendo difficoltosa l'installazione dei gateway IP/PSTN. A fine sperimentazione (dicembre 2016) è stata resa nota l'attivazione della nuova convenzione CONSIP "Telefonia fissa 5" che propone servizi di telefonia IP del tutto sovrapponibili a quelli oggetto della sperimentazione stessa.

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
OBIETTIVO: Lightnet
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
E' stata redatta una bozza con un contenuto sufficientemente dettagliato da poter essere sottoposto all'attenzione dei rappresentanti degli Enti presenti nel Comitato Tecnico Scientifico di Lightnet. La bozza conteneva anche gli aspetti relativi ai contributi economici richiesti computati secondo un nuovo modello di compartecipazione agli oneri.

Sono state aggiornate le norme tecniche di accesso alla rete. Sono state raccolte le osservazioni da parte dei rispettivi Organi decisionali degli Enti soci. I contributi sono stati integrati nella bozza originaria che è stata sottoposta ad approvazione del CdA del 25/11/2016
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Verbale Cda 25/11/2016 Verbale CTS Lightnet 19/12/2016
<b>CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
-

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO:</b> Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete wireless
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Nel corso dell'anno si è proceduto ad elaborare due possibili soluzioni tecnico-economiche degli interventi da eseguire e delle attrezzature da acquisire sulla base delle rilevazioni delle coperture wi-fi degli edifici effettuate nel 2015. La stima è stata portata all'attenzione del Delegato Rettorale che d'intesa con Rettore ha fornito le indicazioni di massima su cui basare il piano pluriennale di implementazione da portare all'approvazione del CdA. Il piano è stato poi portato all'attenzione del CdA nella seduta del 24/2/2017 e da questo approvato. Nel contempo nel corso del 2016 sono stati acquisiti circa xx access point per migliorare la copertura in una serie di aule/edifici particolarmente critici
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
1) Delibera del CdA della seduta del 24/2/2017 2) Ordini UGOV 26/2016 e 50/2016 per l'acquisizione apparati e ord. UGOV 48/2016 per il potenziamento del cablaggio della sede di v. Filzi
<b>CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Il piano è stato predisposto nei tempi previsti (31/12/2016) ma, d'intesa con la Direzione Generale, si è preferito portarlo all'attenzione del CdA di Febbraio 2017 per poter recepire le indicazioni provenienti dal "Questionario sulla soddisfazione complessiva degli studenti" presentato il 19/1/2017 per recepire al meglio le segnalazioni ri-prioritizzando se del caso gli interventi A seguito della necessità di utilizzare parte degli Access Point dell'ordine 26 in sostituzioni di apparati guastati o fuori dal supporto manutentivo si è dovuto attendere l'espletamento (avvenuto nel 2017) dell'ordine 50 per completare la sede di v. Filzi

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b> 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
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
E' stata effettuata un'indagine contattando tutti i Direttori di Dipartimento per rilevare le esigenze didattiche che richiedano l'allestimento di aule con supporto dell'idonea strumentazione: sulla base delle indicazioni ricevute è stato predisposto un piano tecnico e finanziario che è stato portato all'approvazione del CdA e finanziato per l'anno 2017. Nel contempo sulla base di alcune economie di spesa del progetto del P.T. 2013-2015 (prog. PT2013-15FORDISTINV) è stata acquisita l'attrezzatura per l'allestimento di due aule opportunamente attrezzate presso il DISU nella sedi di v. Lazzaretto Vecchio 6 e Portogruaro. Inoltre nelle more dell'approvazione del piano con fondi budget 2016 si è dato corso all'acquisizione delle attrezzature per esigenze urgenti relative a corsi del secondo semestre 2016-2017 (Sistemi di videoconferenza per DISPES e DIA tra sedi TS e GO e per DSCF (dottorato TS-VE) e 5 Lavagne Interattive Multimediali per LIM e DSCF)
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Verbale CdA del 27/1/2017 relativo all'approvazione del piano (proposta piano inviata a DG e OAAA del 20/1/2017) Ordini UGOV n. 28/2016, 29/2016, 52/2016, 53/2016, 55/2016
<b>CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO:</b> Infrastruttura di rete: Mantenimento e potenziamento della rete cablata (servizio Gigabit per l'utente finale)
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Raccolta ed esaminata la documentazione (certificazioni) relativa allo stato dei cablaggi dei vari edifici al fine di redigere una lista delle strutture equipaggiabili con il servizio Giga sul Desktop (15 edifici)

Sono state definite nuove regole e modalità operative per equipaggiare la rete di accesso e distribuzione in funzione dell'obiettivo Sono stati sostituiti e/o ottimizzati gli switch di accesso nei 5 edifici che rappresentano il 30% delle strutture equipaggiabili in quanto dotati di cablaggio compatibile (Edifici C4, C6, v. Montfort, v. Lazz. Vecchio 6, Ex Ospedale Militare)
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
Mappatura caratteristiche cablaggio – documentazione del tracciamento attività disponibili sul file server di settore e sui sistemi di monitoraggio on-line
<b>CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
Per le azioni di cui al punto 2 (previste come obiettivo 2017) risulta necessario conoscere preventivamente la disponibilità o meno degli edifici per i quali è prevista la dismissione o sono stati programmati interventi di ristrutturazione impiantistica (es. Edif. A, C2, sedi v. Economo, Manzoni, Valmaura, Università 1 etc)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b> Strutturare un servizio stabile di supporto al corpo docente per la creazione ed agli studenti per la fruizione dei servizi informatici di e-learning
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sono stati calendarizzate due edizioni per un corso suddiviso in due moduli (base ed avanzato) rivolto a tutti i tecnici informatici dipartimentali – la prima edizione si è tenuta dal 15/9/2016 al 14/10/2016 – la seconda a partire da 9/1/2017 al 22/2/2017</li> <li>2) E' stata reso disponibile in data 22/12/2016 un nuovo "tema" mobile responsive sulla piattaforma Moodle e consegnato in test ai docenti</li> <li>3) E' stato reso disponibile e pubblicizzato l'orario dello sportello – 2 ore settimanali al mercoledì a partire dal 6/6/2016 escluso il periodo natalizio di chiusura e la prima settimana di Novembre (tot. 56 ore)</li> </ol>
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Convocazione dei tecnici partecipanti alla prima edizione: 5/8/2016 – convocazione dei tecnici partecipanti alla seconda edizione 22/12/2016</li> <li>2) Comunicazione via mail del sistemista Bencina al responsabile di Settore con comunicazione della disponibilità del nuovo tema</li> <li>3) Comunicazione via mail al Delegato Rettorale con l'indicazione dell'orario di Sportello e pubblicazione dello stesso sulla piattaforma Moodle</li> </ol>
<b>CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
-

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO:</b> Piano di Disaster Recovery
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>
Nel corso del 2017 è stato nominato il nuovo Comitato di crisi che si è riunito la prima volta il 27 Luglio. Contestualmente si è effettuato un'aggiornamento dello Studio di Fattibilità propedeutico alla stesura del Piano di Disaster Recovery. A seguito delle variazioni normative entrate inserite nel Codice dell'Amministrazione Digitale con il D.Lgs. del 26/8/2016 ed i contestuali documenti sulle misure minime emanati da AGID nel corso del 2016 d'intesa con il Delegato Rettorale si è iniziato un percorso di profonda revisione delle misure di sicurezza a protezione dei servizi informatici di Ateneo
<b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>
DR 301/2016 relativo alla nomina del Comitato di Crisi Documenti condivisi con il Delegato Rettorale (prof. Bartoli) relativi alle azioni sulle misure di sicurezza informatiche intraprese e da intraprendere tra i quali il Regolamento Servizi Web approvato dal CdA del 18/03/2017
<b>CRITICITÀ RISCOstrate NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b>
L'emanazione dei documenti sulle misure minime di sicurezza da parte dell'AGID e l'emergere di alcune criticità legate all'evolversi delle tecnologie informatiche hanno consigliato una profonda revisione del piano di implementazione non compatibile con le tempistiche dell'obiettivo che erano state ipotizzate. Al momento l'attività è ancora in corso.

