



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

**ALLEGATO**

Ciclo della performance 2018 – 2020

**PIANO INTEGRATO**

Anno 2018

## ***Sommario***

<b>PRESENTAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO .....</b>	<b>4</b>
<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....</b>	<b>11</b>
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE .....</b>	<b>16</b>
<b>ALLEGATO 1 – Albero della performance .....</b>	<b>19</b>
<b>ALLEGATO 2 – Obiettivi organizzativi per l'anno 2018.....</b>	<b>20</b>
<b>ALLEGATO 3 – Indicatori per la misurazione delle attività e dei servizi.....</b>	<b>54</b>

## ● PRESENTAZIONE

---

Il quadro normativo italiano negli ultimi anni ha prodotto numerosi orientamenti volti a migliorare la qualità e le prestazioni della pubblica amministrazione.

Innanzitutto, l'art. 1-ter comma 1 del decreto legge 31 gennaio 2005, n.7, convertito dalla legge 31 marzo 2005, n. 43 ha introdotto la programmazione strategica triennale degli Atenei coerente "con le linee generali d'indirizzo definite con decreto del MIUR [...], anche al fine di perseguire obiettivi di efficacia e qualità dei servizi offerti", di cui si tiene conto nella ripartizione del fondo di finanziamento ordinario delle università. I programmi strategici sono valutati dal MIUR e monitorati periodicamente "sulla base di parametri e criteri individuati dal Ministero, avvalendosi del Comitato per la valutazione del sistema universitario" (comma 2), poi sostituito dall'ANVUR con il decreto di legge 3 ottobre 2006, n.262, convertito dalla legge 24 novembre 2006, n.286.

Il D.Lgs. 150/2009 successivamente ha determinato – seppur non esplicitamente – un collegamento tra la performance e la programmazione strategica e finanziaria delle amministrazioni pubbliche, laddove definisce all'art. 10, comma 1, lettera a) il Piano della performance come "un documento programmatico triennale da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori".

La legge 30 dicembre 2010, n. 240, che ha riformato il sistema universitario italiano, ha successivamente richiamato la legge 43/2005 confermando il ruolo cruciale della programmazione strategica triennale nelle università.

Più recentemente, obiettivo dell'azione di governo è stato quello di recuperare risorse per restituirle sotto forma di servizi, valorizzare i dipendenti pubblici come motore del cambiamento, sostenere lo sviluppo e incentivare l'occupazione. Con questa consapevolezza è stata varata la riforma della Pubblica amministrazione, che è intervenuta per rendere più efficaci le norme che ci sono, modificandole laddove necessario. La riforma poggia sulle deleghe comprese nella legge 7 agosto 2015 n. 124, che comprende diversi filoni di interventi.

In particolare il decreto legislativo n. 74 del 25 maggio 2017, emanato in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r) della legge 7 agosto 2015, n. 124, prevede, tra i vari temi, interventi volti alla semplificazione, alla razionalizzazione e a una maggiore integrazione della gestione della performance con quella economico finanziaria e con i sistemi di controllo interni. Il nuovo testo non stravolge l'impianto del decreto Brunetta, ma ne modifica alcuni aspetti integrandosi in modo del tutto coerente con la disciplina già in vigore nel settore universitario e della ricerca.

Con il decreto, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti. Oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli "obiettivi generali", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali; questi sono definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza.

Viene riconosciuto, per la prima volta, un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, anche attraverso sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi. La valutazione negativa è presa in considerazione ai fini dell'accertamento delle responsabilità dirigenziale e per l'applicazione del licenziamento disciplinare, se resa a tali specifici fini. Le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte tenendo conto anche delle esperienze svolte dalle agenzie esterne e degli esiti del confronto tra i soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche. La valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata anche ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

Sono previsti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, affidate al contratto collettivo nazionale. Si abolisce il meccanismo delle fasce di merito obbligatorie, prevedendo che i contratti collettivi nazionali stabiliscano la quota di risorse destinata a remunerare la performance organizzativa ed individuale, garantendo la differenziazione dei trattamenti economici.

Infine, il nuovo decreto attribuisce in via definitiva all'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) le funzioni di gestione e indirizzo del sistema nazionale di valutazione della performance del comparto, a conferma della necessità riconosciuta di tener conto delle specificità del mondo dell'università e della ricerca, e assegna compiti valutativi più incisivi ai Nuclei di valutazione nella loro veste di OIV, che devono quindi non solo deve garantire il rispetto delle procedure ma intervenire sulla qualità delle scelte metodologiche dell'amministrazione.

Nel mese di luglio 2015 l'ANVUR, in coerenza i principi di riordino della disciplina per la gestione della performance, ha emanato delle *Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali italiane*. Il documento innova complessivamente l'approccio con il quale le amministrazioni devono predisporre i documenti di programmazione e fornisce indicazioni operative per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, secondo principi di semplificazione e integrazione nel rispetto dell'autonomia garantita alle università.

Gli indirizzi enunciati danno conto dell'approccio valutativo che l'Agenzia intende adottare a partire dal 2016 e del ruolo rinnovato dei Nuclei nella loro funzione di Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV), al fine di ridurre la predisposizione e la trasmissione dei documenti ai soli scopi valutativi e di rendere sempre più efficaci gli strumenti di gestione del ciclo della performance negli atenei italiani.

Considerata la necessità, più volte ribadita, di ricercare un'integrazione di tutti gli atti programmatici richiesti agli atenei e collegati con la performance amministrativa, lo strumento operativo che l'ANVUR introduce, a partire dall'anno 2016, è 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.

A fine anno 2017, l'ANVUR ha emanato una Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018/2020 che a sua volta rappresenta un ulteriore passo avanti verso il coordinamento delle logiche introdotte dalla nuova normativa con la specifica realtà delle università italiane.

Tra le novità introdotte dalla riforma, si evidenzia innanzitutto che è ora fatto obbligo di aggiornare il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui all'art. 7 del decreto legislativo, con cadenza annuale, sottoponendolo al parere preventivo e vincolante del Nucleo di valutazione nelle sue funzioni di OIV. A tale proposito, la Nota di indirizzo di ANVUR specifica che non è ammissibile l'emanazione del Piano integrato 2018 senza che sia in vigore un SMVP approvato con parere vincolante del NdV-OIV.

L'Ateneo pertanto ha provveduto a elaborare l'aggiornamento per l'anno 2018 del Sistema di misurazione e valutazione della performance, sottoponendolo al parere vincolante del Nucleo di valutazione in data 22 gennaio 2018 e all'approvazione del Consiglio di amministrazione in data 26 gennaio 2018.

Inoltre, sempre nella sua Nota di indirizzo, in merito all'esigenza di coordinare e integrare, per alcuni aspetti, il Piano triennale della prevenzione, della corruzione e della trasparenza e il Piano della performance, ANVUR ha invitato gli Atenei ad attenersi alle disposizioni di ANAC che prevedono di distinguere i due piani triennali, quello Integrato (della performance) e quello finalizzato alla prevenzione del rischio corruttivo (PTPC), suggerendo di mantenere comunque la denominazione Piano integrato del documento, dove l'integrazione andrà a tendere rafforzandosi con le politiche per l'assicurazione della qualità, con la programmazione strategica e con il bilancio.

Per non perdere comunque la visione integrata su questi ambiti, ANVUR invita in ogni caso a continuare a contemplare gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza nel Piano Integrato, ma soprattutto a utilizzare la mappatura dei processi realizzata per la prevenzione del rischio corruttivo anche ai fini di una migliore pianificazione della performance.

Il presente Piano integrato quindi è stato redatto, alla luce dell'aggiornato Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo, tenendo conto, oltre che delle indicazioni generali fornite da ANVUR nelle predette Linee guida e nella Nota di indirizzo, dei suggerimenti forniti dal Nucleo di valutazione di Ateneo per il miglioramento del ciclo di gestione della performance e di quanto riportato nel documento di feedback riferito al Piano integrato di UniTs 2017 prodotto dall'ANVUR a ottobre 2017 nell'ambito dell'attività valutativa che sta conducendo su questo tema.

## ● INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEIO

---

Le strategie ed i programmi dell'Ateneo sono improntati a perseguire la missione istituzionale che lo stesso si è dato con lo Statuto, laddove stabilisce i fini dell'istituzione (Articolo 1):

1. L'Università degli Studi di Trieste ... è un'istituzione pubblica di alta cultura, laica, pluralista e indipendente da ogni orientamento ideologico, religioso, politico ed economico, in conformità ai principi della Costituzione della Repubblica e agli impegni internazionali assunti dall'Italia in materia di ricerca scientifica e di formazione universitaria.

2. Sono compiti primari dell'Università la ricerca scientifica e l'alta formazione, al fine di promuovere lo sviluppo culturale, civile, sociale ed economico della Repubblica. L'Università riconosce che l'attività didattica è inscindibile dall'attività di ricerca e che entrambe, ove previsto, sono inscindibili dall'attività assistenziale.

.....

5. L'Università promuove le condizioni che rendono effettivo l'esercizio del diritto allo studio, in attuazione degli articoli 3 e 34 della Costituzione. A tal fine, promuove, anche con il sostegno di soggetti esterni, l'istituzione di borse e premi di studio per studenti capaci e meritevoli ed eroga contributi e agevolazioni per studenti che collaborino nelle attività di servizio. Provvede all'organizzazione e alla predisposizione di sale di studio, biblioteche, laboratori e di ogni altra risorsa strumentale. Persegue politiche intese a facilitare la residenzialità degli studenti e del personale, anche mediante la realizzazione di collegi universitari.

6. L'Università cura le attività di orientamento e tutorato e attiva servizi intesi ad agevolare l'inserimento nel mondo del lavoro di studenti e laureati. Favorisce la costituzione di associazioni di ex-alunni, finalizzate al mantenimento di relazioni con l'Ateneo e al sostegno delle sue attività istituzionali.

### ***Il contesto nazionale e internazionale***

L'Università di Trieste consegue da anni positivi risultati nelle classifiche, nazionali ed internazionali, relative all'istruzione universitaria nel mondo.

Per quanto riguarda il panorama nazionale, nella recentissima edizione della classifica Censis 2017/2018, tra gli atenei medi (quelli fra 10.000 e 20.000 iscritti) si colloca infatti al 4° posto nazionale, mantenendo la posizione dell'anno scorso. Se si guarda al punteggio assoluto, contando tutti i 58 atenei - mega, grandi, medi e piccoli - l'Ateneo triestino ha migliorato la propria posizione, è il sesto nazionale, guadagna infatti la fascia alta della classifica con 92,8/110 (era ottavo l'anno scorso).

A livello mondiale, nelle recenti classifiche per materie del Times Higher Education, su un totale di 501 istituti presi in esame, l'Università di Trieste ottiene la posizione dalla 201 alla 250 per le materie relative all'ambito delle Scienze Fisiche, e la posizione dalla 301 alla 400 per le materie relative a Scienze della vita e alle Scienze Cliniche, Pre-cliniche e della salute.

Inoltre, l'Università di Trieste entra nel gruppo di atenei che occupano la sesta posizione tra le italiane nel The World University Ranking 2018, pubblicata a settembre, dove entra nel gruppo che ottiene la posizione 351-400 mondiale, su un totale di 1.102 istituti considerati.

Sempre a livello internazionale, è stato recentemente pubblicato il Ranking universitario "RUR - Round World University Ranking 2017" che prende in esame oltre 760 università mondiali valutandole in particolare in base ai dati delle riviste scientifiche, degli indici di impact factor delle pubblicazioni, dei brevetti e proprietà intellettuali, dei progetti di ricerca, degli standard di qualità accademica, ecc.

L'Università di Trieste si posiziona egregiamente anche in questa graduatoria, confermando un trend che la vede sempre collocata positivamente nelle più importanti classifiche internazionali. Trieste riscuote, infatti, un ottimo 283 posto mondiale sui 763 recensiti, e risulta addirittura seconda fra le università italiane entrate in classifica, preceduta come soltanto dall'Università di Milano.

Fra i parametri considerati dalla graduatoria RUR, spicca il risultato ottenuto nella ricerca scientifica, che vede Trieste collocarsi ad un lusinghiero 180° posto mondiale, mantenendo sempre, oltre tutto, la seconda posizione assoluta fra le università italiane.

### ***Le linee di sviluppo***

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

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

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.

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.

Per il triennio 2016/2018 l'Ateneo infatti si è dotato del proprio Piano strategico, ai sensi dell'art. 12, comma 2 lettera a), dello Statuto, approvato dal Consiglio di amministrazione in data 24 ottobre 2016, a seguito di un lungo processo di formazione impostato secondo lo schema top-down, attribuendo ai Dipartimenti la funzione propositiva nell'ambito di indirizzi generali prestabiliti e dando ampio spazio alle fasi di consultazione con i principali stakeholder sia interni che esterni all'Ateneo.

In particolare, il **Piano strategico** definisce mission, vision e valori dell'Ateneo, declinando, nell'ambito di un arco di tempo utile di medio periodo, gli obiettivi di programmazione nonché le strategie e azioni per il conseguimento degli stessi, in coerenza con le linee di indirizzo definite dal Ministero competente e con le risorse definite nel budget economico.

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 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, tra i quali potremmo annoverare il recupero alla città dell'area del Porto Vecchio, il rilancio delle attività del Porto con la revisione delle zone franche, l'appuntamento di ESOF 2020 che fa di Trieste la "Città Europea della Conoscenza" per tutto il periodo da luglio 2018 a luglio 2020.

A partire da questa analisi di contesto, il Piano strategico di ateneo contiene dei collegamenti diretti con:

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

I collegamenti si riferiscono in particolare alle azioni di ringiovanimento dei ricercatori a TD, alle lauree internazionali e al Piano formazione docenti (descrittori di Dublino); mentre i richiami al piano regionale (legge 2/2011) sono finalizzati ad aumentare la capacità di attrarre risorse finanziarie non regionali, a favorire il miglioramento delle prestazioni e le iniziative congiunte e la collaborazione e ad aumentare la competitività del sistema attraverso interventi strutturali.