<b>RENDICONTAZIONE FINALE</b>
<b>OBIETTIVO</b> Servizio di virtualizzazione di server per i Dipartimenti
<b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>

<p>Sono stati installati e configurati due server con caratteristiche tecniche adeguate a supportare l'esecuzione di macchine virtuali dei Dipartimenti.</p> <p>Tali server sono basati su hardware ridondato per ridurre al minimo la possibilità di fermi in caso di guasti.</p> <p>E' stata anche adottata una configurazione in cluster, in modo che il guasto di un server non blocchi l'esecuzione delle macchine virtuali dei Dipartimenti.</p> <p>La configurazione adottata, permette di centralizzare i server ora dislocati nei Dipartimenti per poter erogare un servizio più affidabile, grazie anche alla presenza di continuità elettrica e condizionamento ridondato nella sala macchine dell'Area Servizi ICT.</p> <p>E' stata poi implementata una soluzione software che permette ai tecnici dei Dipartimenti di gestire in autonomia e da remoto le rispettive macchine virtuali.</p> <p>Questo permette loro di mantenere l'autonomia di gestione dei sistemi virtualizzati e di continuare a gestirli come se fossero ubicati nelle rispettive sedi.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Scambio mail con i tecnici del DSV relativo ai requisiti di configurazione necessari all'attivazione dei servizi (20/12/2016) Esistenza a DNS delle registrazioni relative ai nodi vserver106 e vserver107
CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)
L'infrastruttura è stata realizzata e testata, ma non è stata ancora messa a disposizione degli utilizzatori finali a causa della sopravvenuta necessità di perfezionare l'installazione di alcune componenti software. Tale operazione non è stata ultimata nei tempi previsti a seguito del conferimento di ulteriori attività più urgenti all'Ufficio

### 3. RELAZIONE SU ATTIVITÀ/RISULTATI PER UNITÀ ANALITICA

#### A) TABELLA DI SINTESI

	<b>Ammortamenti</b>	<b>Costi</b>	<b>Investimenti</b>	<b>Ricavi</b>
<b>BUDGET ASSEGNATO 2016</b>	<b>111.057,19</b>	<b>328.877,00</b>	<b>390.430,63</b>	<b>-</b>
<b>SCRITTURE 2016</b>	<b>224,00</b>	<b>157.653,10</b>	<b>189.899,43</b>	<b>18,00</b>
<b>Scostamento</b>	<b>110.833,19</b>	<b>171.223,90</b>	<b>200.531,20</b>	<b>18,00</b>

Dalla tabella di sintesi si evidenzia che a fronte dell'assegnazione del budget per il 2016 sono state effettuate scritture sia per la voce costi che per quella investimenti pari al 50%.

Tale scostamento trova le seguenti giustificazioni:

Voce investimenti: a seguito della riprogrammazione delle attività in conseguenza degli obiettivi 2016

- non si è dato seguito all'attività di progettazione del ricablaggio delle palazzine del comprensorio di San Giovanni (- 20.000,00 Euro)
- 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 25.000,00 Euro)
  - alcune attrezzature sono state acquistate su residui da economie di esercizio del progetto CTC PT2013FORDISTINV (- 10.000,00 Euro)
  - per alcuni allestimenti di aule si è concordato con la Direzione Generale di attendere la stesura di un piano di interventi (obiettivo 2016) concordato con i Direttori dei Dipartimenti (- 27.000,00 Euro)
- nel budget previsto per il potenziamento della rete wireless:
  - si sono ottenute consistenti economie a seguito dei ribassi in sede di offerta (- 35.000,00 Euro)
  - per l'incremento della copertura si è concordato con la Direzione Generale di attendere la stesura di un piano di interventi (obiettivo 2016) con relative priorità da portare all'approvazione del CdA (- 37.000,00 Euro)
  - nel budget previsto per l'acquisizione di una sistema di storage (NAS) si è ottenuta un'economia a seguito del ribasso in sede di offerta (- 11.000,00 Euro)
- non si è dato seguito all'acquisto del sw di analisi log del firewall in quanto l'apparato ha presentato dei malfunzionamenti che ci hanno indotto a riconsiderare l'investimento (- 10.000 Euro)
- nell'acquisto degli apparati per l'obiettivo Giga al Desktop si sono ottenute economie in seguito all'acquisto tramite convenzione Consip (- 10.000 Euro)

Voce costi: gli scostamenti principali sono stati:

- progetto solo-costi Lightnet-Cofin – non essendo attivata nel corso del 2016 la Convenzione, non si è dato seguito al concorso per 2 risorse umane a tempo determinato (- 80.000 Euro) e di conseguenza anche le quote di partecipazione dei singoli Enti sono state rideterminate sulla base di quanto stabilite nel CTS Lightnet di dicembre 2015 (-20.000 Euro)
- non si sono resi necessari interventi di manutenzione sui cablaggi (- 10.000,00 Euro)
- Il rimborso per le spese informatiche sostenute da INAF nell'ambito della convenzione con l'Ateneo è stato coperto con budget dell'Uff. Provveditorato (- 5.000)
- non si sono resi necessari interventi di assistenza per le sessioni di streaming e per il supporto ai database Oracle (- 6000)
- Si è ritenuto non opportuno dar seguito al rinnovo del supporto per i sistemi operativi di alcuni server in dismissione (- 6.000)
- 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 (- 30.000)
- rinnovi delle licenze software e dei relativi servizi di assistenza (- 12.000)

## B) TABELLA DI DETTAGLIO DI UTILIZZO DEL BUDGET ASSEGNATO PER UFFICIO/UNITA' ANALITICA

Codice Unità Organizzativa	Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Ammortamenti	Costi	Investimenti	Ricavi
000800	Settore Infrastrutture informatiche e telematiche		224,00	157.653,10	189.899,43	18,00
	Settore Infrastrutture informatiche e telematiche		224,00	56.968,90	79.976,84	
	UA.A.AMM.ICT.13	Settore Infrastrutture informatiche e telematiche	224,00		79.976,84	
	UA.A.AMM.ICT.13.10	AMM.ICT.13.10-Costi e ricavi comuni		18.562,70		
	UA.A.AMM.ICT.13.06	AMM.ICT.13.06-Manutenzione cablaggi		7.916,58		
	UA.A.AMM.ICT.13.03	AMM.ICT.13.03-Gestione licenze software Amministrazione		30.489,62		
	Unità di staff Reti di Ateneo			95.203,00	86.509,80	18,00
	UA.A.AMM.ICT.13.13.10	AMM.ICT.13.13.10-Lightnet		34.815,59	4.086,39	18,00
	UA.A.AMM.ICT.13.13	Unità di staff Reti di Ateneo		280,60	82.423,41	
	UA.A.AMM.ICT.13.13.13	AMM.ICT.13.13.13-Costi e ricavi comuni		60.106,81		
	Ufficio Sistemi e Logistica			5.481,20	23.412,79	
	UA.A.AMM.ICT.13.16	Ufficio Sistemi e Logistica			19.025,90	
	UA.A.AMM.ICT.13.16.10	AMM.ICT.13.16.10-Gestione sistemi		5.481,20		
	UA.A.AMM.ICT.13.16.13	AMM.ICT.13.16.13-Costi e ricavi comuni			4.386,89	

Le attività sostenute nel corso dell'anno 2016 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 apparati di videoconferenza (6 destinate a DISPES (3) DIA (2) DSCF (1) e di supporto all'e-learning (5 LIM di cui 4 al DISPES ed 1 al DSCF oltre a 2 videocamere, materiale audio e 2 portatili a supporto) – obiettivo allestimento aule per formazione a distanza. E' stato inoltre potenziato l'impianto di condizionamento a servizio della sala housing

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

UA.A.AMM.ICT.13.06 i costi hanno riguardato l'intervento di manutenzione straordinaria del cablaggio della sede di v. Filzi per consentire l'aumento della copertura wireless

UA.A.AMM.ICT.13.03 i costi hanno riguardato il rinnovo delle licenze dei software in carico al Settore e dei contratti di assistenza agli stessi nonché l'intervento di assistenza nella configurazione di un circuito VoIP tra la centrale telefonica ed alcune utenze di edificio per i test propedeutici alla migrazione alla tecnologia VoIP della telefonia fissa di Ateneo

### 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 2016 "incremento copertura wireless") e degli apparati per l'obiettivo 2016 "Gigabit al Desktop UA.A.AMM.ICT.13.06 i costi hanno riguardato l'intervento di manutenzione straordinaria del cablaggio della sede di v. Filzi per consentire l'aumento della copertura wireless

UA.A.AMM.ICT.13.13.13 i costi hanno riguardato il rinnovo delle licenze e supporto degli apparati di sicurezza (contenuti filtering/firewall e sw antispam), 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 una Network Access Storage iSCSI per le sopravvenute esigenze di backup dei dati sulla base dell'evoluzione della normativa in termini di sicurezza e conservazione dei dati

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

UA.A.AMM.ICT.13.16.13 Si evidenzia un investimento risultanza al riporto di un ordine 2015 relativo all'acquisizioni di attrezzature audio-video a supporto delle attività videoconferenza

#### 4. RELAZIONE RISULTANZE ECONOMICHE PER NATURA/PROVENIENZA DEL COSTO/RICAVO

Voci Conto Economico	Denominazione Voci Conto Economico	Ammortamenti	Costi	Investimenti	Ricavi
BE.020.070.080	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali		154.233,50		
BE.040.170	Utili e perdite su cambi		28,44		
BE.020.070.090	Acquisto altri materiali		3.380,33		
BE.020.100	ONERI DIVERSI DI GESTIONE				18,00
BE.020.080.020	Ammortamenti immobilizzazioni materiali	224,00			
BE.040.160	Interessi e altri oneri finanziari		10,83		
BI.020.020	2) Imm. materiali - impianti e attrezzature			185.813,04	
BI.010.030	3) Imm. immateriali - concessioni, licenze, marchi e diritti simili			4.086,39	
<b>Totale complessivo</b>		<b>224,00</b>	<b>157.653,10</b>	<b>189.899,43</b>	<b>18,00</b>

Nel corso dell'anno 2016 sono stati spesi 154.233.50 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 (3.380,33) relativi agli acquisti di materiali mdi consumo/manutenzione (bretelle in rame/ottiche, componentistica hardware etc) resisi necessari in costo d'anno.

Sempre nel corso dello stesso anno sono stati investiti 185.813 Euro nell'acquisizione di attrezzature a supporto dell'e-learning (77.020), a supporto della rete cablata e wireless (81225) dell'infrastruttura di storage (19.025) nonché per il potenziamento del condizionamento della sala housing (8.222).

Tra le risultanze economiche si evidenzia infine il riporto di un ordine 2014 pari a 4.086 Euro di investimenti relativi alla concessione d'uso di un cavidotto nell'ambito del progetto Lightnet-Cofin

#### SETTORE ORGANIZZAZIONE SERVIZI, SUPPORTO UTENTI E AUTENTICAZIONE

##### 1. PREMESSA

Il Settore, nel corso del 2015, con il finanziamento ottenuto sulla base del bilancio di previsione, ha assicurato servizi informatici all'utenza scientifica e amministrativa dell'Ateneo. In particolare, si occupa di:

- Pianificazione, organizzazione, coordinamento delle attività trasversali alle unità organizzative dell'Area
- Analisi delle esigenze informatiche e definizione degli standard per l'Amministrazione Centrale
- Pianificazione e gestione acquisti e ciclo di vita infrastruttura Active Directory, postazioni di lavoro Amministrazione Centrale e aule informatizzate
- Servizi condivisi (contabilità, segreteria) per l'Area Servizi di Registration Authority di Ateneo

##### 2. VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET	Proposta di valutazione finale
Servizio di assistenza per la posta elettronica in cloud	Disponibilità del servizio di supporto a tutta l'Utenza universitaria presente sulla piattaforma Office 365.	Avvio del servizio.	31/12/2016	<b>1</b>
Sicurezza del directory service d'Ateneo (Active Directory)	Identificazione, classificazione ed analisi dei problemi di sicurezza presenti. Attuazione delle necessarie misure correttive. Monitoraggio periodico del livello di sicurezza del sistema.	Attività svolta.	31/12/2016	<b>1</b>
Servizio di self-service per la gestione delle password	Disponibilità, per i soli account istituzionali del Personale, del servizio di self-service per la gestione della password.	Avvio sperimentale del servizio su un sottoinsieme limitato di utenze da individuare con opportuni criteri.	31/12/2016	<b>1</b>
Servizio di Assistenza Informatica a strutture dell'Università di Trieste	Studio di fattibilità per ampliare la gamma di servizi offerti dall'assistenza in outsourcing	Documento predisposto	31/12/2016	<b>0,8</b>
Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i	Allestimento di ulteriori aule didattiche con fornitura delle attrezzature necessarie	Piano delle aule da allestire sulla base delle	Disponibilità piano esecutivo	<b>1,1</b>

corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning	all'effettuazione dei corsi blended	indicazioni del corpo docente	31/12/2016	
Strutturare un servizio stabile di supporto al corpo docente per la creazione ed agli studenti per la fruizione dei servizi informatici di e-learning	1) Formazione tecnici 2) Adeguamento piattaforma Moodle2 in modalità "mobile responsive" 3) Standardizzazione servizio di sportello	1) Effettuazione dei corsi 2) Disponibilità del sito in modalità "mobile responsive" 3) Ore sportello/gradimento	1) 1 edizione al 30/09/16; 2) disponibilità al 31/12/2016; 3) almeno 50 ore sportello al 31/12/2016	1
Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica	Conclusione migrazione sistemi posta dipartimentali basati su Microsoft Exchange. Migrazione sistema di posta dell'Amministrazione basata su Lotus Notes. Predisposizione migrazione sistema di posta d'Ateneo basato su piattaforma Linux.	1) Rapporto tra n° caselle in cloud e n° caselle migrabili presenti sui sistemi di posta dipartimentali basati su Microsoft Exchange; 2) Avvio della migrazione per le caselle ospitate sul sistema Lotus Notes 3) Attività propedeutiche alla migrazione effettuate sul sistema di posta d'Ateneo basato su Linux	1) Rapporto > 90%; 2) 31/12/2016 3) 31/12/2016	1
Ricognizione del software utilizzato o richiesto nei Dipartimenti e nell'Amministrazione Centrale	Base di conoscenza per valutare le ipotesi di acquisti condivisi	Documenti di valutazione predisposti	31/12/2016	1
Trasmissione competenze generali su Python, XML, DOM, e competenze applicative negli ambiti Trasparenza gare, Offerta formativa, Liste di posta di Ateneo	Rendere autonomi gli sviluppatori web	Incontri e Documentazione	31/12/2016	1,1
Virtualizzazione del desktop (Sperimentazione di soluzioni VDI nella gestione di postazioni amministrative dipartimentali)	Utilizzo della tecnologia VDI presso i Centri Servizi Dipartimentali dotati di postazioni informatiche tradizionali.	Messa in produzione dell'infrastruttura di base hardware e software per il VDI	31/12/2016	1
Virtualizzazione del desktop (Sperimentazione di soluzioni VDI nella gestione di aule informatiche)	Utilizzo della tecnologia VDI in aule informatiche preesistenti, e dotate di postazioni informatiche tradizionali.	Messa in produzione dell'infrastruttura di base hardware e software per il VDI	31/12/2016	1

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBIETTIVO Servizio di assistenza per la posta elettronica in cloud
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p>Il servizio di assistenza è stato strutturato per il personale afferente ai Dipartimenti a due livelli: il primo livello di assistenza viene erogato dai tecnici informatici di dipartimento, mentre il secondo livello viene erogato dall'Unità di Staff Active Directory e Supporto Utenti, ordinariamente via mail utilizzando l'indirizzo <a href="mailto:Office365@helpdesk.units.it">Office365@helpdesk.units.it</a>.</p> <p>Allo stesso indirizzo vengono ridirette le richieste di assistenza che pervengono dagli utenti dell'Amministrazione Centrale le cui caselle di posta sono già migrate in cloud.</p> <p>In questo caso l'Unità di Staff Active Directory e Supporto Utenti eroga sia il primo che il secondo livello di assistenza, rispondendo anche alle eventuali segnalazioni che pervengono attraverso il servizio di helpdesk.</p> <p>E' previsto inoltre un terzo livello di assistenza, erogato dai servizi di supporto del vendo, attraverso il portale Microsoft dedicato.</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Resoconto riunione 8 giugno 2016 con i tecnici informatici DSM, DEAMS, DIA, DISU (mail 14.6.2016).
CRITICITÀ RISCOSE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)



<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBIETTIVO Sicurezza del directory service d'Ateneo (Active Directory)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
E' stato utilizzato nel corso del primo trimestre un apposito tool Microsoft, che effettua una approfondita analisi della struttura Active Directory e produce un report contenente le indicazioni di eventuali problemi nella configurazione dell'ambiente Active Directory e suggerisce le eventuali misure da applicare. L'analisi è stata ripetuta a distanza di sei mesi, e in questo caso i risultati del report sono stati esaminati congiuntamente con un tecnico dell'assistenza Microsoft
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Report di analisi del tool
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBIETTIVO Servizio di self-service per la gestione delle password
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Sono state acquisite le apposite licenze del servizio in cloud Microsoft Password Self Reset Password, che permette l'impostazione di una serie di policy sulla "robustezza" delle password utilizzate. Alla attività di setup del portale, supportata da tecnici Microsoft, attraverso conference call ed email, è seguito l'avvio sperimentale del servizio, utilizzando come struttura di test l'Ufficio "Edilizia e supporto ai RUP".
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Scambio mail con l'Ufficio "Edilizia e supporto ai RUP"
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBIETTIVO Servizio di Assistenza Informatica a strutture dell'Università di Trieste
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
La stesura del documento per la fattibilità di un ampliamento dei servizi offerti dall'assistenza in outsourcing è stata influenzata dalla novità intervenuta verso la fine del 2016, con il prospettarsi dell'offerta di servizi di assistenza per la manutenzione delle Postazioni di Lavoro nell'ambito delle Convenzioni Consip. All'esito di una riunione agli inizi del 2017 con i responsabili commerciali per l'area Nord Est delle due imprese aggiudicatrici FastWeb S.p.A e MaticMind S.p.A è risultato però evidente che i servizi previsti in Convenzione non potranno essere erogati prima di fine estate – inizio autunno. La versione finale del documento è stata quindi modificata nell'ipotesi di affidamento del servizio all'impresa che già garantiva il servizio di assistenza in outsourcing, per il tempo necessario al passaggio ai servizi in Convenzione.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Documento di fattibilità (disco condiviso?)
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
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
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