– **il sistema AVA 2.0**

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 sullo 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

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**

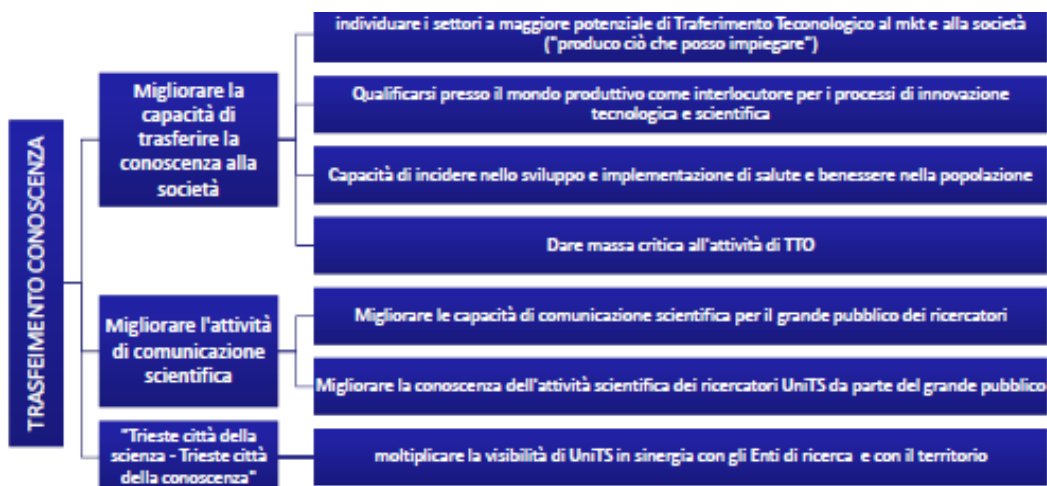
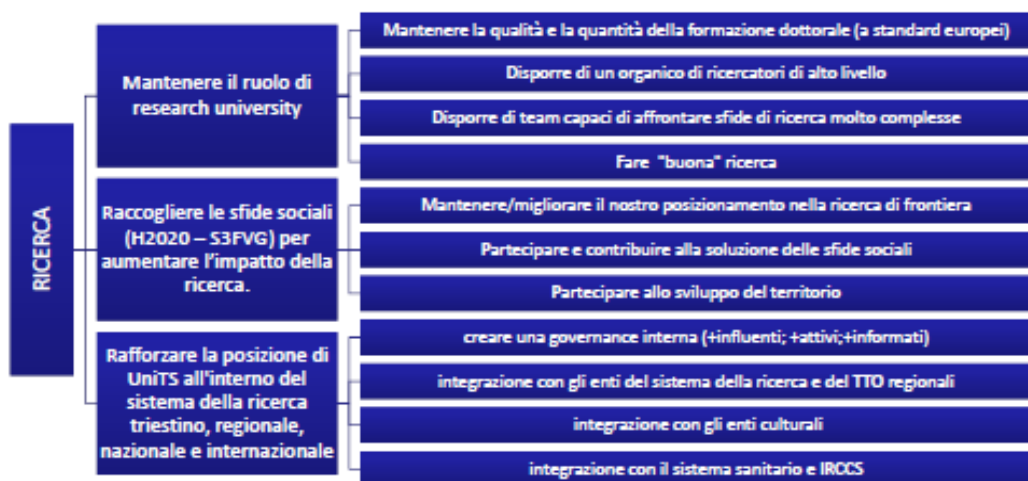
1. Persone

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. Pertanto, oltre al quadro degli obiettivi, nel Piano strategico sono delineate le azioni e linee di intervento da realizzare ed è stato inserito uno specifico sistema di indicatori e target per un'autonoma valutazione dei risultati raggiunti in ciascun ambito istituzionale, a partire da quelli legati alla programmazione ministeriale e quindi utili al riparto della quota premiale del Fondo di funzionamento ordinario.

Posto che, come previsto dalle Linee guida ANVUR, deve essere garantito il nesso tra attività istituzionali e attività amministrative e tecniche di supporto, il Piano strategico di Ateneo individua anche i fattori abilitanti e le relative linee di intervento di competenza dei servizi amministrativi e tecnici di supporto, ritenuti fondamentali per il raggiungimento delle finalità istituzionali, ovvero:

- **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

### ***Il Sistema di Assicurazione della Qualità***

Nel delineare le linee di sviluppo dell'Ateneo, ai documenti di programmazione strategica vanno aggiunte inoltre le diverse iniziative che l'Ateneo mette in campo in tema di qualità. Il Sistema di Assicurazione della Qualità è l'insieme di processi e responsabilità adottati dall'Ateneo per garantire che gli obiettivi della Qualità siano realizzati, tale sistema comprende azioni di progettazione, attuazione, monitoraggio e controllo, incluse le diverse forme di rilevazione delle opinioni avviate dall'Ateneo.

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

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.

Ai fini della definizione di un sistema di valutazione periodica della didattica, basato sui criteri e indicatori stabiliti ex-ante dall'ANVUR, e in un'ottica di potenziamento del sistema di assicurazione della qualità, in particolare dei processi di autovalutazione, l'Ateneo ha sviluppato già da qualche anno un articolato sistema di rilevamento delle opinioni sulla qualità della didattica e sui servizi di supporto ad essa collegati. La finalità principale della misura dei livelli di soddisfazione espressi dagli studenti, dai laureandi, dai laureati e dai docenti, nonché degli enti e delle aziende che si offrono di ospitare gli studenti per stage/tirocinio, va vista all'interno del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) degli Atenei. Tutte le attività sono organizzate e monitorate dal Presidio della Qualità.

In quest'ottica, i principali risultati attesi della valutazione di quanto emerge dalla rilevazione delle opinioni degli studenti sono:

- completare l'attività di monitoraggio della qualità della formazione offerta dai Corsi di Studio e dei servizi di supporto connessi, identificandone sistematicamente punti di forza e criticità;
- migliorare i punti critici che emergono dai questionari nel processo di miglioramento della qualità.

Il Presidio della Qualità inoltre elabora annualmente il Piano di azioni, che viene poi approvato dagli Organi di Ateneo. Si tratta di un documento che contiene le attività che il Presidio si impegna 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, che vengono inclusi nel Piano integrato.

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.).

### ***I vincoli economico finanziari***

Il documento tipico della pianificazione economico finanziaria, per gli Atenei, è il bilancio di previsione che serve a verificare la compatibilità economica e finanziaria delle scelte programmatiche. Rappresenta il quadro economico triennale entro il quale attuare gli obiettivi, le iniziative, i progetti e tutte le attività del prossimo triennio.

Il processo di Budget 2018 ha dovuto porre particolare attenzione agli elementi critici di contesto, che condizionano le azioni di governo e di gestione ma anche normativi e finanziari. In particolare, la riduzione delle tradizionali fonti di finanziamento spingono da un lato ad un'attenta analisi, stima e razionalizzazione della spesa e dall'altro a sviluppare un sempre più efficiente sistema di autofinanziamento, soprattutto sul versante dell'attrazione degli studenti, nonché dei finanziamenti per la ricerca, il trasferimento tecnologico, e l'internalizzazione.

Nella fase programmatica i maggiori fattori di incertezza che condizionano l'azione di governo in termini di efficienza ed efficacia sono:

- L'entità del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) legata ad un sistema di valutazione in progress; difatti il Ministero assegna le risorse economiche in funzione delle performance di didattica e ricerca realizzate dagli Atenei. In merito alla quota base si avrà un ulteriore incremento della quota FFO legata al costo standard dello studente a discapito di quella legata alla quota storica, mentre la quota premiale verrà ripartita in relazione ai risultati di ricerca e reclutamento nonché in relazione ai risultati perseguiti dagli Atenei nella programmazione triennale. La quota di FFO, a partire dal 2017, comprende anche una previsione di entrata per compensare gli effetti della riduzione delle tasse universitarie con l'introduzione della no tax area, che consente a chi ha un ISEE fino a 13.000 euro di iscriversi senza pagare le tasse e a chi si posiziona fra 13.000 e 30.000 di avere tasse calmierate.
- Contribuzione studentesca, l'attuale sistema di tassazione del nostro Ateneo ha recepito le disposizioni della legge di Stabilità 2017 (Legge 11 dicembre 2016, n. 232 art. 1, commi 252 e seguenti); i dati attualmente disponibili sugli incassi riferiti all'a.a. 2016/2017 fanno stimare un maggior ricavo 2017 di quasi 1 milione di euro, mentre non è possibile effettuare stime definitive circa il gettito dell'a.a. 2017/2018; per la stima della contribuzione studentesca 2018 si è tenuto conto di tale dato nonché dell'attuale andamento delle iscrizioni.
- Costo del personale, quest'ultimo rappresenta la voce di costo più importante. Alcune voci di costo rilevanti per il personale docente e tecnico amministrativo sono interessate da fattori di elevata indeterminazione legata al rinnovo contrattuale a all'applicazione dei nuovi schemi retributivi.
- Costi generali con contratti pluriennali, che irrigidiscono la struttura dei costi di gestione. Ciò vale in particolar modo per i grandi contratti stipulati nell'ambito delle Convenzioni CONSIP (energia e calore, pulizia, portierato, patrimonio bibliografico, manutenzioni in parte...).

Il Budget per l'anno 2018, è stato dunque predisposto con una particolare attenzione al contenimento dei costi di funzionamento. L'assegnazione delle risorse è stata effettuata in base agli obiettivi presentati dalle strutture e ponendo

attenzione, compatibilmente agli equilibri di bilancio e di cassa, al sostegno della didattica e della ricerca, agli investimenti per le manutenzioni straordinarie del patrimonio immobiliare.

Nel complesso la proposta di budget 2018 non si discosta particolarmente dalla precedente per quanto attiene ai costi relativi alla gestione che di fatto presentano limitati margini di contenimento; manifesta altresì una volontà di sostenere in primis la ricerca, con un significativo incremento delle risorse per:

- l'assegnazione alle biblioteche per l'acquisto di nuove risorse elettroniche, monografie cartacee ed e-book, nella misura stabilita con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 luglio 2017
- i servizi a supporto e valutazione della ricerca
- la creazione del fondo per il FRA (euro 500.000)
- l'assegnazione per gli Assegni di Ricerca (circa 336.000 euro)

Quindi la didattica e sostegno agli studenti con un evidente e significativo aumento delle risorse per:

- mantenere il livello di spesa per borse di dottorato di ricerca nonché per una borsa di dottorato su tematiche di interesse degli studi di genere
- la didattica sostitutiva ovvero la copertura di corsi che richiedono professionalità specifiche non disponibili nell'ambito dell'Ateneo
- l'attività di tutorato
- per servizi agli studenti, laboratori didattici, dottorati, scuole di specializzazione sono state accolte le richieste dei Dipartimenti
- l'orientamento in entrata/uscita
- l'internazionalizzazione della didattica attraverso i fondi della programmazione triennale (euro 114.083)
- il contributo al CUS nella misura indicata dal Consiglio di Amministrazione del 29 settembre 2017 per un importo stimato di Euro 180.000
- mantenere la copertura di spesa per le aperture straordinarie delle sale studio in H3

La qualità della ricerca e della didattica necessitano un concomitante impegno di miglioramento delle strutture in cui queste missioni si svolgono; pertanto il budget 2018 propone un consistente investimento in manutenzione degli edifici, riqualificazione delle aule, l'ammodernamento dei laboratori didattici, l'incremento e miglioramento dell'offerta di formazione a distanza con attrezzature multimediali al servizio dell'e-learning.

Nello specifico l'Ateneo intende dare massima priorità agli interventi atti a migliorare e conservare il patrimonio immobiliare, nonché le infrastrutture informatiche e telematiche a servizio del campus universitario. Sono state destinate risorse per 5,8 milioni di Euro per interventi inseriti nel Programma triennale dei lavori pubblici 2018/2020 e l'elenco annuale dei lavori 2018 e 0,9 milioni di Euro per impianti e attrezzature informatiche.

Infine, ma non per ultimo:

- si è confermata la politica di benefit verso il personale tecnico amministrativo
- è stato iscritto il budget per la copertura delle nuove assunzioni (docenti, RTD-A e B, personale tecnico amministrativo) derivanti dalla programmazione del personale; nonché la copertura per il previsto rinnovo contrattuale del personale TA
- è stato previsto uno stanziamento di Euro 100.000 destinato al *Fondo per la sicurezza* da impiegare, all'occorrenza e in corso d'anno, per l'acquisizione di interventi e/o beni riconducibili alla sicurezza negli ambienti di lavoro. Tale dotazione finanziaria consentirà di intervenire prontamente in talune particolari situazioni, allo stato attuale imprevedute ed imprevedibili, concernenti la sicurezza previa valutazione d'urgenza ed indifferibilità della Direzione Generale,
- è stato previsto, prudenzialmente, un *Fondo di riserva di Ateneo* pari ad Euro 750.000, con un incremento rispetto all'esercizio precedente, che consentirà di affrontare eventi imprevisti.

## ● LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

---

Come già detto, il raggiungimento degli obiettivi strategici è correlato al supporto della struttura gestionale, oltre che ad un'attenta programmazione dei processi e delle attività al fine di un migliore utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Piano recepisce in modo esplicito gli obiettivi strategici e li traduce in ulteriori obiettivi tipici del lavoro tecnico-amministrativo, seguendo logiche gestionali proprie. Coerentemente con le risorse assegnate, esplicita gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

La definizione degli obiettivi ai fini della performance del personale tecnico-amministrativo non può dunque che dipendere dalla definizione degli obiettivi generali dell'Ateneo, e quindi dalla sua programmazione pluriennale. In tal senso, già la delibera CIVIT 112/2010 riconosceva come obiettivo strategico l'efficienza e l'efficacia dell'attività istituzionale ordinaria.

Pertanto, se gli ambiti d'azione strettamente connessi alle missioni istituzionali sono di responsabilità diretta degli organi politici, il Direttore generale, attraverso la gestione dei servizi amministrativi e tecnici di supporto, cura il funzionamento dell'organizzazione, presidiandone efficacia ed efficienza, e contribuisce al raggiungimento globale degli obiettivi strategici dell'Ateneo.

La mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, obiettivi strategici e piani operativi (da cui derivano obiettivi organizzativi, indicatori e target) è l'albero della performance, rappresentato **nell'allegato 1**. Tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione dell'ente.

Le modalità di gestione del ciclo della performance per l'anno 2018 sono determinate sulla base di quanto previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo, aggiornato per il corrente anno previo parere preventivo e vincolante del Nucleo di valutazione nelle sue funzioni di Organismo indipendente di valutazione (OIV), come disposto dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74.

### ***Il processo di definizione degli obiettivi***

Il processo di definizione degli obiettivi organizzativi 2018 è iniziato nell'ultimo trimestre dell'anno 2017, a partire dagli esiti del monitoraggio, e conseguente assestamento, degli obiettivi riferiti al Piano integrato 2017, approvato dal Consiglio di amministrazione in data 27 ottobre 2017.

Nell'ambito della recente normativa in materia di riforma della Pubblica Amministrazione, il decreto legislativo n. 74/2017 prevede, in particolare per quanto riguarda il monitoraggio intermedio degli obiettivi stabiliti in fase di pianificazione, finalizzato a misurarne lo stato di avanzamento e ad attivare eventuali interventi correttivi della programmazione contenuta nel Piano integrato, che *"Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi incorso di esercizio all'organo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione (...)".*

Pertanto, in attuazione della nuova normativa, i report contenenti lo stato di avanzamento degli obiettivi e le eventuali proposte di modifica o integrazione presentate dai responsabili di struttura sono stati esaminati dal Nucleo di Valutazione nella sua veste di OIV e, nella seduta del 23 ottobre 2017, il Nucleo ha deliberato di segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'opportunità di procedere con gli interventi correttivi al quadro degli obiettivi organizzativi, così come emersi in sede di monitoraggio.

Il quadro degli obiettivi organizzativi così rimodulato ha costituito la base di partenza per la definizione degli obiettivi contenuti nel presente Piano.