<p>E' stata effettuata un'indagine contattando tutti i Direttori di Dipartimento per rilevare le esigenze didattiche che richiedono l'allestimento di aule con supporto dell'idonea strumentazione: sulla base delle indicazioni ricevute è stato predisposto un piano tecnico e finanziario che è stato portato all'approvazione del CdA e finanziato per l'anno 2017.</p> <p>Nel contempo sulla base di alcune economie di spesa del progetto del P.T. 2013-2015 (prog. PT2013-15FORDISTINV) è stata acquisita l'attrezzatura per l'allestimento di due aule opportunamente attrezzate presso il DISU nella sedi di v. Lazzaretto Vecchio 6 e Portogruaro. Inoltre nelle more dell'approvazione del piano con fondi budget 2016 si è dato corso all'acquisizione delle attrezzature per esigenze urgenti relative a corsi del secondo semestre 2016-2017 (Sistemi di videoconferenza per DISPES e DIA tra sedi TS e GO e per DSCF (dottorato TS-VE) e 5 Lavagne Interattive Multimediali per LIM e DSCF)</p>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Verbale CdA del 27/1/2017 relativo all'approvazione del piano (proposta piano inviata a DG e OAAA del 20/1/2017) Ordini UGOV n. 28/2016, 29/2016, 52/2016, 53/2016, 55/2016
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBBIETTIVO Strutturare un servizio stabile di supporto al corpo docente per la creazione ed agli studenti per la fruizione dei servizi informatici di e-learning
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sono stati calendarizzate due edizioni per un corso suddiviso in due moduli (base ed avanzato) rivolto a tutti i tecnici informatici dipartimentali – la prima edizione si è tenuta dal 15/9/2016 al 14/10/2016 – la seconda a partire da 9/1/2017 al 22/2/2017</li> <li>2. E' stata reso disponibile in data 22/12/2016 un nuovo "tema" mobile responsive sulla piattaforma Moodle e consegnato in test ai docenti</li> <li>3. E' stato reso disponibile e pubblicizzato l'orario dello sportello – 2 ore settimanali al mercoledì a partire dal 6/6/2016 escluso il periodo natalizio di chiusura e la prima settimana di Novembre (tot. 56 ore)</li> </ol>
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocazione dei tecnici partecipanti alla prima edizione: 5/8/2016 – convocazione dei tecnici partecipanti alla seconda edizione 22/12/2016</li> <li>2. Comunicazione via mail del sistemista Bencina al responsabile di Settore con comunicazione della disponibilità del nuovo tema</li> <li>3. Comunicazione via mail al Delegato Rettorale con l'indicazione dell'orario di Sportello e pubblicazione dello stesso sulla piattaforma Moodle</li> </ol>
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBBIETTIVO Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
<p><b>Microsoft Exchange</b></p> <p>A dicembre 2016 risultavano ancora da migrare singole caselle del DISU e alcune caselle del DIA e DSM (in quest'ultimo caso per il lunghi tempi di risposta dei tecnici del dipartimento), per un numero di caselle inferiore al 10% delle caselle migrabili. Va rimarcato che su una situazione di partenza che vedeva circa 2.200 caselle di posta ospitate sui server di posta dipartimentali, il numero di caselle migrate in cloud Office365 assomma a 400 caselle.</p> <p><b>Lotus Notes</b></p> <p>È stata condotta una analisi finalizzata all'individuazione degli indirizzi presenti su Lotus Notes con caratteristiche tali da dover essere modificate prima della migrazione. L'attività di analisi comprendeva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica della congruità fra gli indirizzi mail registrati rispettivamente in Active Directory e in Ugov</li> <li>- l'individuazione degli indirizzi di quarto livello (amm.univ.trieste.it)</li> <li>- la verifica di eventuali indirizzi non presenti in Ugov</li> <li>- la verifica di eventuali indirizzi non presenti in Active Directory</li> </ul> <p>All'attività di analisi è seguita una azione di "bonifica" delle situazioni "non regolari", con la modifica degli indirizzi mail registrati in Ugov (sincronizzati poi in Active Directory). L'attività di analisi e "bonifica" è stata resa più gravosa dalla mancanza di un identificatore unico collegato alle utenze di posta Notes (come p.e. la matricola dipendente).</p> <p>Individuazione e verifica puntuale delle ACL (Liste di Controllo degli Accessi), riguardanti i permessi relativi a caselle di posta condivise, per arrivare a una situazione aggiornata rispetto a spostamenti di personale fra uffici diversi.</p>

<p>Individuazione di un gruppo di utenti di test: la scelta è caduta sull'Ufficio Edilizia e supporto ai RUP, che, con un numero di caselle non eccessivo, presentava però tutte le caratteristiche di complessità da prendere in considerazione per l'effettuazione di un test significativo.</p> <p>Effettuazione della migrazione delle caselle del personale afferente all'Ufficio "Edilizia e supporto ai RUP" all'ambiente Office365 (novembre 2016)</p> <p><b>Postfix (Linux)</b></p> <p>È stata condotta una attività di analisi finalizzata all'individuazione degli indirizzi presenti sul sistema di posta Postfix con caratteristiche tali da dover essere modificate prima della migrazione:</p> <p>L'attività di analisi comprendeva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica della congruità fra gli indirizzi mail registrati rispettivamente in Active Directory e in Ugov</li> <li>- l'individuazione degli indirizzi di terzo livello (univ.trieste.it, univ.ts.it)</li> <li>- la verifica di eventuali indirizzi non presenti in Ugov</li> <li>- la verifica di eventuali indirizzi non presenti in Active Directory</li> </ul> <p>All'attività di analisi è seguita una azione di "bonifica" delle situazioni "non regolari", con la modifica degli indirizzi mail registrati in Ugov (sincronizzati poi con Active Directory).</p>
<p><b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b></p> <p>Scambio mail con le strutture e gli utenti coinvolti.</p> <p>Per quanto riguarda in particolare l'avvenuta migrazione delle caselle Lotus Notes del personale afferente all' Ufficio Edilizia e supporto ai RUP, vedi mail inviata il 5.12.2016 al Delegato ICT prof. Bartoli.</p>
<p><b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b></p>

<p><b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b></p>
<p>OBIETTIVO Ricognizione del software utilizzato o richiesto nei Dipartimenti e nell'Amministrazione Centrale (al fine di avere una base di conoscenza per valutare le ipotesi di acquisti condivisi)</p>
<p><b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b></p> <p>La finalità dell'obiettivo era di costituire una base di conoscenza per valutare le ipotesi di acquisti condivisi, anche con le altre università regionali: in questo senso non sono stati presi in esame né software gratuiti, né gli applicativi di Ateneo di provenienza CINECA.</p> <p>Per quanto riguarda i Dipartimenti è stata sviluppato un modello di scheda per la rilevazione del software già utilizzato nelle strutture, e per la rilevazione di ulteriori esigenze di software.</p> <p>Il modello di scheda, con le indicazioni per la compilazione, è stata inviata a tutti i Dipartimenti, con successiva raccolta ed elaborazione delle informazioni trasmesse.</p> <p>Per quanto riguarda l'Amministrazione Centrale è stato sviluppato un modello di scheda per la rilevazione del software già in uso, software che viene comunque acquisito a cura dell'Area Servizi ICT.</p>
<p><b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b></p> <p>Mail di invio e di risposta dei Dipartimenti, documenti finali RilevazioneSwDipartimenti2016.xlsx e RilevazioneSwAmministrazioneCentrale2016.xlsx, disponibili su spazio disco condiviso \\File.ds.\Srvco\$098000\Segr\RilevazioneSW\.</p>
<p><b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b></p>

<p><b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b></p>
<p>OBIETTIVO Trasmissione competenze generali su Python, XML, DOM, e competenze applicative negli ambiti Trasparenza gare, Offerta formativa, Liste di posta di Ateneo</p>
<p><b>RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE</b></p> <p>E' stata organizzata l'attività di trasmissione delle competenze attraverso incontri in cui veniva esposta sia la parte teorica riguardante lo specifico linguaggio di programmazione Python e il relativo ambiente di sviluppo, sia l'ambito applicativo nel quale era stato utilizzato tale linguaggio con esempi pratici.</p> <p>A supporto dell'attività è stata realizzata opportuna documentazione, messa a disposizione dei partecipanti agli incontri.</p>
<p><b>INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b></p> <p>Documento "Introduzione a Python 3", versione finale consegnata il 7.11.2016</p>
<p><b>CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)</b></p>