Il processo di condivisione degli obiettivi è poi proseguito con una serie di incontri dedicati tra il Direttore generale e i responsabili delle strutture di II° livello (Settori e Unità di staff per l'Amministrazione centrale e Segreterie amministrative e didattiche per i Dipartimenti) che, in assenza di personale di ruolo dirigenziale, rappresentano gli incaricati di più alto livello gerarchico.

Al fine di semplificare le procedure di programmazione dell'attività amministrativa e contabile in un'ottica di integrazione degli aspetti organizzativi con quelli economico-finanziari, negli incontri il Direttore generale ha condiviso con i responsabili le linee di sviluppo da perseguire nel corrente anno, definendo contestualmente i budget assegnati alle singole strutture e il quadro degli obiettivi organizzativi.

Successivamente, i responsabili hanno fatto pervenire le loro proposte di obiettivi riviste alla luce di quanto condiviso negli incontri, completando così il processo di definizione del piano degli obiettivi organizzativi per l'anno 2018, descritti **nell'allegato 2**.

## ***Gli obiettivi organizzativi***

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

Nel corso degli incontri sopra descritti, il Direttore generale ha evidenziato in particolare un processo da considerare prioritario per la programmazione degli obiettivi da perseguire nel 2018. Tale processo, da collegare direttamente alle finalità istituzionali dell'Ateneo e ritenuto trasversale a tutte le strutture dell'amministrazione, è l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio secondo le nuove Linee guida ANVUR, che comporta la collaborazione alle specifiche attività richieste in previsione dello svolgimento delle visite CEV in Ateneo che si svolgeranno a fine 2018.

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

## ***Il collegamento con gli ambiti anticorruzione e trasparenza***

Come già accennato nella Presentazione, il presente Piano non include le specifiche sezioni riferite alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, adeguandosi alle disposizioni di ANAC che prevedono di distinguere i due piani triennali, quello Integrato (della performance) e quello finalizzato alla prevenzione del rischio corruttivo (PTPC).

Tuttavia, per non perdere comunque la visione integrata con gli ambiti dell'anticorruzione e della trasparenza, rimane fermo il collegamento degli obiettivi con il rispetto di specifici adempimenti normativi previsti dalle norme in materia.

In particolare, tenuto conto degli esiti della mappatura dei processi a rischio corruzione effettuata, che ha permesso di assegnare ai processi individuati le misure di prevenzione e contenimento ritenute più efficaci, con indicazione delle tempistiche di realizzazione e gli uffici responsabili, il presente Piano include obiettivi specifici rivolti a presidiare più efficacemente le aree considerate più a rischio: reclutamento e gestione del personale e contratti pubblici.

Per quanto attiene alla trasparenza, ricordiamo che il contesto normativo in materia di promozione della trasparenza amministrativa è stato ampiamente e sostanzialmente modificato dall'entrata in vigore del D.lgs. 97/2016 attuativo dell'art. 7 della legge delega di riforma della amministrazione pubblica.

Gli obiettivi quindi si concentrano prioritariamente sull'applicazione corretta della nuova disciplina e sull'attuazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, con particolare riferimento al proseguimento dell'opera di riorganizzazione del sito web dell'amministrazione e al presidio degli obblighi di pubblicazione dei dati, che comportano, oltre la produzione del dato richiesto, la qualità dello stesso (correttezza, completezza, comprensibilità, integrità, rispetto delle tempistiche per l'invio), e il suo opportuno aggiornamento e contestualizzazione.

## ***Il collegamento con il Sistema della Qualità***

Come sopra accennato, il Presidio della Qualità inoltre elabora annualmente il Piano di azioni, che 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, che vengono poi tradotte in obiettivi operativi per le strutture dell'Amministrazione inclusi nel Piano integrato.

In termini più generali, poiché il sistema di misurazione della performance deve essere in grado di rispondere a esigenze di rendicontazione sia interne che esterne, da un lato deve generare una serie di informazioni utili ai responsabili delle decisioni per programmare le attività di supporto, dall'altro deve permettere all'ateneo di soddisfare le richieste di trasparenza e accountability provenienti dalle diverse categorie di stakeholders. Ciò implica la necessità di prevedere contemporaneamente diversi oggetti di misurazione, diversi soggetti destinatari e diversi livelli di progettazione del miglioramento della qualità dei servizi erogati.

Nelle Linee guida di luglio 2015, l'ANVUR ha espresso l'intenzione di individuare in futuro un sistema di indicatori standardizzati e comparabili, allo scopo di aiutare gli atenei nel miglioramento di alcune dimensioni essenziali dei sistemi amministrativi e di supporto.

Nelle more della definizione di tale quadro di indicatori, nell'ottica di ampliare il ruolo che la qualità dei servizi erogati deve avere nella performance dell'Ateneo, nel 2017 si è svolto un primo processo di misurazione delle attività correnti a partire da un set sperimentale di indicatori per la misurazione delle attività e dei servizi gestiti.

L'introduzione di questo sistema di indicatori di servizio si pone in questa logica come ambito di misurazione della performance parallelo al sistema degli obiettivi, al fine di perseguire l'aumento dell'efficienza e dell'efficacia interna.

Il set di indicatori era stato definito in via sperimentale nel Piano integrato 2017 tuttavia, il lavoro di approfondimento sul tema e la rilevazione dei dati svolta nel corso dell'anno ha fatto emergere la necessità di rivedere complessivamente tale sistema.

Il quadro generale degli indicatori rielaborati, completo di una prima rilevazione di dati, aggiornati alla data più recente possibile, è contenuto **nell'allegato 3**.

### ***Il collegamento con la programmazione economico finanziaria***

Come già accennato, nel 2018 è stato ulteriormente rafforzato il collegamento tra gli obiettivi organizzativi e la pianificazione economico-finanziaria, avviando il processo di formazione del Budget economico e degli investimenti unico di Ateneo unitamente al processo di definizione degli obiettivi organizzativi. Questa modalità rappresenta una novità introdotta quest'anno al fine di semplificare le procedure di programmazione dell'attività amministrativa e contabile in un'ottica di integrazione dei risultati organizzativi con quelli economico-finanziari

Anche per il 2018, come già fatto per il 2017, l'Ateneo ha continuato ad attuare un approccio partecipativo che ha coinvolto tutte le strutture amministrative ed anche le strutture di ricerca e di didattica; ciò al fine di favorire un processo diffuso di responsabilizzazione delle risorse assegnate per il perseguimento di obiettivi ed attività definite.

Questa fase ha visto il coinvolgimento dell'intera struttura e dei responsabili delle unità organizzative; è necessario infatti che gli obiettivi e le azioni individuate siano coerenti con le strategie generali dell'amministrazione al fine di consentire una programmazione e pianificazione delle risorse che soddisfi tutte le esigenze.

A i Responsabili delle strutture di II° livello (Settori, Unità di staff e Segreterie amministrative dipartimentali) è stato richiesto di compilare, insieme alle schede di proposta budget, anche una scheda di proposta di obiettivi organizzativi per l'anno 2018, nel rispetto di quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Le proposte di budget e di obiettivi organizzativi sono state poi esaminate in una serie di incontri con il Direttore generale, al fine di condividerne i contenuti e definire complessivamente il quadro della pianificazione delle attività per l'anno 2018.

In particolare, sulla base delle proposte di budget formulate, per ogni obiettivo è indicato l'eventuale budget assegnato (se determinato). Laddove invece non è stanziata una specifica voce di budget, la sostenibilità finanziaria degli obiettivi è comunque garantita nell'ambito delle risorse umane e finanziarie complessivamente assegnate alle strutture, evidenziate nelle schede di dettaglio degli obiettivi.

### ***Le schede obiettivo***

Nelle schede riportate nell'allegato 2, il legame tra obiettivi strategici (contenuti nell'albero della performance) e obiettivi organizzativi è indicato nelle premesse, inoltre, è stata data particolare attenzione alla presenza di obiettivi trasversali, ovvero obiettivi il cui raggiungimento richiede la mobilitazione di sforzi da parte di più unità organizzative.

In questo modo è possibile anche evidenziare il contributo svolto dalle strutture dipartimentali nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi organizzativi nel loro complesso.

Per ogni obiettivo si è provveduto anche ad attribuire un grado di priorità, che attiene all'importanza che quell'obiettivo ricopre nell'ambito del complessivo raggiungimento delle strategie dell'Ateneo, e di un peso, che attiene invece alla complessità gestionale riconducibile alla realizzazione dell'obiettivo.

Quest'ultimo parametro, in particolare, è utile per effettuare la misurazione e valutazione degli obiettivi (vedi più avanti).

Inoltre, le schede riportano in maniera sintetica la consistenza degli organici e delle voci di budget assegnate alle strutture, così da evidenziare le risorse disponibili per la realizzazione complessiva degli obiettivi.

Per ogni obiettivo organizzativo vengono individuati uno o più indicatori e il relativo target, utile a misurare l'effettivo raggiungimento dell'obiettivo stesso in termini quantitativi/qualitativi o di avanzamento; tale sistema di indicatori è ulteriormente supportato mediante l'utilizzo del sistema informativo, accessibile a tutti i responsabili di struttura, in cui ogni obiettivo viene articolato in fasi o azioni principali, con i relativi tempi di attuazione e i contributi richiesti ad eventuali altre strutture, permettendo a tutti i ruoli coinvolti nella gestione del ciclo della performance di controllare lo stato di avanzamento degli obiettivi in corso d'anno e facilitare così le fasi di monitoraggio e rendicontazione. In applicazione di

quanto previsto dal D. Lgs. 150/09 emendato, al Nucleo di valutazione, nella sua veste di OIV, viene garantito l'accesso alle risultanze del sistema informativo per verificare l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati.

Gli obiettivi individuati nel presente Piano per l'anno 2018 costituiranno la base di riferimento per l'assegnazione degli obiettivi alle persone, nel rispetto delle modalità previste dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

### ***Il monitoraggio degli obiettivi***

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo prevede una fase di monitoraggio intermedio 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.

Tuttavia, al fine di sganciare il monitoraggio dalla logica puramente adempimentale rendendolo uno strumento utile a sostenere la realizzazione degli obiettivi individuati in fase di pianificazione, così come suggerito dal Nucleo di valutazione, nel 2018 viene introdotta una modalità di potenziamento del monitoraggio. Laddove insorga, nel corso della gestione, un evento non previsto che mette a rischio il raggiungimento di un obiettivo o ne richieda una modifica sostanziale, i Responsabili sono tenuti a segnalarlo immediatamente (o comunque non dopo la scadenza eventualmente prevista dall'obiettivo), specificando le motivazioni (evento esterno, introduzione di un processo aggiuntivo che incide sugli obiettivi già programmati, modifica delle priorità, ecc.). L'amministrazione, verificata la fondatezza delle segnalazioni, valuterà l'introduzione di eventuali azioni correttive, che verranno sottoposte all'attenzione del Nucleo di valutazione nello svolgimento della fase di monitoraggio intermedio ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs 150/2009, come recentemente modificato.

La fase di monitoraggio vera e propria invece prevede che i Responsabili delle strutture indichino lo stato dell'arte di ciascun obiettivo organizzativo e la previsione di rispetto del target previsto al termine del periodo di riferimento, evidenziando eventuali azioni correttive già applicate all'obiettivo. Inoltre, è 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.

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

Gli esiti del monitoraggio sono sottoposti al Nucleo di valutazione, così come previsto dalla normativa vigente, unitamente a tutta la documentazione di dettaglio. Spetta al Nucleo di valutazione verificare la validità delle proposte di modifica degli obiettivi e segnalare al Consiglio di amministrazione l'eventuale necessità di assestamento del quadro degli obiettivi contenuti nel Piano integrato. La Relazione sulla performance, oltre a presentare i risultati ottenuti al termine dell'anno di riferimento, include anche gli esiti del monitoraggio intermedio dei risultati ed eventuali modifiche apportate agli obiettivi. Tali aspetti sono oggetto di valutazione da parte del Nucleo, insieme ai risultati finali dell'Ateneo.

### ***La misurazione e valutazione dei risultati***

Secondo quanto previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo, nelle schede allegate ciascun obiettivo è corredato da un sistema base di indicatori con i relativi target, utile a misurare l'effettivo raggiungimento dell'obiettivo stesso in termini quantitativi/qualitativi; tale sistema di indicatori è ulteriormente supportato mediante l'utilizzo di un sistema informativo, accessibile a tutti i responsabili di struttura, in cui ogni obiettivo può essere articolato in fasi o azioni principali, con i relativi tempi di attuazione e i contributi richiesti ad eventuali altre strutture, permettendo a tutti i ruoli coinvolti nella gestione del ciclo della performance di controllare lo stato di avanzamento degli obiettivi in corso d'anno e facilitare così le fasi di monitoraggio e rendicontazione.

Infine, al termine del periodo di riferimento, si procede alla verifica finale e complessiva dei risultati raggiunti delineando in tali termini il ciclo di gestione della performance, quale processo logico di declinazione dei contenuti del Piano strategico in obiettivi organizzativi, correlata pianificazione dell'azione amministrativa e costante monitoraggio, valutazione e riprogettazione della stessa.

Dal punto di vista della metodologia adottata nel 2018 per la misurazione e valutazione della performance organizzativa, essa prevede l'invio ai Responsabili delle strutture dell'Amministrazione della richiesta di compilare la Scheda unica di Settore.

Questa scheda è elaborata 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

Per quanto riguarda la **rendicontazione degli obiettivi**, ai responsabili è chiesto di prendere visione degli obiettivi organizzativi di propria competenza, così come definiti all'esito del monitoraggio intermedio, e a indicare per ogni obiettivo:

- l'effettivo risultato raggiunto al termine del periodo di riferimento, sulla base degli indicatori e dai target prefissati
- la proposta di valutazione del risultato, inserendo uno dei punteggi previsti dalla seguente scala

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

La scheda richiede inoltre 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 viene approfondito nel corso di incontri periodici del Direttore generale con i Responsabili delle strutture, al fine di condividere i principi e la metodologia di valutazione dei risultati, mentre specifici incontri sono dedicati a convalidare in via definitiva i punteggi di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Il grado di raggiungimento del singolo obiettivo è dato dal punteggio raggiunto moltiplicato per il peso percentuale attribuito in fase di pianificazione all'obiettivo stesso, il calcolo del grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi per singola Area dirigenziale è dato dalla somma dei punteggi riferiti ai singoli obiettivi rapportati al peso attribuito a ciascuno di essi.

L'Area è valutata sulla base dei punteggi ottenuti in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi comuni e degli obiettivi propri delle strutture, in questo modo è possibile evidenziare il contributo fornito da ciascuna Area al livello complessivo della performance organizzativa di Ateneo.

Lo scostamento tra il grado di raggiungimento effettivo e quello teorico determina il grado complessivo di raggiungimento del Piano integrato, che costituisce uno degli ambiti della valutazione integrata del Direttore generale.

## ● LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni del personale tecnico amministrativo dell'Università è stato sviluppato nel corso degli ultimi anni, nel perseguimento di una sempre maggiore aderenza rispetto alle previsioni normative, prime tra tutti il D. Lgs. 150/2009.

All'inizio del 2015 è stato adottato il nuovo Sistema di misurazione e valutazione che ha introdotto le due innovazioni più rilevanti rispetto quello precedente: l'avvio della misurazione della performance anche organizzativa e l'estensione della valutazione della prestazione a tutto il personale tecnico amministrativo.

### ***Il sistema di valutazione e incentivazione del personale tecnico amministrativo***

Nel dettaglio, il Sistema di valutazione prevede ormai una copertura del 100% del personale tecnico amministrativo in servizio. In generale, la valutazione è rivolta, su due piani distinti ma complementari, sia all'osservazione dei comportamenti organizzativi che al grado di raggiungimento dei risultati raggiunti, in relazione agli obiettivi assegnati.



Gli elementi oggetto di valutazione sono diversificati, a seconda se il valutato sia titolare di un incarico di responsabilità o meno.

Gli obiettivi possono essere: a) collettivi, al cui raggiungimento è chiamata a contribuire una pluralità di soggetti, oppure b) individuali, il cui raggiungimento è affidato a singole responsabilità.

Per quanto concerne la metodologia utilizzata per l'individuazione degli obiettivi individuali, gli obiettivi vengono definiti e assegnati tenuto conto dei singoli profili di autonomia e responsabilità in coerenza con le finalità individuate dal processo di pianificazione strategica dell'Ateneo e con la programmazione operativa. Per quanto riguarda il personale tecnico amministrativo, essi vengono formulati secondo un processo condiviso tra responsabile e valutato avuto riguardo anche, ma non esclusivamente, agli obiettivi operativi individuati nel Piano della performance. L'assegnazione degli obiettivi viene formalizzata mediante la compilazione di un'apposita scheda, con la contestuale identificazione di parametri ed indicatori idonei a determinare a consuntivo il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo (risultato). Gli obiettivi assegnati possono essere diversamente pesati avendo riguardo al tipo di attività che viene svolta in prevalenza dalla persona interessata e considerando il grado di rilevanza di ciascun obiettivo rispetto agli altri.

Non sussiste una diversa declinazione degli obiettivi assegnati al personale occupato nelle strutture Dipartimentali o negli uffici dell'Amministrazione. Essi vengono individuati in un mutuo processo di condivisione con il responsabile (che sia il responsabile della segreteria amministrativa o didattica, piuttosto che il Direttore del Dipartimento) e vengono formalizzati e valutati nel medesimo modo.

La valutazione finale comporta l'assegnazione per ogni obiettivo di un determinato punteggio, che viene poi combinato con l'esito della valutazione dei comportamenti organizzativi.

I comportamenti organizzativi sono le competenze individuali del dipendente che si estrinsecano nell'attività lavorativa, quali capacità, conoscenze e motivazioni che, nello svolgimento di detta attività, caratterizzano in maniera decisiva l'espletamento dei compiti assegnati. Ad ogni categoria di personale corrisponde un diverso "set" di comportamenti osservabili.

Gli esiti del processo valutativo, oltreché essere significativi come occasione di sviluppo e valorizzazione del personale stesso, tramite la stima del contributo positivo fornito dai collaboratori all'organizzazione, presentano dei riflessi diretti in termini di premialità, in modo diverso rispetto le singole tipologie di personale.

In relazione al personale incaricato di particolari responsabilità, i risultati raggiunti determinano l'attribuzione e quantificazione delle indennità di risultato.

Per quanto concerne il restante personale, gli esiti del processo valutativo sono collegati alle eventuali poste destinate alla produttività generale nonché alle procedure di progressione economica orizzontale.

Relativamente ai ruoli coinvolti come valutatori per le diverse categorie, il Sistema di Valutazione vede come valutatore sia personale appartenente al ruolo del personale tecnico-amministrativo, quale responsabile delle unità organizzative (Settori, Uffici, Unità di staff, Segreteria amministrativa o didattica di Dipartimento) sia personale docente (Direttori di Dipartimento, in quanto responsabili della struttura per il personale assegnato direttamente al Dipartimento).

Il processo di valutazione degli obiettivi e delle competenze si svolge attraverso le seguenti fasi:

A. Assegnazione degli obiettivi: gli obiettivi strategici ed operativi, a livello di Area dirigenziale, sono riportati nel Piano della Performance. Gli obiettivi operativi degli altri responsabili sono definiti, a cascata, in un secondo momento.

B. Valutazione intermedia: viene considerato, da parte del responsabile e del valutato, lo stato di avanzamento degli obiettivi, l'andamento delle relative attività, gli eventuali scostamenti rispetto al profilo di competenza atteso e le eventuali azioni per migliorarlo.

C. Valutazione finale: a fine periodo, effettuate le opportune verifiche del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, i valutatori assegnano i conseguenti valori agli obiettivi e valutano i comportamenti organizzativi.

Per quanto concerne il Direttore generale, la procedura di valutazione prevede da un lato l'analisi del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati e, dall'altro, la verifica della qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'organizzazione.

Gli obiettivi assegnati al Direttore generale vengono definiti dal Consiglio di amministrazione su proposta del Rettore e formalizzati nel Piano della performance.

La verifica dei risultati del Direttore generale avviene in coerenza con i tempi e le metodologie utilizzate per la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati al personale.

Per quanto attiene alla valutazione della qualità del contributo assicurato alla performance dell'organizzazione, il Direttore generale è tenuto a darne conto in una relazione che illustri complessivamente i risultati di gestione ottenuti.

La valutazione annuale dei risultati ottenuti dal Direttore generale viene approvata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Nucleo di Valutazione.

L'indennità di risultato è corrisposta al Direttore generale, al termine del ciclo di gestione della performance, in misura correlata al grado complessivo di raggiungimento dei risultati.

Dal punto di vista delle tempistiche, il rendiconto sugli obiettivi dell'anno e il rilevamento dei comportamenti organizzativi relativi allo stesso anno avvengono una volta concluso il periodo di riferimento. Nell'anno 2018 pertanto sarà avviata la procedura di rilevazione dei risultati per l'anno 2017.

### ***Lo stato della contrattazione sindacale per le diverse categorie***

Gli accordi integrativi con le rappresentanze dei lavoratori vengono stipulati limitatamente alle materie di contrattazione sindacale previste dal CCNL del 16 ottobre 2008, fatte salve le modificazioni intervenute con successive normative.

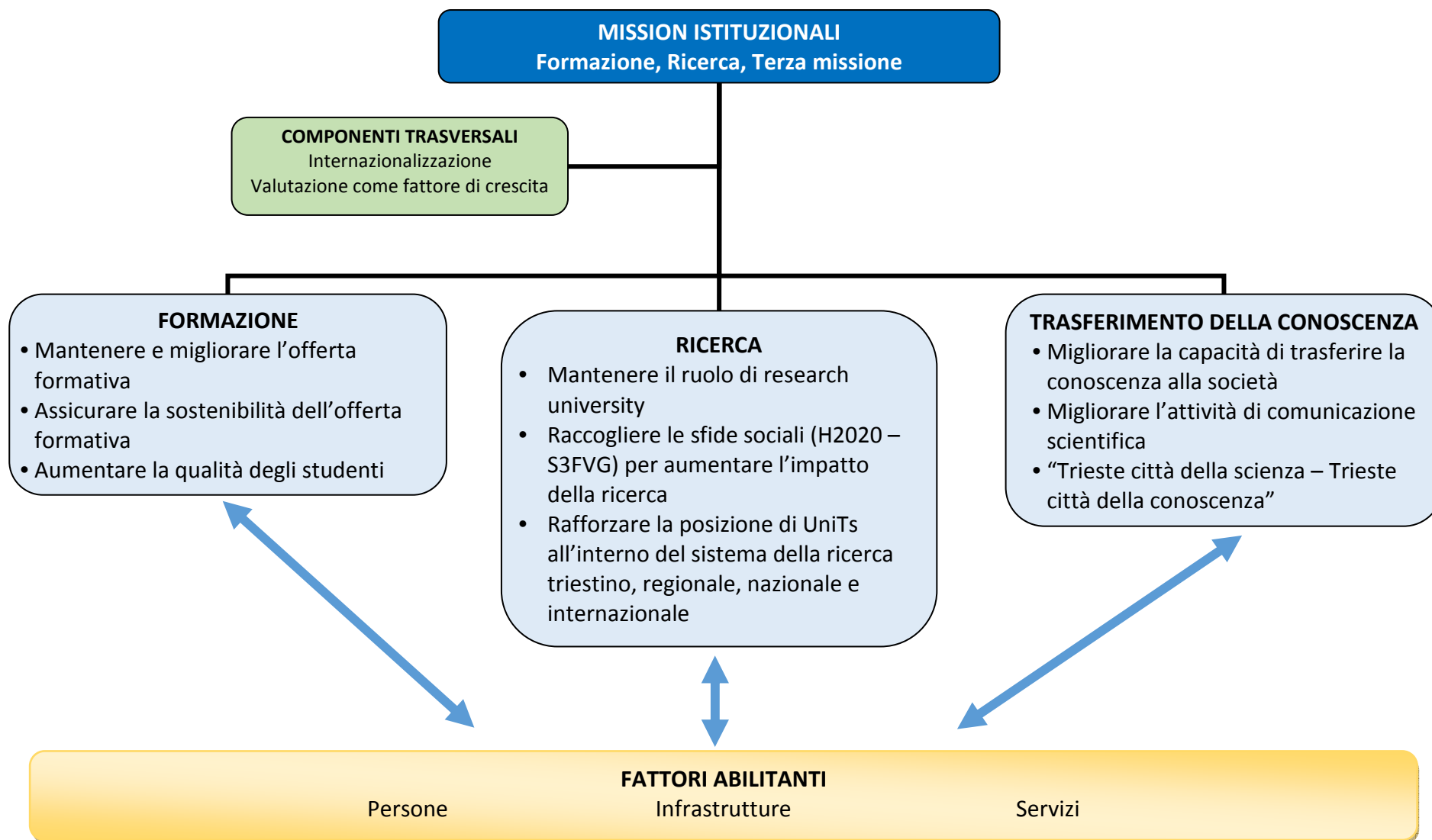
I contratti su materie correlate in qualche modo alla valutazione hanno ad oggetto l'individuazione delle poste di trattamento accessorio da destinare annualmente alle indennità di responsabilità e quindi, di riflesso, alla retribuzione di risultato, nonché i criteri per la distribuzione stessa.

L'utilizzo dei risultati del processo di valutazione viene quindi correlato all'assegnazione dei premi determinando, in caso di valutazione positiva, la liquidazione della quota piena di indennità di responsabilità per il personale di cat. B, C e D, e dell'indennità di risultato, fino al 30% dell'indennità di posizione, per il personale di cat. EP.

Analogamente gli esiti della valutazione vengono considerati ai fini della liquidazione di altre eventuali poste di trattamento accessorio destinate alla produttività, nel rispetto della normativa nazionale e di Ateneo.

Al momento della redazione del presente documento si deve concludere il processo di contrattazione sulle destinazioni del fondo per il trattamento accessorio dell'anno 2017, sia per la categoria EP che per le categorie B, C e D.

• **ALLEGATO 1 – Albero della performance**



## • ALLEGATO 2 – Obiettivi organizzativi per l'anno 2018

OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE AREE					
Obiettivo	Priorità	Peso	Risultato	Indicatori	Target
Sistema AVA - Accredimento periodico delle sedi e dei corsi di studio secondo le nuove Linee guida ANVUR: collaborazione alle specifiche attività richieste in previsione dello svolgimento delle visite CEV in Ateneo	Alta	100%	Soddisfazione dei requisiti previsti per l'accredimento secondo le Linee guida ANVUR	Assicurazione del contributo nei termini richiesti alle singole strutture	31/12/2018

### AREA DIREZIONE GENERALE E UNITÀ DI STAFF

In quest'Area sono presenti, oltre alla Direzione generale, le unità organizzative di staff, che sono istituite per il perseguimento di particolari obiettivi, per il presidio di attività di natura eterogenea, anche non continuativa o temporanea, oppure caratterizzate dallo svolgimento di attività che richiedono alta specializzazione professionale.

In particolare, svolgono attività di natura trasversale, di collegamento interfunzionale tra diverse unità organizzative o ad alto contenuto professionale e specialistico.

Nel quadro di pianificazione delle attività di quest'Area, che rispecchiano la natura eterogenea dei processi che vi sono gestiti, gli obiettivi individuati nell'ambito dei fattori abilitanti trovano collegamento con i seguenti obiettivi del Piano strategico:

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

Struttura	UNITÀ DI STAFF ORGANI ACCADEMICI									
Organico	1 unità cat. EP area amministrativa gestionale 4 unità cat. C area amministrativa									
<b>Budget assegnato</b>										
Unità analitica	Nome unità analitica		Budget 2018 ricavi		Budget 2018 costi		Budget 2018 ammortamenti		Budget 2018 investimenti	
UA.A.AMM.DG.16.10	Comitato Unico di Garanzia (CUG)				10.000					
UA.A.AMM.DG.16.13	Organi istituzionali				57.600					
UA.A.AMM.DG.16.16	Costi e ricavi comuni				23.100					
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Priorità</b>	<b>Peso</b>	<b>Risultato</b>		<b>Indicatori</b>		<b>Target</b>	<b>Budget dedicato</b>	<b>Altre Str.</b>
		Alta	8	Analisi criticità Titulus Organi		Relazione finale sui risultati raggiunti		31/12/18	No	Cineca Area ICT

Fattori abilitanti - Servizi: nuovi modelli gestionali ed operativi	Ridurre i tempi di produzione dei verbali SA/CA con Titulus Organi			Perfezionamento della redazione proposte di delibera sottoposte a SA/CA	Bozza Linee-guida e Protocollo operativo	30/06/2018		Uffici Ammin. Centrale coinvolti dalle criticità
Fattori abilitanti - Servizi: nuovi modelli gestionali ed operativi	Miglioramento del sistema Titulus Organi	Alta	8	Collaborazione con Cineca per il miglioramento del sistema Titulus Organi - partecipazione gruppo di lavoro per analisi del processo	Relazione finale sui risultati raggiunti	31/12/2018	No	Cineca Altri Atenei individuati da Cineca Area ICT Ufficio Protocollo e Archivio
Fattori abilitanti - Servizi: nuovi modelli gestionali ed operativi	Regolarizzazione "Delibere" SA/CA prodotte con T.O: da 03/17 a 07/17	Media	4	Allineamento contenuti "Delibere" e relativi Allegati del periodo da 03/17 a 07/17 a quelli dei rispettivi Verbali	N. delibere regolarizzate	Almeno tutte le delibere da 03/17 a 05/17	No	