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBIETTIVO Virtualizzazione del desktop (Sperimentazione di soluzioni VDI nella gestione di postazioni amministrative dipartimentali)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
E' stata completata l'installazione fisica dei server acquisiti per il perseguimento dell'obiettivo Si è dovuto attendere il rilascio della versione 2016 del Sistema Windows Server, disponibile da metà ottobre 2016, necessario perché la versione precedente (2012) non supportava gli acceleratori grafici (GPU) presenti sui server.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
Virtualizzazione del desktop (Sperimentazione di soluzioni VDI nella gestione di aule informatiche)
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
E' stata completata l'installazione fisica dei server acquisiti per il perseguimento dell'obiettivo Si è dovuto attendere il rilascio della versione 2016 del Sistema Windows Server, disponibile da metà ottobre 2016, necessario perché la versione precedente (2012) non supportava gli acceleratori grafici (GPU) presenti sui server.
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. RELAZIONE SU ATTIVITÀ/RISULTATI PER UNITÀ ANALITICA

#### A) TABELLA DI SINTESI

	<b>Ammortamenti</b>	<b>Costi</b>	<b>Investimenti</b>	<b>Ricavi</b>
<b>BUDGET ASSEGNATO 2016</b>	<b>20.396,00</b>	<b>406.102,10</b>	<b>299.772,83</b>	<b>7.415,16</b>
<b>SCRITTURE 2016</b>		<b>277.535,92</b>	<b>275.152,56</b>	<b>7.415,16</b>
<b>Scostamento</b>	<b>20.396,00</b>	<b>128.566,18</b>	<b>24.620,27</b>	<b>-</b>

Dalla Tabella di sintesi risulta uno scostamento del 32% fra le scritture 2016 e il budget assegnato per la voce Costi, mentre per la voce Investimenti si riduce a un fisiologico 8%.

Lo scostamento per la voce Costi deriva essenzialmente da uno sconto particolarmente favorevole ottenuto nel rinnovo del contratto Sophos (licenze antivirus di Ateneo), dalla mancata attivazione di un servizio di assistenza a pagamento per la posta elettronica in cloud Office365 (servizio erogato con risorse interne), e da voci pe loro natura variabili quali la Manutenzione di attrezzature informatiche e Materiali di consumo per manutenzione.

#### B) TABELLA DI DETTAGLIO DI UTILIZZO DEL BUDGET ASSEGNATO PER UFFICIO/UNITA' ANALITICA

<b>Codice Unità Organizzativa</b>	<b>Nome Settore/Codice Unità Analitica</b>	<b>Denominazione UA</b>	<b>Costi</b>	<b>Investimenti</b>	<b>Ricavi</b>
<b>028647</b>	<b>Settore Organizzazione servizi, Supporto utenti e Autenticazione</b>		<b>277.535,92</b>	<b>275.152,56</b>	<b>7.415,16</b>
	<b>Unita' di staff Supporto Utenti e Active Directory</b>		<b>183.824,98</b>	<b>275.152,56</b>	<b>7.415,16</b>
	<b>UA.A.AMM.ICT.10.16.10</b>	AMM.ICT.10.16.10-Gestione licenze software Campus	180.100,53		7.415,16
	<b>UA.A.AMM.ICT.10.16</b>	Unita' di staff Supporto Utenti e Active Directory	3.416,00	275.152,56	
	<b>UA.A.AMM.ICT.10.16.13</b>	AMM.ICT.10.16.13-Costi e ricavi comuni	308,45		
	<b>Settore Organizzazione servizi, Supporto utenti e Autenticazione</b>		<b>93.710,94</b>		
	<b>UA.A.AMM.ICT.10.10</b>	AMM.ICT.10.10-Costi e ricavi comuni	93.710,94		

Le attività 2016 che hanno comportato l'utilizzo del budget assegnato sono state rispettivamente:

#### Settore Organizzazione servizi, Supporto utenti e Autenticazione

UA.A.AMM.ICT.10.10: costi relativi al canone annuale della Convenzione triennale con il CINECA riguardante lo "Sviluppo di Metodi Computazionali per sistemi a parallelismo su larga scala" che mette a disposizione dei ricercatori dell'Ateneo risorse di calcolo intensivo su piattaforme Cineca e un servizio di assistenza specialistico per l'utilizzo delle stesse; costi relativi al servizio di assistenza informatica a strutture dell'Università di Trieste (Amministrazione Centrale, DISPES e la sede di Piazzale Europa di IUSLIT).

#### Unità di Staff Supporto Utenti e Active Directory

UA.A.AMM.ICT.10.16.10: costi relativi all'acquisizione di licenze software a livello di Ateneo (rinnovo del Microsoft Campus Agreement, software antivirus Sophos) e per l'Amministrazione Centrale. Il costo di acquisizione del software ReadSpeaker, per la vocalizzazione di pagine web, richiesto dall'Ufficio Affari generali della didattica e diritto allo studio a beneficio degli studenti con D.S.A., è stato finanziato con fondi appositi dall'ufficio richiedente (cfr Voce ricavi).

UA.A.AMM.ICT.10.16: gli investimenti sono relativi ad acquisizioni per l'Amministrazione Centrale: Postazioni di Lavoro e PC portatili, thin client per aule informatizzate, una adeguata struttura di server e spazio di memorizzazione per far fronte a perdite di dati causate da attacchi di tipo ransomware, server per aggiornare la struttura di Domain controller per Active Directory.

#### 4. RELAZIONE RISULTANZE ECONOMICHE PER NATURA/PROVENIENZA DEL COSTO/RICAVO

Voci Conto Economico	Denominazione Voci Conto Economico	Costi	Investimenti	Ricavi
BE.020.070.080	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	275.417,48		
BE.020.070.120	Altri costi	1.500,00		
BE.080.210	Oneri	30,00		
BE.010.050.020	Altri proventi e ricavi diversi			7.415,16
BE.020.070.070	Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico	308,45		
BE.020.070.090	Acquisto altri materiali	279,99		
BI.010.030	3) Imm. immateriali - concessioni, licenze, marchi e diritti simili		663,57	
BI.020.020	2) Imm. materiali - impianti e attrezzature		274.488,99	
<b>Totale complessivo</b>		<b>277.535,92</b>	<b>275.152,56</b>	<b>7.415,16</b>

Nel corso del 2016 sono stati spesi 275.417,48 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 2016 sono stati investiti 274.488,99 per acquisire attrezzature informatiche (Server, Postazioni di Lavoro e PC portatili) per l'Amministrazione Centrale.

Il ricavo in tabella deriva da un rimborso interno da parte dell'Ufficio Affari generali della didattica e diritto allo studio, per l'attivazione di un software per la vocalizzazione di pagine web a beneficio degli studenti con D.S.A.

#### SETTORE SISTEMI INFORMATIVI

##### 1. PREMESSA

L'unità organizzativa deve assicurare:

- I canoni di UGOV Ricerca, 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, Allocazione costi, Valutazione della didattica.
- I moduli Confirma (firma digitale in ambito verbalizzazione on line, fatturazione elettronica) e Conserva di Cineca (conservazione fatture elettroniche, registro di protocollo giornaliero).
- I moduli di conservazione sostitutiva di Infocert (verbal 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 (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, attivazione fatturazione elettronica).
- I canoni dei servizi in Hosting presso Cineca (UGOV, ESSE3, Web server)
- I canoni dei software di sviluppo e di gestione della base dati.