Struttura		UNITÀ DI STAFF QUALITÀ STATISTICA E VALUTAZIONE						
Organico		1 unità cat. EP area amministrativa gestionale 2 unità cat. D area amministrativa gestionale			1 unità cat. D area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 1 unità cat. C area amministrativa			
Budget assegnato		0						
Obiettivo strategico	Obiettivo	Priorità	Peso	Risultato	Indicatori	Target	Budget dedicato	Altre Str.
Obiettivo comune	Supporto al PQ nella stesura del "prospetto di sintesi" (All.2 LG AVA 10/8/2017)	Alta	12	Autovalutazione del livello di soddisfazione dei requisiti di sede in preparazione alla visita di accreditamento periodico e condivisione di un documento di guida alla lettura e interpretazione delle fonti documentali di ateneo	Programmazione e realizzazione di concerto con il PQ di una serie di incontri operativi con le Strutture amministrative e con i rispettivi Delegati MR coinvolti nelle attività di verifica dei requisiti R1, R2 e R4a	1 incontro con conferenza Direttori + SAD (gennaio 2018)  1 incontro con i Capi Settore per ognuna delle 4 Aree  1 incontro con Uffici Staff e DG (gennaio - febbraio 2018)	No	Tutte le strutture coinvolte nelle attività di verifica dei requisiti R1, R2 e R4a (come da prospetto predisposto in seguito alle presentazioni al CDD del 5/10/2017, ai SDD del 31/10/2017 e allo Staff MR del 5/12/2017)
Obiettivo comune	Supporto ai 6 CdS selezionati da ANVUR per la visita in loco nella stesura dei documenti "Indicazioni fonti documentali" (All.3 LG AVA 10/8/2017)	Alta	8	Individuazione dei documenti più opportuni da affiancare ai documenti chiave per l'esame a distanza della CEV	Programmazione e realizzazione di concerto con il PQ di una serie di incontri operativi con i Coordinatori / Gruppi di AQ dei CdS / SDD	1 incontro con tutti i CdS per confronto tra quadri SUA e punti R3 (gennaio 2018)	No	Tutte le strutture coinvolte nelle attività di verifica dei requisiti R3 (come da prospetto predisposto in

						1 incontro plenario con i 6 CdS e SDD  almeno 2 incontri con ognuno dei 6 CdS (giugno-luglio 2018)		seguito alle presentazioni al CDD del 5/10/2017, ai SDD del 31/10/2017 e allo Staff MR del 5/12/2017)
--	--	--	--	--	--	--	--	---

Struttura		UNITÀ DI STAFF COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE						
<b>Organico</b>	1 unità cat. EP area amministrativa gestionale 3 unità cat. D area amministrativa gestionale 2 unità cat. D area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati			6 unità cat. C area amministrativa 3 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 2 unità cat. B area servizi generali e tecnici				
<b>Budget assegnato</b>								
<b>Unità analitica</b>	<b>Nome unità analitica</b>	<b>Budget 2018 ricavi</b>	<b>Budget 2018 costi</b>	<b>Budget 2018 ammortamenti</b>	<b>Budget 2018 investimenti</b>			
UA.A.AMM.DG.25	Unità di staff Comunicazione e Relazioni esterne							
UA.A.AMM.DG.25.03	Eventi istituzionali		32.000					
UA.A.AMM.DG.25.06	Promozione dell'Ateneo		155.910					
UA.A.AMM.DG.25.09	Servizi di comunicazione all'Ateneo		25.000					
UA.A.AMM.DG.25.10	Organizzazione manifestazioni e convegni		-					
UA.A.AMM.DG.25.13	Pubblicità		-					
UA.A.AMM.DG.25.19	Orientamento in entrata e URP		142.360	3.015				
UA.A.AMM.DG.25.22	Costi e ricavi comuni		57.200					
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Priorità</b>	<b>Peso</b>	<b>Risultato</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	<b>Budget dedicato</b>	<b>Altre Str.</b>
Formazione: Aumentare la qualità degli studenti	Nuovi strumenti di Marketing internazionale	Media	3	Impegno diretto di UniTs in servizi innovativi di marketing rivolto a futuri studenti e finalizzato al recruitment internazionale	Report di flussi di impression e collegamenti ai nostri servizi web dedicati alle nuove iscrizioni	31/12/2018	10.000	
Formazione: Aumentare la qualità degli studenti Obiettivo rientrante nelle azioni contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza	Apertura/rinnovo di un profilo social LinkedIn di Ateneo	Media	3	Apertura e implementazione di un nuovo profilo LinkedIn	Nuovo profilo attivato	30/06/2018	Da 550 a 1.500	Sportello Lavoro

Fattori abilitanti: qualità, standard e carte dei servizi	Realizzazione di video registrazioni per la presentazione dei Dipartimenti	Media	3	Dotare i Dipartimenti di una gamma di immagini video aggiornate da poter presentare efficacemente sui canali televisivi e social a beneficio della informazione scientifica worldwide loro necessaria	Realizzazione dei filmati di presentazione	10	No	Dipartimenti
Formazione: Aumentare la qualità degli studenti	Accademia dei Lincei – Inserimento e rilancio attività in UniTs	Media	3	Realizzazione inserimento di Accademia dei Lincei nei dipartimenti coinvolti e svolgimento delle lezioni assegnate	Numero lezioni assegnate ed effettivamente svolte nei dipartimenti	Almeno 3	10.000	Dipartimenti
Fattori abilitanti: digitalizzazione Obiettivo rientrante nelle azioni contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza	Implementazione App Studenti MyUniTs	Alta	8	Realizzazione e lancio operativo App per studenti con Cineca Bologna	Nuova App disponibile	30/06/2018	Budget in Area ICT	Area ICT

Struttura		Internal Audit						
Organico		1 unità cat. EP area amministrativa gestionale						
Budget assegnato								
Unità analitica	Nome unità analitica	Budget 2018 ricavi	Budget 2018 costi	Budget 2018 ammortamenti	Budget 2018 investimenti			
UA.A.AMM.DG.13	Internal Audit		125.320					
Obiettivo strategico	Obiettivo	Priorità	Peso	Risultato	Indicatori	Target	Budget dedicato	Altre Str.
Fattori abilitanti - servizi: monitoraggio e accountability	Gestione affidamento "Supporto metodologico"	Alta	5	Sviluppo di una metodologia di internal audit per l'Ateneo	- Manuale di Internal Audit - Contenuti e tempistiche per reportistica tra uffici di controllo di II livello e IA - Aggiornamento del RiskAssessment con coinvolgimento dei Direttori di Dipartimento	31/12/18	49.000	Uff. Legale Uff. Qualità Ufficio P&CdG Serv. P&P Altre eventuali da definire
Fattori abilitanti - servizi: monitoraggio e accountability	Gestione intervento "Richiesta e gestione finanziamenti pubblici"	Alta	5	Gestione dell'incarico in qualità di RIA	Avvio e congruo avanzamento dell'intervento, anche rispetto agli altri interventi in corso	31/12/18	25.000	Da definire

Fattori abilitanti - servizi: monitoraggio e accountability	Gestione intervento "Gestione compliance normativa"	Alta	5	Gestione dell'incarico in qualità di RIA	Avvio e congruo avanzamento dell'intervento, anche rispetto agli altri interventi in corso	31/12/18	25.000	Da definire
Fattori abilitanti - servizi: monitoraggio e accountability	Processo di analisi e gestione dei progetti in perdita	Alta	5	Collaborazione per quanto di competenza alla definizione della procedura intesa all'accertamento degli eventuali profili di responsabilità amministrativa-contabile dei soggetti coinvolti nella gestione dei progetti in perdita	Presentazione del documento al Rettore e al DG	31/10/2018	No	Ufficio legale Settore servizi economico-finanziari

Struttura		UNITÀ DI STAFF UFFICIO LEGALE						
Organico		1 unità cat. EP area amministrativa gestionale 2 unità cat. D area amministrativa gestionale						
Budget assegnato								
Unità analitica	Nome unità analitica	Budget 2018 ricavi	Budget 2018 costi	Budget 2018 ammortamenti	Budget 2018 investimenti			
UA.A.AMM.DG.19.10	Contenzioso		100.000					
UA.A.AMM.DG.19.13	Costi e ricavi comuni		1.500					
Obiettivo strategico	Obiettivo	Priorità	Peso	Risultato	Indicatori	Target	Budget dedicato	Altre Str.
Fattori abilitanti - servizi: monitoraggio e accountability	Processo di analisi e gestione dei progetti in perdita	Alta	10	Documento di studio di una procedura intesa all'accertamento degli eventuali profili di responsabilità amministrativa-contabile dei soggetti coinvolti nella gestione dei progetti in perdita.	Presentazione del documento al Rettore e al DG	31/10/2018	No	Internal audit Settore Servizi economico-finanziari
Fattori abilitanti - servizi: semplificazione amministrativa e regolamentare Obiettivo rientrante nelle azioni contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza	Modifiche al Regolamento del Collegio di disciplina in considerazione della delibera ANAC n. 1208 del 12/11/2017	Alta	10	Documento di studio delle modifiche da apportare al Regolamento del Collegio di disciplina, in considerazione della delibera ANAC n. 1208 del 12/11/2017 nonché sulla base dell'esperienza tratta dallo svolgimento dei procedimenti disciplinari.	Presentazione del documento al Rettore e al DG	30/06/2018	No	Settore Servizi al personale



## AREA SERVIZI ISTITUZIONALI

Quest'Area raggruppa tutte le attività di supporto diretto alle tre missioni dell'Ateneo: formazione, ricerca e trasferimento di conoscenza. E' l'Area che più strettamente interagisce con le strutture dipartimentali, con le quali condivide anche la responsabilità vera e propria di processi amministrativi fondamentali quali la programmazione e la gestione dell'offerta formativa, l'ammissione ai corsi di studio, la gestione della carriera degli studenti ed il rilascio dei titoli; la presentazione e la rendicontazione di progetti di ricerca di rilevanti dimensioni; la valutazione della ricerca; la tutela della proprietà intellettuale, la brevettazione e la creazione di imprese innovative; la conservazione e la divulgazione della conoscenza.

Nel quadro di pianificazione delle attività di quest'Area, gli obiettivi individuati nell'ambito dei fattori abilitanti trovano collegamento con i seguenti obiettivi del Piano strategico:

- **Mantenere e migliorare l'offerta formativa**
- **Assicurare la sostenibilità dell'offerta formativa**
- **Aumentare la qualità degli studenti**
- **Mantenere il ruolo di research university**
- **Raccogliere le sfide sociali per aumentare l'impatto della ricerca**
- **Rafforzare la posizione di UniTs all'interno del sistema della ricerca triestino, regionale, nazionale e internazionale**
- **Migliorare la capacità di trasferire la conoscenza alla società**
- **Migliorare l'attività di comunicazione scientifica**
- **"Trieste città della scienza, Trieste città della conoscenza"**

Struttura	Settore Servizi agli studenti e alla didattica				
<b>Organico</b>	1 unità cat. EP area amministrativa gestionale 12 unità cat. D area amministrativa gestionale 2 unità cat. D area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati		40 unità cat. C area amministrativa 1 unità cat. B area servizi generali e tecnici		
<b>Budget assegnato</b>					
Unità analitica	Nome unità analitica	Budget 2018 ricavi	Budget 2018 costi	Budget 2018 ammortamenti	Budget 2018 investimenti
<b>Settore Servizi agli studenti e alla didattica</b>		-	<b>2.657.664</b>	<b>2.402</b>	-
<b>Ufficio Affari generali della didattica e diritto allo studio</b>		-	<b>202.223</b>	<b>2.402</b>	-
UA.A.AMM.SIST.10.16	Ufficio Affari generali della didattica e diritto allo studio			83	
UA.A.AMM.SIST.10.16.16	Assistenza al personale con disabilità		75.500	2.319	-
UA.A.AMM.SIST.10.16.19	Costi e ricavi comuni	-	126.723	-	
<b>Ufficio Dottorati di ricerca</b>			<b>2.131.631</b>	-	
UA.A.AMM.SIST.10.31.10	Corsi e scuole di dottorato		2.131.631	-	
<b>Ufficio Post lauream</b>			<b>323.810</b>	-	
UA.A.AMM.SIST.10.19.13	Esami di stato e tirocini		-	-	
UA.A.AMM.SIST.10.19.16	Master		268.100	-	

UA.A.AMM.SIST.10.19.19	Corsi di perfezionamento			40.600	-			
UA.A.AMM.SIST.10.19.26	Percorsi formativi			15.110	-			
Obiettivo strategico	Obiettivo	Priorità	Peso	Risultato	Indicatori	Target	Budget dedicato	Altre Str.
Obiettivo programmazione MIUR	Ridefinizione della disciplina relativa alla costituzione dei collegi dei docenti in coerenza con gli obiettivi della programmazione triennale d'Ateneo 2016/2018 (miglioramento dei risultati relativi all'indicatore: Indice di qualità media dei collegi di dottorato).	Alta	7	Revisione della disciplina del Regolamento sui dottorati di ricerca relativa alla costituzione del collegio dei docenti	Presentazione della proposta di deliberazione al CdA per l'approvazione	Seduta di giugno 2018		
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali ed operativi	Assetto organizzativo del Settore: -unificazione degli uffici dottorati di ricerca e post lauream;	Alta	3	Unificazione di due u.o. in una unica u.o.	Presentazione proposta al DG di: (i) nuovo funzionigramma; (ii) revisione dei protocolli operativi; (iii) ricognizione dell' organico e delle mansioni	30/06/2018		Settore Servizi al personale
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali ed operativi	Assetto organizzativo del Settore: - revisione delle modalità operative per i servizi affidati all'esterno	Alta	3	Revisione dei servizi <i>no core</i> esternalizzati / da esternalizzare	Elaborazione di una proposta di revisione dei servizi e di una traccia per il nuovo capitolato speciale	31/3/2018		Settore Manutenzioni
Obiettivo della programmazione MIUR	Potenziamento delle attività dirette a promuovere la partecipazione degli studenti ai bandi di mobilità internazionale nonché il conseguimento dei relativi crediti formativi in coerenza con gli obiettivi della programmazione triennale di Ateneo 2016/2018	Alta	5	Incremento del numero di studenti che fruiscono della mobilità internazionale e incremento del numero di crediti formativi conseguiti all'estero	(N° studenti in mobilità anno x/n° studenti in mobilità anno x-1)>1  (N° cfu all'estero anno x/n° cfu all'estero anno x-1)>1	31/12/2018		
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali ed operativi	Revisione del modello di organizzativo (processi e competenze) e delle	Alta	7	Revisione dell'elenco servizi offerti allo sportello; revisione dell'orario di	Avvio sperimentazione operativa	31/10/2018		

Obiettivo correlato agli esiti delle indagini di customer	modalità di erogazione dei servizi di front office.			apertura; introduzione di nuove modalità di risposta				
Fattori abilitanti - servizi: semplificazione amministrativa e regolamentare	Predisposizione di un modello di convenzione per il riconoscimento di crediti formativi per le attività svolte dagli studenti nell'ambito di progetti di Servizio civile nazionale	Bassa	2	Predisposizione di un modello di convenzione per il riconoscimento di crediti formativi per le attività svolte dagli studenti nell'ambito di progetti di Servizio civile nazionale	Modello di convenzione operativo	31/12/2018		
Fattori abilitanti – servizi: digitalizzazione	Dematerializzazione delle procedure di gestione dei tirocini	Media	3	Revisione dei modelli di convenzione e avvio sperimentale della gestione dematerializzata	Procedura digitale in pre-produzione	31/12/2018		Dipartimenti Ufficio Industrial Liaison Office e Placement
Obiettivo comune	Supporto ai corsi di studio selezionati da ANVUR nella stesura dei documenti per l'esame della CEV	Alta	3	Supporto alle attività istruttorie per l'individuazione e la predisposizione degli atti e dei documenti che verranno esaminati dalla CEV	Partecipazione agli incontri operativi che verranno programmati insieme alle altre strutture e agli altri organi interessati (Presidio della Qualità, Coordinatori dei corsi di studio, gruppi di assicurazione della qualità nei corsi stessi) in vista della visita di accreditamento	31/07/2018		Unità di staff Qualità, statistica e valutazione