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	Proposta di valutazione finale
Sito web di Ateneo	Avvio nuovo sito	Fatto si/no	31/12/2016	<b>1</b>
Siti web dipartimentali	Rifacimento in modalità responsive della grafica dei siti di dipartimento per renderli accessibili dai devices mobile	Fatto si/no	30/06/2016	<b>1</b>
Dematerializzazione conseguimento titolo	Dematerializzazione delle tesi di laurea	Dematerializzate per l'50% dei corsi di studio (I e II livello, dottorati, post lauream)	31/12/2016	<b>1</b>
Liquidazione dei corrispettivi mensili per Medici Specializzandi e Dottorandi	Liquidazione mensile dello stipendio/borsa di dottorato tramite CSA utilizzando dati integrati provenienti da ESSE3 e UGOV	Fatto si/no	31/10/2016	<b>1</b>
Predisposizione con il cms Drupal di un nuovo strumento per la costruzione e la pubblicazione di questionari e per l'analisi degli esiti delle compilazioni	Nuovo strumento fornito alle strutture dell'Ateneo per la gestione di questionari	Autonomia e soddisfazione utenti	30/09/2016	<b>1</b>
Semplificazione pagina offerta formativa/offerta didattica	Normalizzazione contatti segreterie didattiche/gestione semplificata dal concorso all'immatricolazione	Fatto si/no	01/08/2016	<b>1</b>
Badge studenti - integrazione ed estensione dei servizi	Dati delle card e degli studenti, esposti per Ardis e SBA	Fatto si/no	31/10/2016	<b>1</b>
Gestione obiettivi Piano della performance	Realizzazione di una applicazione web per la gestione ed il monitoraggio degli obiettivi assegnati a strutture/persone	Fatto si/no	30/04/2016	<b>0,8</b>

RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)
OBIETTIVO: Sito web di Ateneo
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Incontro presentazione nuovo sito 30/03/2016 Integrazione comitato guida 05/04/2016 Incontro con Medialab/Sissa (produttori del restyling del sito) 07/04/2016 ticket cineca SDGPIAS-386 - pianificazione telefonica 13/04/2016, inizio attività di configurazione e test su units08 e units09 09/05/2016 ; seguono richieste 10/05/2016 incontro comitato guida per definizione ruoli 12/05/2016 Medialab: integrazione con LDAP ; integrazione Menù con ore TOJ 18/05/2016 Definizione ruoli 19/05/2016 switch da VM 01-08 a 02-09 (previsto per il 9.6.2016 ore 8:00) e integrazione menù 07/06/2016 ticket cineca [SDGPIAS-433] Servizi di infrastruttura (IaaS, Macchine virtuali e DDR) per Atenei] Modifica configurazione su macchina units08 per attivazione nuovo sito di Ateneo [SDGPIAS-433] N. Ticket cineca per attività di avvio e configurazione: NN. 454, 386, 433, 475, 425,466 24/06/2016 Trasferimento prodotto sviluppato da Sissa sui server Cineca 04/07/2016 Formazione redattori, Administrator e Gestore 11/07/2016 Collaudo 22/07/2016 Stress test con Cineca 25/07/2016 AVVIO NUOVO SITO 02/08/2016 Interventi di evoluzione non risolvibili direttamente nella struttura CMS 31/12/2016
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Disco comune della struttura 000810 - Documentazione\SITO WEB di Ateneo e Dipartimento\Nuovo sito web di Ateneo 2016
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBIETTIVO: Siti web dipartimentali
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Analisi template siti di dipartimento anche nel corso della formazione TOJ 15/02/2016 Predisposizione template dei siti di dipartimento in modalità responsive 30/04/2016 Applicazione del nuovo template a tutti i siti di dipartimento 15/05/2016 Test utente 15/06/2016 Template in produzione 30/06/2016
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Disco comune della struttura 000810 - Documentazione\SITO WEB di Ateneo e Dipartimento\Sito web dipartimento - CMS
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBIETTIVO: Dematerializzazione conseguimento titolo
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Evoluzione configurazione flusso on line conseguimento titolo con upload tesi e degli allegati 15/01/2016 Implementazione flusso conseguimento titolo in lingua inglese 30/01/2016 incontro con Cineca per schedulazione attività job per Iris e job per Conserva 26/05/2016 Tesi in formato pdf/a, specifica dell'estensione pdf 31/05/2016 Integrazione ESSE3/Titulus attiva in produzione 06/06/2016 Accordo di versamento per la conservazione delle tesi nel modulo Conserva 31/12/2016 Integrazione Esse3, Titulus, Conserva attraverso l'attivazione del Fascicolo dello studente in ambiente esse3/Titulus 31/12/2016 dematerializzazione ricevuta Almalaurea con revisione flusso conseguimento titolo (continua nel 2017) 31/12/2016 Integrazione Esse3, Titulus, Iris, deposito legale Biblioteca Nazionale di Firenze per Tesi di dottorato (continua nel 2017) 31/12/2016
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Disco comune della struttura 000810 - Documentazione\esse3\Conseguimento titolo
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBIETTIVO: Liquidazione dei corrispettivi mensili per Medici Specializzandi e Dottorandi
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Recupero dei dati anagrafici e di carriera studente dalla banca dati di ESSE3 31/01/2016 Gestione delle criticità legate all'IBAN, agli studenti Master in ESSE3, alle credenziali di autenticazione generate in fase di caricamento dei dati in CSA 31/01/2016 Mappatura e trattamento dati con evidenza delle informazioni mancanti (matricola CSA, IBAN, estremi del documento, eventi di CSA)28/02/2016 Completamento delle informazioni mancanti (ente privato, decorrenza termine contratto, codice progetto UGOV CO, .dat delle posizioni)28/02/2016 Analisi Flusso di approvazione del progetto UGOV CO per Dottorandi 31/03/2016 Sviluppo applicativo web strutturato per ambito di competenza con informazioni aggregate e di dettaglio ed opportuni filtri per monitorare il completamento delle informazioni di carriera necessarie all'inserimento dei dati in CSA 30/04/2016 Definizione Tracciato per allocazione costi per Dottorandi 31/05/2016 Formazione utenti per ambito di competenza e generale 30/06/2016 Completamento delle informazioni per il libretto delle attività giornaliera e per la rilevazione delle presenze, per Medici Specializzandi 30/06/2016 Operazione Trasparenza e pubblicazione sul Portale di Ateneo30/06/2016 Monitoraggio ed eventuali interventi necessari alla pubblicazione dei dati sui siti di dipartimento 31/10/2016 Incontro di presentazione con gli uffici amministrativi: dottorati 05/10/2016 con raccolta requisiti di perfezionamento dati 31/10/2016 Predisposizione documentazione finale utente per DR e SP 15/10/2016 Consegnati DR e SP in data 20.10.2016 - Documentazione Revisione integrazione ESSE3 CSA.docx Applicativo in produzione 31/10/2016

INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Disco comune della struttura 000810 - Documentazione\Csa\Medici Specialisti\Revisione 2015 2016
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBIETTIVO: Predisposizione con il cms Drupal di un nuovo strumento per la costruzione e la pubblicazione dei questionari e per l'analisi degli esiti delle compilazioni
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Analisi dei questionari presenti in Ateneo per determinarne le tipologie e specificità 15/02/2016 Individuate le aree di intervento: concorsi personale TA (consegna ambiente preprod: 1 aprile 2016; proposta soluzione autenticazione: credenziali drupal in assenza di altre credenziali di ateneo), Assegni di ricerca (consegna ambiente di preprod: 1 aprile 2016), Modulistica Ufficio stipendi 28/02/2016 Raccolta Requisiti utente 15/03/2016 Stesura del Documento di analisi del sito cms per i questionari dell'Ateneo 31/03/2016 Predisposizione sito questionari 31/05/2016 Formazione utente 15/09/2016 Avvio in produzione 31/12/2016
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Disco comune della struttura 000810 - Documentazione\questionari - sviluppo
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBIETTIVO: Semplificazione pagina offerta formativa/offerta didattica
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
verifica ed eventuale completamento dati per recupero dei componenti della segreteria didattica dalle banche dati istituzionali (CSA) 28/02/2016 gestione dati integrati nei siti dipartimentali 31/03/2016 gestione dati integrati nelle liste di posta istituzionali 31/03/2016 completamento e mantenimento delle informazioni relative alla segreteria didattica a carico dei dipartimenti 30/04/2016 modifica della pagine dell'offerta formativa con link ai contatti in analogia a quanto avviene per la Segreteria Studenti 10/05/2016 revisione schedulazione in funzione dell'esigenza di pubblicare con anticipo le pagine dell'offerta formativa rispetto alla chiusura della sua-cds (20.05.2016) 23/05/2016 semplificazione della pagina delle immatricolazioni a livello di Info di accesso e di procedura on line 30/05/2016 integrazione delle pagine offerta formativa / immatricolazioni nel nuovo sito di Ateneo 30/05/2016 test ed avvio in produzione pagina offerta formativa 2016 05/06/2016 test ed avvio in produzione pagina immatricolazioni 2016 10/07/2016
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Disco comune della struttura 000810 - Documentazione\esse3\Servizi on line\IMMATRICOLAZIONI
CRITICITÀ RISONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBIETTIVO: Badge studenti - integrazione ed estensione dei servizi
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Verifica dei requisiti SBA, Ardiss, utenti esterni, post avvio del rilascio delle card 28/02/2016 Adeguamento e creazione delle viste per l'esposizione dei dati 31/03/2016 Gara card con modifica grafica per verifyme - 8000 card 31/05/2016 rimagnetizzare i tre media per completare le card già rilasciate. Stampa di badge completo (parte grafica e media, ovvero bande, chip ed rfid) e di magnetizzare e/o rimagnetizzare un badge già emesso 30/06/2016 Realizzazione e rilascio in produzione dell'Applicativo per la Verifica della validità della card studenti per gli esterni 31/12/2016



INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Disco comune della struttura 000810 - Documentazione\esse3\Badge studenti smart card erdisu
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

<b>RENDICONTAZIONE FINALE (da compilare per ogni obiettivo)</b>
OBIETTIVO: Gestione obiettivi Piano della performance
RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE
Analisi dei requisiti partendo dalle schede excel trasmesse dalla Direzione Generale per la raccolta degli obiettivi 15/01/2016 Realizzazione della base dati 20/01/2016 Sviluppo applicativo web 15/02/2016 Definizione della viste dati per la visualizzazione delle informazioni strutturate come da indicazione degli uffici amministrativi di riferimento 28/02/2016 Importazione degli obiettivi raccolti tramite fogli excel per tutte le strutture di Ateneo, previa normalizzazione delle informazioni 31/03/2016 Autorizzazioni e permessi di accesso ai dati 31/03/2016 Formazione, documentazione e informazione utenti finali 30/04/2016 Applicativo in produzione 30/04/2016 Importazione delle fasi obiettivi tramite fogli excel per tutte le strutture di Ateneo, previa normalizzazione delle informazioni 31/08/2016
INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO
Disco comune della struttura 000810 - Documentazione\CSIA ora Divisione ISI\Obiettivi 2016 e sviluppo procedura on line
CRITICITÀ RICONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI (IN CASO DI OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI O NON RAGGIUNTI)

### 3. RELAZIONE SU ATTIVITÀ/RISULTATI PER UNITÀ ANALITICA

#### A) TABELLA DI SINTESI

	Costi	Ricavi
<b>BUDGET ASSEGNATO 2016</b>	<b>1.331.151,20</b>	<b>-</b>
<b>SCRITTURE 2016</b>	<b>1.178.081,40</b>	<b>25.306,16</b>
<b>Scostamento</b>	<b>153.069,80</b>	<b>25.306,16</b>

Lo scostamento tra budget assegnato e budget utilizzato è motivato dal mancato avvio di:

- nuovo applicativo gestione presenze-assenze
- modulo ESSE3 gestione stage e tirocini
- assenza di attività a consumo per il supporto alla VQR
- assenza di indagine di mercato per identificare una soluzione software a supporto del processo di definizione del budget

#### B) TABELLA DI DETTAGLIO DI UTILIZZO DEL BUDGET ASSEGNATO PER UFFICIO/UNITA' ANALITICA

Codice Unità Organizzativa	Nome Settore/Codice Unità Analitica	Denominazione UA	Costi	Ricavi
000810	Settore Sistemi Informativi		1.178.081,40	25.306,16
	UA.A.AMM.ICT.16.03	AMM.ICT.16.03-Licenze, assistenza e sviluppo software	1.048.121,60	25.306,16
	UA.A.AMM.ICT.16.10	AMM.ICT.16.10-Costi e ricavi comuni	129.959,80	

**UA.A.AMM.ICT.16.03** – canoni annuali per software gestionali e licenze sviluppo software; hosting applicativo e web; supporto e consulenza servizi web; configurazioni, personalizzazioni e consulenza ESSE3-UGOV-Titulus

**UA.A.AMM.ICT.16.10** – servizi di conservazione sostitutiva, firma digitale con smart card e remota, organizzazione della reportistica di Ateneo in ambiente Pentaho

#### 4. RELAZIONE RISULTANZE ECONOMICHE PER NATURA/PROVENIENZA DEL COSTO/RICAVO

Voci Conto Economico	Denominazione Voci Conto Economico	Costi	Ricavi
<b>BE.020.070.080</b>	Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	1.178.081,40	
<b>BE.080.200</b>	Proventi		25.306,16
<b>Totale complessivo</b>		<b>1.178.081,40</b>	<b>25.306,16</b>

**BE.020.070.080** – canoni annuali per software gestionali e licenze sviluppo software; hosting applicativo e web; supporto e consulenza servizi web evidenziando l'avvio del nuovo portale di Ateneo in data 02.08.2016; progetto di Dematerializzazione del conseguimento titolo che prevede l'integrazione dei gestionali ESSE3, Titulus, IRIS e Conserva e continua nell'anno 2017; servizi di conservazione sostitutiva, firma digitale con smart card e remota, organizzazione della reportistica di Ateneo in ambiente Pentaho che continua nell'anno 2017