Struttura	Settore Servizi alla ricerca e rapporti con il territorio				
<b>Organico</b>	1 unità cat. EP area amministrativa gestionale		15 unità cat. C area amministrativa		
	5 unità cat. D area amministrativa gestionale		1 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati		
<b>Budget assegnato</b>					
Unità analitica	Nome unità analitica	Budget 2018 ricavi	Budget 2018 costi	Budget 2018 ammortamenti	Budget 2018 investimenti
<b>Settore Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio</b>			<b>10.000</b>		
UA.A.AMM.SIST.13.13.10	Relazioni internazionali		10.000		
<b>Ufficio Industrial Liaison Office e Placement</b>		<b>85.000</b>	<b>328.750</b>		<b>20.000</b>
UA.A.AMM.SIST.13.19.10	Sportello lavoro	60.000	177.000		
UA.A.AMM.SIST.13.19.13	Brevetti	25.000	142.000		
UA.A.AMM.SIST.13.19.16	Fare impresa		5.000		10.000
UA.A.AMM.SIST.13.19.19	Attività con le imprese		4.750		10.000

<b>Ufficio Ricerca</b>				<b>781.875</b>				
UA.A.AMM.SIST.13.16.05	Progetti di ricerca Unity Fvg			100.000				
UA.A.AMM.SIST.13.16.11	Servizi di supporto alla ricerca			669.875				
UA.A.AMM.SIST.13.16.22	Valutazione della ricerca			12.000				
<b>Unità di staff Relazioni internazionali e comunitarie</b>				<b>106.250</b>				
UA.A.AMM.SIST.13.13.10	Relazioni internazionali			106.250				
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Priorità</b>	<b>Peso</b>	<b>Risultato</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	<b>Budget dedicato</b>	<b>Altre Str.</b>
Trasferimento conoscenza: Migliorare l'attività di comunicazione scientifica Obiettivo rientrante nelle azioni contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza	Sito web di Ateneo	Alta	10	Progetto Portale Ricerca Unity FVG – sviluppo UniTS 2018-2019	Revisione e aggiornamento contenuti	31/12/2018	No	Settore servizi per il trasferimento delle conoscenze Area ICT
Obiettivo comune	Accreditamento periodico ANVUR – visite CEV	Alta	7	Supporto ai dipartimenti selezionati per la verifica dei requisiti di qualità della ricerca nella stesura del documento “Indicazioni fonti documentali”	Informazioni di competenza finalizzate alla stesura documento da restituire all'ANVUR	31/10/2018	No	Amm.ne centrale Dipartimenti
Fattori abilitanti – servizi: qualità, standard e carte dei servizi	Welcome Office	Media	3	Strutturazione del Servizio di Welcome Office	Implementazione flusso interno ed esterno a supporto dei Dipartimenti per il miglioramento dell'attività di internazionalizzazione	31/12/2008	No	Dipartimenti
Fattori abilitanti - servizi: monitoraggio e accountability	Attuazione delle azioni previste dal Rapporto di audit per l'anno 2018	Alta	5	Definire formalmente una procedura / istruzione operativa a livello di Ateneo che disciplini le modalità di rendicontazione al MIUR delle spese sostenute nell'ambito dei progetti PRIN e FIRB al fine di assicurare l'omogenea rendicontazione delle voci di spesa tra i vari Dipartimenti nonché la piena tracciabilità della documentazione sottostante	Presentazione al DG di una proposta di procedura/istruzioni operative	In tempo per l'avvio del nuovo ciclo progetti MIUR	No	

Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali ed operativi	Riorganizzazione Servizi di Supporto alla Ricerca	Media	3	Analisi progettazione dei servizi di supporto alla Ricerca al fine del loro affidamento	Documento di ricognizione dei servizi	31/12/2018	50.000	Settore servizi amministrativi generali
Fattori abilitanti – servizi: semplificazione amministrativa e regolamentare Obiettivo rientrante nelle azioni contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza	Revisione Regolamento Spin-off	Media	5	Adeguamento Regolamento Spin-off in vigore	Presentazione nuovo testo agli Organi di Ateneo	31/12/2018	No	

Struttura	Settore Servizi per il trasferimento delle conoscenze - SBA				
<b>Organico</b>	1 unità cat. EP area biblioteche 1 unità cat. EP area amministrativa gestionale 11 unità cat. D area biblioteche 2 unità cat. D area amministrativa gestionale 2 unità cat. D area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati		38 unità cat. C area biblioteche 12 unità cat. C area amministrativa 5 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 1 unità cat. B area servizi generali e tecnici 2 unità cat. B area amministrativa		
<b>Budget assegnato</b>					
<b>Unità analitica</b>	<b>Nome unità analitica</b>	<b>Budget 2018 ricavi</b>	<b>Budget 2018 costi</b>	<b>Budget 2018 ammortamenti</b>	<b>Budget 2018 investimenti</b>
<b>Settore Servizi per il trasferimento della conoscenza</b>				-	
UA.A.AMM.SIST.16	Settore Servizi per il Trasferimento delle Conoscenze - SBA			-	
<b>Ufficio EUT - Edizioni Università di Trieste</b>			<b>10.000</b>	-	
UA.A.AMM.SIST.16.22.10	Attività redazionale		10.000	-	
<b>Ufficio SBA - Biblioteca digitale</b>		<b>70.000</b>	<b>1.751.500</b>	-	
UA.A.AMM.SIST.16.25.10	Cataloghi bibliografici elettronici		1.691.500	-	
UA.A.AMM.SIST.16.25.13	Manutenzione SBN	70.000	60.000	-	
<b>Ufficio SBA - biblioteche di scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali</b>				-	
UA.A.AMM.SIST.16.28	Ufficio SBA - biblioteche di scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali			-	
<b>Ufficio Servizi per la divulgazione scientifica</b>		<b>3.000</b>	<b>128.000</b>	-	
UA.A.AMM.SIST.16.19.10	Divulgazione scientifica	3.000	118.000	-	
UA.A.AMM.SIST.16.19.13	Beni museali		10.000	-	

<b>Unità di staff Amministrazione e contabilità</b>		-	<b>1.715.223</b>	<b>53.579</b>	-
UA.A.AMM.SIST.16.13	Unità di staff Amministrazione e contabilità		-	53.579	-
UA.A.AMM.SIST.16.13.12	Servizi bibliotecari		1.702.223	-	
UA.A.AMM.SIST.16.13.13	Gestione Museo Nazionale Antartide	-	-	-	
UA.A.AMM.SIST.16.13.16	Costi e ricavi comuni		13.000	-	
<b>Unità di staff Servizi informativi</b>			<b>141.460</b>	-	-
UA.A.AMM.SIST.16.16	Ufficio SBA - Servizi informativi per il trasferimento di conoscenze			-	-
UA.A.AMM.SIST.16.16.13	Costi e ricavi comuni		141.460	-	

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Priorità</b>	<b>Peso</b>	<b>Risultato</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	<b>Budget dedicato</b>	<b>Altre Str.</b>
Trasferimento conoscenza: Migliorare l'attività di comunicazione scientifica Obiettivo rientrante nelle azioni contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza	Portale Ricerca Unity FVG – Units	Alta	10	Progetto Portale Ricerca Unity FVG, cronoprogramma 2018 a regime, dati ricerca e terza missione aggiornati come da progetto	N. item terza missione 2018 / n. item terza missione 2014	> 100%	55.200	Settore Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio Settore Sistemi informativi
Trasferimento conoscenza: Migliorare l'attività di comunicazione scientifica	Terza missione e public engagement – incremento programmazione attività ed eventi di divulgazione scientifica	Media	7	Indirizzamento delle attività e degli eventi di public engagement dei docenti verso le manifestazioni / attività programmate in modo ricorrente dal Settore	N. eventi in RM programmati 2018 / n. eventi in RM programmati 2017	> 100%	103.000	Dipartimenti
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali ed operativi	Miglioramento dei servizi delle biblioteche - gestione e sviluppo delle raccolte bibliografiche	Media	7	Incremento qualità dei servizi di biblioteca attraverso la riorganizzazione del patrimonio a scaffale aperto	Indice customer studenti 2018 / indice customer studenti 2017	100% o >	100.000	
Trasferimento conoscenza: Migliorare l'attività di comunicazione scientifica	Miglioramento dei servizi delle biblioteche -, Information Literacy	Media	7	Incremento qualità dei servizi di biblioteca attraverso la formazione degli utenti e in particolare attraverso l'inserimento dei corsi di information literacy all'interno dei corsi di laurea dell'Ateneo	Studenti utenti attivi / studenti, anche per ogni area di biblioteche 2018 / Studenti utenti attivi / studenti, anche per ogni area di biblioteche 2017	> 100%	No	Dipartimenti

Fattori abilitanti - servizi: monitoraggio e accountability	Certificazione del bilancio	Media	3	Revisione dei procedimenti che hanno un impatto economico finanziario – patrimonio librario	Procedimento revisionato	31/12/2018	No	Settore Servizi economico-finanziari
---	-----------------------------	-------	---	---	--------------------------	------------	----	--------------------------------------

## AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

Sono raggruppati in quest'Area tutti i servizi relativi alla gestione delle risorse umane, che presidiano l'impostazione, la progettazione e la realizzazione delle politiche, delle metodologie e degli strumenti di sviluppo organizzativo e di pianificazione, di gestione, valutazione delle persone, in linea con le strategie dell'Ateneo.

È assicurata in quest'area la gestione giuridico-economica e amministrativa di tutte le fasi del rapporto di lavoro sia del personale Docente e Cel che del personale Tecnico Amministrativo. Sempre in quest'Area sono presidiate e coordinate le procedure da espletare per giungere alla redazione del Budget Unico di Ateneo e del Bilancio di esercizio, e sono gestiti i processi relativi al ciclo attivo e passivo, agli adempimenti fiscali ed a quelli necessari alla rendicontazione.

In quest'Area sono infine gestite le attività che riguardano i diversi aspetti legati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza organizzativa.

Struttura	Settore Servizi amministrativi generali				
<b>Organico</b>	1 unità cat. EP area amministrativa gestionale 6 unità cat. D area amministrativa gestionale		10 unità cat. C area amministrativa 1 unità cat. B area amministrativa		
<b>Budget assegnato</b>					
Unità analitica	Nome unità analitica	Budget 2018 ricavi	Budget 2018 costi	Budget 2018 ammortamenti	Budget 2018 investimenti
<b>Settore Servizi amministrativi generali</b>		<b>75.831</b>	<b>1.118.990</b>	-	<b>10.000</b>
<b>Ufficio Affari generali</b>		<b>33.247</b>	<b>794.926</b>	-	<b>10.000</b>
UA.A.AMM.SAEF.10.13	Ufficio Affari generali		-	-	-
UA.A.AMM.SAEF.10.13.10	Gestione affari generali di Ateneo		-	-	
UA.A.AMM.SAEF.10.13.11	Partecipazioni a Enti o Consorzi	23.247	39.506	-	10.000
UA.A.AMM.SAEF.10.13.12	Indennità di carica e affidamenti ex lege		284.804	-	
UA.A.AMM.SAEF.10.13.13	Gestione convenzione Portogruaro Campus		450.000	-	
UA.A.AMM.SAEF.10.13.16	Costi e ricavi comuni	10.000	20.616	-	
<b>Ufficio gare e contratti</b>		<b>42.584</b>	<b>324.064</b>	-	
UA.A.AMM.SAEF.10.19.10	Gestione gare e contratti	6.520	25.975	-	
UA.A.AMM.SAEF.10.19.11	Assicurazioni	36.064	298.089	-	

Obiettivo strategico	Obiettivo	Priorità	Peso	Risultato	Indicatori	Target	Budget dedicato	Altre Str.
Fattori abilitanti – servizi: semplificazione amministrativa e regolamentare Obiettivo rientrante nelle azioni contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza	Adozione degli interventi di razionalizzazione delle società partecipate dall'Ateneo	Alta	7	Monitoraggio delle due società partecipate individuate come critiche dalla Revisione straordinaria, miglioramento nella relativa gestione	Adozione della delibera da parte degli Organi e invio al MEF e alla Corte dei Conti	31/12/2018	No	Settore Servizi economico-finanziari
Fattori abilitanti – servizi: semplificazione amministrativa e regolamentare	Attuazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali	Alta	5	Modifica al Regolamento in materia di protezione dei dati personali dell'Ateneo in adeguamento a quanto previsto dal GDPR	Presentazione al Direttore Generale della proposta di modifica del Regolamento in materia di protezione dei dati personali dell'Ateneo	30/06/2018	No	Settore Servizi agli studenti e alla didattica Settore servizi al personale Settore Servizi economico-finanziari Area ICT
					Redazione di linee guida per l'adeguamento da parte degli uffici	30/09/2018		
Fattori abilitanti – servizi: trasparenza e pubblicità Obiettivo rientrante nelle azioni contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza	Attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza	Alta	3	Revisione del Codice di comportamento dell'Università e sua unificazione con il Codice etico di Ateneo	Costituzione gruppo di lavoro	31/03/2018	No	Ufficio Legale
					Presentazione al Direttore Generale e al Rettore della proposta di revisione	31/10/2018		
Fattori abilitanti – servizi: semplificazione amministrativa e regolamentare Obiettivo rientrante nelle azioni contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza	Ricognizione società spin-off	Alta	5	Inserimento delle società spin-off che non rientrano nei requisiti della l. 175/2016 nel piano di razionalizzazione di Ateneo	Adozione della delibera da parte degli Organi	31/12/2018	No	Settore Servizi economico-finanziari
Fattori abilitanti - servizi: monitoraggio e accountability Obiettivo rientrante nelle azioni contenute nel Piano	Attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza	Alta	3	Realizzazione nella Pagina web di Ateneo - intranet di un sito di aggiornamento normativo sugli appalti	Predisposizione pagina web - intranet del sito	28/02/2018	No	Settore Patrimonio e provveditorato
					Inserimento aggiornamenti normativi 2018	31/12/2018		



anticorruzione e trasparenza								
Fattori abilitanti - servizi: monitoraggio e accountability Obiettivo legato alle azioni del Rapporto di audit 2018 e rientrante nelle azioni contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza	Attuazione delle azioni previste dal Rapporto di audit per l'anno 2018 - Regolamentazione degli affidamenti di lavori, forniture e servizi sotto la soglia comunitaria	Alta	5	Adozione del regolamento per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi sotto la soglia comunitaria	Presentazione proposta di regolamento al Direttore Generale;	31/03/2018	No	
					Redazione di Linee Guida per l'Ateneo relative agli affidamenti	30/06/2018	No	
Fattori abilitanti - servizi: monitoraggio e accountability Obiettivo legato alle azioni del Rapporto di audit 2018 e rientrante nelle azioni contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza	Certificazione del bilancio	Alta	5	Revisione dei procedimenti che hanno un impatto economico finanziario: acquisti sotto soglia – acquisti sopra soglia	Procedimenti revisionati	31/12/2018	No	Settore Servizi economico-finanziari

Struttura	Settore Servizi economico - finanziari					
Organico	1 unità cat. EP area amministrativa gestionale			16 unità cat. C area amministrativa		
	9 unità cat. D area amministrativa gestionale			1 unità cat. B area biblioteche		
<b>Budget assegnato</b>						
Unità analitica	Nome unità analitica		Budget 2018 ricavi	Budget 2018 costi	Budget 2018 ammortamenti	Budget 2018 investimenti
<b>Settore Servizi economico finanziari</b>			<b>927.149</b>	<b>1.423.405</b>	-	
<b>Ufficio Bilancio unico e tesoreria</b>			<b>825.149</b>	<b>852.405</b>	-	
UA.A.AMM.SAEF.16.16.10	Gestione tesoreria e cassa economale		1.000	5.000	-	
UA.A.AMM.SAEF.16.16.13	Costi e ricavi comuni		824.149	847.405	-	
<b>Ufficio Rendiconti e certificazione della spesa</b>			<b>12.000</b>	<b>47.000</b>	-	
UA.A.AMM.SAEF.16.28.10	Attività studentesche		12.000	47.000	-	
<b>Ufficio Spese</b>				<b>127.000</b>	-	
UA.A.AMM.SAEF.16.19.10	Missioni			127.000	-	

<b>Unita' di staff Servizi fiscali</b>			<b>90.000</b>	<b>397.000</b>	-			
UA.A.AMM.SAEF.16.13.10	Adempimenti fiscali		90.000	385.000	-			
UA.A.AMM.SAEF.16.13.13	Costi e ricavi comuni			12.000	-			
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Priorità</b>	<b>Peso</b>	<b>Risultato</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	<b>Budget dedicato</b>	<b>Altre Str.</b>
Fattori abilitanti – servizi: semplificazione amministrativa e regolamentare	Manuale di contabilità	Alta	7	Adozione del Manuale	Manuale adottato	30/06/2018	No	
Fattori abilitanti - servizi: monitoraggio e accountability	Certificazione del bilancio	Alta	7	Revisione dei procedimenti che hanno un impatto economico finanziario: acquisti sotto soglia acquisti sopra soglia patrimonio librario contribuzione studentesca missioni ciclo compensi inventariazione beni durevoli clausole economico finanziarie delle proposte di deliberazione	N° procedimenti revisionati/n° procedimenti da revisionare	100%	No	Settore Servizi amm. generali Settore Patrimonio Settore Servizi per il trasferimento delle conoscenze Settore Servizi al personale
Fattori abilitanti – servizi: digitalizzazione	Digitalizzazione del processo di Missioni	Alta	7	Implementazione nuovo Regolamento missioni e avvio a tutto l'Ateneo del modulo U-Web Missioni	Modulo in produzione	30/09/2018	No	Area ICT Dipartimenti
Fattori abilitanti - servizi: monitoraggio e accountability	Processo di analisi e gestione dei progetti in perdita	Alta	7	Identificazione dei progetti in perdita da sottoporre a audit e richiesta di relazione illustrativa delle cause alla struttura competente	Pronta trasmissione della documentazione	Mediamente entro 30 gg. dalla ricezione della relazione	No	Internal audit Ufficio Legale
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali ed operativi	Adeguamento ai nuovi codici SIOPE emanata con Decreto ministeriale del 5/09/2017	Alta	7	Revisione dei flussi gestionali dei trasferimenti interni e ai partner. Riclassificazione dei conti di Units	Schemi di flusso rivisti	15/03/2018	No	Ufficio Adempimenti retributivi
					Codici aggiornati	15/02/2018		
					Documento illustrativo inviato agli utenti UGOV	30/06/2018		

Struttura		Settore Servizi al personale						
<b>Organico</b>		1 unità cat. EP area amministrativa gestionale 11 unità cat. D area amministrativa gestionale 36 unità cat. C area amministrativa			6 unità cat. B area amministrativa 1 unità cat. B area servizi generali e tecnici			
<b>Budget assegnato</b>								
Unità analitica	Nome unità analitica			Budget 2018 ricavi	Budget 2018 costi	Budget 2018 ammortamenti	Budget 2018 investimenti	
<b>Settore Servizi al Personale</b>				<b>4.895.027</b>	<b>83.710.617</b>	-		
<b>Ufficio Gestione del personale docente</b>				-	<b>338.800</b>	-		
UA.A.AMM.SAEF.13.16.10	Costi assegni di ricerca			-	337.800	-		
UA.A.AMM.SAEF.13.16.13	Costi e ricavi comuni				1.000	-		
<b>Ufficio Gestione del personale TA</b>				-	<b>965.644</b>	-		
UA.A.AMM.SAEF.13.19.10	Costi accessori del personale				622.644	-		
UA.A.AMM.SAEF.13.19.15	Formazione al personale				220.000	-		
UA.A.AMM.SAEF.13.19.16	Costi e ricavi comuni			-	123.000	-		
<b>Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali</b>					<b>1.218.334</b>	-		
UA.A.AMM.SAEF.13.13.10	Costi accessori del personale				1.218.334	-		
<b>Ufficio Stipendi e compensi</b>				<b>4.895.027</b>	<b>81.187.839</b>	-		
UA.A.AMM.SAEF.13.25.10	Costi del personale docente e ricercatore a t.i.			362.400	49.124.622	-		
UA.A.AMM.SAEF.13.25.13	Costi del personale docente e ricercatore a t.d.			72.826	2.924.565	-		
UA.A.AMM.SAEF.13.25.16	Costi CEL a tempo indeterminato				1.412.970	-		
UA.A.AMM.SAEF.13.25.22	Costi del personale TA a t.i.			35.956	22.074.701	-		
UA.A.AMM.SAEF.13.25.25	Costi del personale TA a t.d.				537.834	-		
UA.A.AMM.SAEF.13.25.28	Costi accessori del personale			-	283.702	-		
UA.A.AMM.SAEF.13.25.31	Costi personale convenzionato SSN			4.423.845	4.423.845	-		
UA.A.AMM.SAEF.13.25.34	Commissioni concorso				170.000	-		
UA.A.AMM.SAEF.13.25.37	Costi e ricavi comuni				235.600	-		
Obiettivo strategico	Obiettivo	Priorità	Peso	Risultato	Indicatori	Target	Budget dedicato	Altre Str.
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali ed operativi	Ottimizzazione delle attività funzionali al monitoraggio dei costi del personale impegnato in	Alta	5	Configurazione del costo orario in UGOV per rendicontazione progetti attraverso l'uso di time sheet integrato	Calcolo del costo orario annuo per risorsa umana con applicativo UGOV	30/09/2018	No	Settore Affari finanziari Dipartimenti Settore Ricerca

	progetti con finanziamenti esterni							
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali ed operativi	Revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance per la parte performance individuale	Alta	5	Allineamento del Sistema con le più recenti previsioni normative (c.d. Riforma Madia del pubblico impiego e Linee Guida Anvur sulla performance)	Presentazione al DG della bozza di documento aggiornato	30/09/2018	No	
Fattori abilitanti – servizi: digitalizzazione Obiettivo rientrante nelle azioni contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza	Digitalizzazione delle procedure concorsuali	Alta	5	Progressione dell'iter già avviato di informatizzazione dei concorsi funzionali al reclutamento di personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo	Sviluppo di una fase di test avanzata, prodromica alla completa informatizzazione delle procedure concorsuali. Presentazione al MR di una relazione di sintesi	31/12/2018	No	Settore Sistemi Informativi
Fattori abilitanti – servizi: semplificazione amministrativa e regolamentare Obiettivo rientrante nelle azioni contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza	Adeguamento della regolamentazione interna di Ateneo sotto forma di regolamenti attinenti al personale	Alta	3	Presentazione al Magnifico Rettore e alla Direttrice generale di proposte regolamentari afferenti ai seguenti temi: Incarichi extraistituzionali; Premialità; Programmazione del fabbisogno di personale e procedure di reclutamento	Presentazione al MR e al DG delle proposte regolamentari afferenti	31/12/2018	No	
Fattori abilitanti – persone: politiche di reclutamento	Verifica condizioni di fatto e di diritto per l'avvio delle stabilizzazioni del personale c.d. "precario" in servizio presso l'Ateneo	Alta	5	In caso di verifica delle sussistenza delle condizioni legislative in materia, programmazione e svolgimento delle procedure di stabilizzazione del personale a tempo determinato in servizio presso l'Ateneo con i requisiti previsti dal D.lgs. 75/2017	Stipula dei contratti di assunzione a tempo indeterminato del personale a tempo determinato in servizio presso l'Ateneo	31/12/2018		
Fattori abilitanti – persone: politiche di reclutamento	Realizzazione delle attività correlate alle proposte approvate ai Dipartimenti di Scienze mediche, chirurgiche e della salute e di Matematica e Geoscienze, nell'ambito del Progetto Dipartimenti di Eccellenza - anno 2017	Alta	5	1. analisi e pianificazione delle procedure di reclutamento delle figure di personale docente, ricercatore, tecnico-amministrativo e assegnisti di ricerca 2. definizione delle procedure di premialità del personale coinvolto	1. Avvio e svolgimento delle procedure di reclutamento di: - 3 PA - 5 RTD-B - 2 RTD-A - 13 assegnisti di ricerca (annuali e biennali) - 1 cat. D a TD - 1 cat. EP a TD (informatico)	31/12/2018		

Fattori abilitanti - servizi: monitoraggio e accountability Obiettivo legato alle azioni del Rapporto di audit 2018	Certificazione del bilancio	Alta	5	Revisione dei procedimenti che hanno un impatto economico finanziario: Ciclo compensi	Procedimento revisionato	31/12/2018	No	Settore Servizi economico-finanziari
--	-----------------------------	------	---	--	--------------------------	------------	----	--------------------------------------

## AREA SERVIZI TECNICI

Quest'Area raggruppa tutte le attività di supporto di natura più strettamente tecnica necessari alla gestione dei beni posseduti e/o utilizzati dall'Ateneo e di tutti i connessi servizi di supporto logistico ed organizzativo necessari agli utilizzatori ed utenti, finalizzati ad ottimizzare la gestione delle attività cui sono destinati.

All'Area è demandato il presidio di tutte le attività legate ai beni mobili ed immobili i quali costituiscono il patrimonio di Ateneo, con mansioni di gestione amministrativa delle procedure di acquisizione di beni mobili e servizi, di nuovi spazi o di loro dismissione.

L'Area è inoltre responsabile della corretta implementazione delle procedure e dei processi relativi alla Sicurezza, alla manutenzione degli immobili, anche in termini di installazione di tecnologie volte all'incremento del risparmio energetico, sovrintendendo anche a tutte le attività correlate con la realizzazione di nuovi progetti edilizi.

Struttura	Settore Servizi tecnici							
<b>Organico</b>	2 unità cat. EP area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 1 unità cat. D area amministrativa gestionale 3 unità cat. D area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati				4 unità cat. C area amministrativa 10 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 1 unità cat. B area servizi generali e tecnici			
<b>Budget assegnato</b>								
<b>Unità analitica</b>	<b>Nome unità analitica</b>	<b>Budget 2018 ricavi</b>	<b>Budget 2018 costi</b>	<b>Budget 2018 ammortamenti</b>	<b>Budget 2018 investimenti</b>			
<b>Settore Servizi tecnici</b>		-	<b>5.604.570</b>	<b>145.134</b>	<b>5.843.434</b>			
<b>Ufficio Edilizia e supporto ai RUP</b>								
		-	<b>170.100</b>	<b>47.858</b>	<b>4.671.394</b>			
UA.A.AMM.STS.19.13.10	Gestione edilizia e supporto ai RUP	-	170.000	47.858	4.671.394			
UA.A.AMM.STS.19.13.13	Costi e ricavi comuni		100	-				
<b>Ufficio Impianti</b>								
		-	<b>5.434.470</b>	<b>97.276</b>	<b>1.172.040</b>			
UA.A.AMM.STS.19.16	Ufficio Impianti			39.459				
UA.A.AMM.STS.19.16.10	Gestione impianti	-	5.432.970	56.993	1.139.100			
UA.A.AMM.STS.19.16.11	Interventi relativi alla sicurezza		1.500	824	32.940			
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Priorità</b>	<b>Peso</b>	<b>Risultato</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	<b>Budget dedicato</b>	<b>Altre Str.</b>
Fattori abilitanti – infrastrutture: sicurezza	Rifacimento degli UGLASS dell'edificio C9	Alta	1	affidamento incarico studio di fattibilità	decreto a contrarre	31/12/2018	5.843.434	

Fattori abilitanti – infrastrutture: comfort e benessere	Edificio C11 - lavori di riqualificazione aeraulica secondo lotto	Alta	1	approvazione progetto esecutivo	deliberazione del CdA	31/12/2018		
Fattori abilitanti – infrastrutture: programmazione	Adeguamento funzionale aule A2-A3 dell'edificio C11	Alta	3	approvazione del progetto esecutivo	deliberazione del CdA	30/06/2018		
Fattori abilitanti – infrastrutture: razionalizzazione dei costi	Compensorio p.le Europa - lavori di realizzazione del nuovo punto di consegna di energia elettrica in media tensione	Alta	3	approvazione progetto esecutivo	deliberazione del CdA	31/10/2018		
Fattori abilitanti – infrastrutture: razionalizzazione dei costi	Convenzione Consip Servizio Integrato Energia 3 - fase 2: lavori di efficientamento energetico previsti nel Piano Tecnico Economico dei Servizi (PTE)	Alta	3	esecuzione dei lavori di efficientamento energetico previsti nel Piano Tecnico Economico dei Servizi (PTE)	verbale di ultimazione lavori	31/12/2018		
Fattori abilitanti – infrastrutture: sicurezza	Messa in sicurezza del muro di sostegno restrostante la mensa studenti	Alta	3	affidamento incarico studio di fattibilità	decreto a contrarre	31/07/2018		
Fattori abilitanti – infrastrutture: programmazione	Adeguamento funzionale aula magna edificio F (Fisica)	Alta	3	approvazione progetto esecutivo	deliberazione del CdA	31/05/2018		
Fattori abilitanti – infrastrutture: programmazione	Adeguamento funzionale aula magna edificio C11	Alta	3	affidamento servizi tecnici di ingegneria e architettura	sottoscrizione del contratto	31/03/2018		
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali ed operativi	Sistema informativo per la gestione delle richieste dell'utenza	Alta	3	attivazione della piattaforma	circolare di Ateneo rivolta a tutto il personale	31/12/2018		
Fattori abilitanti – infrastrutture: razionalizzazione dei costi	Piano Energetico di Ateneo - fase 2: lavori di efficientamento energetico a cura dell'Università	Alta	3	programmazione dei lavori di efficientamento energetico a cura dell'Università e dei possibili canali di finanziamento	approvazione Piano Triennale delle opere di edilizia universitaria	31/12/2018		
Fattori abilitanti – infrastrutture: programmazione	Compensorio di p.le Europa - progetto MUSE Interreg	Alta	3	approvazione progetto esecutivo	deliberazione del CdA	30/09/2018		

Struttura	Settore Patrimonio e provveditorato							
<b>Organico</b>	1 unità cat. EP area amministrativa gestionale 1 unità cat. D area amministrativa gestionale 10 unità cat. C area amministrativa			3 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 2 unità cat. B area amministrativa				
<b>Budget assegnato</b>								
Unità analitica	Nome unità analitica			Budget 2018 ricavi	Budget 2018 costi	Budget 2018 ammortamenti	Budget 2018 investimenti	
<b>Settore Patrimonio e provveditorato</b>				<b>377.568</b>	<b>5.456.132</b>	<b>99.518</b>	<b>120.000</b>	
<b>Ufficio Gestione acquisti e contratti di somministrazione</b>				<b>60.500</b>	<b>1.124.150</b>	<b>99.518</b>	<b>120.000</b>	
UA.A.AMM.STS.13.19	Ufficio Gestione acquisti e contratti di somministrazione					99.518	120.000	
UA.A.AMM.STS.13.19.10	Acquisti e noleggi				312.000	-		
UA.A.AMM.STS.13.19.13	Utenze			60.500	412.150	-		
UA.A.AMM.STS.13.19.15	Rimborsi a Enti Convenzionati				380.000	-		
UA.A.AMM.STS.13.19.16	Costi e ricavi comuni				20.000	-	-	
<b>Ufficio Servizi in outsourcing</b>				<b>259.082</b>	<b>3.723.882</b>	-		
UA.A.AMM.STS.13.16.11	Collegio Universitario Luciano Fonda			10.332	210.332	-		
UA.A.AMM.STS.13.16.12	Ospedale Militare			248.750	298.500	-		
UA.A.AMM.STS.13.16.13	Servizi in outsourcing				3.041.550	-		
UA.A.AMM.STS.13.16.14	Smaltimento rifiuti				132.500	-		
UA.A.AMM.STS.13.16.15	Servizi di supporto eventi				41.000	-		
<b>Unità di staff Amministrazione patrimonio immobiliare</b>				<b>57.986</b>	<b>608.100</b>	-		
UA.A.AMM.STS.13.13.10	Gestione patrimonio immobiliare			57.786	472.000	-		
UA.A.AMM.STS.13.13.13	Locazioni e affitti passivi			200	103.100	-		
UA.A.AMM.STS.13.13.16	Costi e ricavi comuni				33.000	-		
Obiettivo strategico	Obiettivo	Priorità	Peso	Risultato	Indicatori	Target	Budget dedicato	Altre Str.
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali ed operativi Obiettivo rientrante nelle azioni contenute nel Piano	Progetto “UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA	Alta	10	Realizzazione di servizi comuni dei diversi Atenei e ricerca di software utili a semplificare le operazioni di acquisto di beni e servizi. Utilizzo del software per la realizzazione di gare telematiche e la centralizzazione degli acquisti,	Applicativo per la gestione delle gare in esercizio	30/06/2018	No	Settore servizi amministrativi generali
					Modulistica per i procedimenti negoziali predisposta	31/05/2018		

anticorruzione e trasparenza	DIDATTICA E ALLA RICERCA"			implementazione della modulistica comune ai tre Atenei, condivisione del percorso sw acquisti e best practices con l'implementazione del modulo U buy	Partecipazione a giornate dedicate alla formazione specifica	31/12/2018		
Fattori abilitanti - servizi: monitoraggio e accountability	Certificazione del bilancio	Alta	8	Revisione dei procedimenti che hanno un impatto economico finanziario: inventariazione beni durevoli	Procedimento revisionato	31/12/2018	No	Settore Servizi economico-finanziari
Fattori abilitanti – infrastrutture: razionalizzazione dei costi	Quantificazione costi di gestione degli edifici universitari (obiettivo triennale)	Alta	8	Studio per la costruzione di un modello che consenta la determinazione del costo di gestione degli edifici universitari	Proposta di un modello con dati di prova di alcuni edifici presi a campione	31/12/2018	No	Settore Manutenzioni e servizi interni Settore Servizi tecnici

<b>Struttura</b>	<b>Settore Manutenzioni e servizi interni</b>					
<b>Organico</b>	1 unità cat. EP area amministrativa gestionale 1 unità cat. D area amministrativa gestionale 3 unità cat. C area amministrativa			5 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 7 unità cat. B area amministrativa 22 unità cat. B area servizi generali e tecnici		
<b>Budget assegnato</b>						
<b>Unità analitica</b>	<b>Nome unità analitica</b>	<b>Budget 2018 ricavi</b>	<b>Budget 2018 costi</b>	<b>Budget 2018 ammortamenti</b>	<b>Budget 2018 investimenti</b>	
<b>Settore Manutenzioni e servizi interni</b>		<b>9.000</b>	<b>2.934.000</b>	<b>18.954</b>	<b>3.000</b>	
<b>Ufficio manutenzioni ordinarie</b>			<b>906.900</b>	<b>18.954</b>	<b>3.000</b>	
UA.A.AMM.STS.16.16	Ufficio manutenzioni ordinarie			18.954	3.000	
UA.A.AMM.STS.16.16.03	Beni immobili		727.000	-		
UA.A.AMM.STS.16.16.06	Beni mobili		154.900	-		
UA.A.AMM.STS.16.16.09	Materiali di consumo e attrezzature tecniche		25.000	-		
UA.A.AMM.STS.16.16.10	Manutenzione patrimonio immobiliare		-	-		
<b>Ufficio Servizi in amministrazione diretta</b>		<b>9.000</b>	<b>2.027.100</b>	-		
UA.A.AMM.STS.16.13.03	Spese automezzi		15.910	-		
UA.A.AMM.STS.16.13.06	Spese postali	-	52.850	-		
UA.A.AMM.STS.16.13.09	Concessioni e affitti	9.000		-		
UA.A.AMM.STS.16.13.10	Portierato		1.958.340	-		
UA.A.AMM.STS.16.13.13	Costi e ricavi comuni		-	-		



Obiettivo strategico	Obiettivo	Priorità	Peso	Risultato	Indicatori	Target	Budget dedicato	Altre Str.
Fattori abilitanti – infrastrutture: programmazione	Piano delle manutenzioni programmate 2018 – pitturazioni aule	Alta	3	PITTURAZIONI: Tinteggiare le aule descritte in elenco nel piano di manutenzioni a causa di scrostatura pareti ed ammaloramento delle stesse; causa necessità di pitturazione non eseguita da anni	Intervento realizzato	15/09/2018	727.000	
Fattori abilitanti – infrastrutture: programmazione	Piano delle manutenzioni programmate 2018 – ripristino guaine	Alta	3	VERNICIATURA ALLUMINIO: Verniciatura alluminio su tetti bassi lato mare ed."A" a causa della mancata manutenzione dal 2008 anno di posa in opera ed ormai la guaina è completamente priva di protettivo	Intervento realizzato	31/12/2018		
Fattori abilitanti – infrastrutture: programmazione	Piano delle manutenzioni programmate 2018 – rifacimento guaine	Alta	3	GUAINE COPERTURA: Rifacimento completo con f. e p.o. di nuova guaina su copertura ed."C9" a causa del pessimo stato in cui si trova attualmente con la parte di guaina perimetrale pericolante e con alto rischio di infiltrazioni nei locali sottostanti	Intervento realizzato	31/12/2018		
Fattori abilitanti – infrastrutture: programmazione	Piano delle manutenzioni programmate 2018 – pavimenti	Alta	3	SERRAMENTI: rifacimento sigillatura serramenti corpo di collegamento (zona ponte) tra gli edifici "C8" e "C9" a causa delle copiose infiltrazioni all'interno dei vani scala e corridoi con rischio per l'utenza	Intervento realizzato	31/12/2018		
Fattori abilitanti – infrastrutture: programmazione	Piano delle manutenzioni programmate 2018 – serramenti	Alta	3	PAVIMENTAZIONI: Sigillatura crepe pavimento direzione Generale; rifacimento con lieve e successiva f. e p.o. di nuova pavimentazione presso tutto l'atrio al pt dell'ed."H3" a causa del danneggiamento del parquet da recente allagamento	Intervento realizzato	31/12/2018		
Fattori abilitanti – infrastrutture: razionalizzazione dei costi	Proseguimento dei servizi inclusi nel FM4	Alta	13	Nelle more dell'adesione alla convenzione CONSIP FM4 avvio di una procedura di gara per la garanzia della prosecuzione dei servizi già compresi nel FM3: Stesura dei capitolati	Approvazione dei capitolati speciali ed avvio della procedura di gara	30/06/2018	No	Settore Patrimonio

Struttura	Servizio Prevenzione e Protezione							
<b>Organico</b>	1 unità cat. EP area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 1 unità cat. D area amministrativa gestionale 3 unità cat. C area amministrativa		2 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 1 unità cat. B area amministrativa					
<b>Budget assegnato</b>								
Unità analitica	Nome unità analitica	Budget 2018 ricavi	Budget 2018 costi	Budget 2018 ammortamenti	Budget 2018 investimenti			
Unità di staff Servizio di prevenzione e protezione			41.000	3.000	20.000			
UA.A.AMM.STS.10	Unità di staff Servizio di prevenzione e protezione			3.000	20.000			
UA.A.AMM.STS.10.10	Sorveglianza sanitaria		11.000	-				
UA.A.AMM.STS.10.13	Formazione al personale		30.000	-				
UA.A.AMM.STS.10.16	Costi e ricavi comuni		-	-				
Obiettivo strategico	Obiettivo	Priorità	Peso	Risultato	Indicatori	Target	Budget dedicato	Altre Str.
Fattori abilitanti – infrastrutture: sicurezza	Attività di revisione dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) delle strutture universitarie in funzione di un nuovo approccio metodologico	Alta	10	Raggiungere un maggiore grado di tutela dell'Amministrazione universitaria (del datore di lavoro) nella salvaguardia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e dei lavoratori stessi	n. DVR aggiornati	n.20 DVR	No	Settori Sistemi Informativi Manutenzioni Servizi Tecnici Patrimonio e Provveditorato
Fattori abilitanti – infrastrutture: sicurezza	Attività di revisione dei Piani di Emergenza (PdE) degli edifici universitari ed aggiornamento della cartellonistica d'emergenza in funzione di un nuovo approccio metodologico	Alta	10	Raggiungere un maggiore grado di tutela dell'Amministrazione universitaria (del datore di lavoro) nella salvaguardia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e dei lavoratori stessi	n. PdE aggiornati	n.20 PdE	No	Settori Sistemi Informativi Manutenzioni Servizi Tecnici Patrimonio e Provveditorato
Fattori abilitanti – infrastrutture: sicurezza	Attivazione di corsi di aggiornamento obbligatorio per addetti al S.P.P., per addetti antincendio e per addetti al primo soccorso dell'Units nonché altri corsi di formazione specifica (radiazioni	Alta	5	Rendere maggiormente consapevole il personale dell'Università, che opera nei Dipartimenti scientifici e nell'Amministrazione, dei rischi presenti nei laboratori e, più in generale, nei vari luoghi di lavoro dell'Ateneo	n. di eventi formativi attivati	n.5 eventi formativi	30.000	Amministrazione centrale Dipartimenti

	ionizzanti, gas compressi, azoto liquido, etichettature sostanze chimiche, uso DPI e lavori in altezza, rischio elettrico e rischio mercurio, gestione cappe chimiche e biologiche, redazione DUVRI)							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

## AREA SERVIZI ICT

In quest'Area sono raggruppate tutte le attività ed i servizi necessari ad erogare alla comunità universitaria servizi informatici, curando e garantendo gli aspetti di connettività interna ed esterna attraverso la gestione delle reti telematiche di Ateneo, comunicazione attraverso i servizi di posta elettronica, lo sviluppo e la manutenzione evolutiva delle piattaforme web (Portale di Ateneo, siti di Dipartimento) e l'identificazione sicura ed univoca dell'accesso ai servizi informatici.

Sono presenti in quest'Area inoltre i servizi necessari a gestire gli aspetti informatici del sistema informativo di Ateneo, ovvero gli aspetti di integrazione dei dati, di supporto, e lo sviluppo di applicazioni locali e della identità digitale del personale dell'Ateneo.

Nel quadro di pianificazione delle attività di quest'Area, gli obiettivi individuati nell'ambito dei fattori abilitanti trovano collegamento con i seguenti obiettivi del Piano strategico:

- **Mantenere e migliorare l'offerta formativa**
- **Assicurare la sostenibilità dell'offerta formativa**
- **Aumentare la qualità degli studenti**
- **Mantenere il ruolo di researchuniversity**
- **Raccogliere le sfide sociali per aumentare l'impatto della ricerca**
- **Rafforzare la posizione di UniTs all'interno del sistema della ricerca triestino, regionale, nazionale e internazionale**
- **Migliorare la capacità di trasferire la conoscenza alla società**

Struttura	Settore Infrastrutture informatiche e telematiche				
<b>Organico</b>	1 unità cat. EP area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 6 unità cat. D area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati		1 unità cat. C area amministrativa 4 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati		
<b>Budget assegnato</b>					
Unità analitica	Nome unità analitica	Budget 2018 ricavi	Budget 2018 costi	Budget 2018 ammortamenti	Budget 2018 investimenti
<b>Settore Infrastrutture informatiche e telematiche</b>			<b>103.600</b>	<b>156.094</b>	<b>427.000</b>
UA.A.AMM.ICT.13	Settore Infrastrutture informatiche e telematiche			94.954	427.000
UA.A.AMM.ICT.13.03	Gestione licenze software Amministrazione		28.300	-	
UA.A.AMM.ICT.13.06	Manutenzione cablaggi		40.000	-	
UA.A.AMM.ICT.13.10	Costi e ricavi comuni		35.300	-	

UA.A.AMM.ICT.13.13	Unita' di staff Reti di Ateneo				61.140	
<b>Ufficio Sistemi e Logistica</b>				<b>16.000</b>	<b>53.248</b>	<b>77.000</b>
UA.A.AMM.ICT.13.16	Ufficio Sistemi e Logistica				53.115	77.000
UA.A.AMM.ICT.13.16.10	Gestione sistemi			16.000	-	
UA.A.AMM.ICT.13.16.13	Costi e ricavi comuni				133	
<b>Unita' di staff Reti di Ateneo</b>				<b>245.877</b>	<b>143.620</b>	<b>310.644</b>
UA.A.AMM.ICT.13.13	Unita' di staff Reti di Ateneo				136.092	310.644
UA.A.AMM.ICT.13.13.10	Lightnet			92.577	7.528	
UA.A.AMM.ICT.13.13.13	Costi e ricavi comuni			153.300	-	

Obiettivo strategico	Obiettivo	Priorità	Peso	Risultato	Indicatori	Target	Budget dedicato	Altre Str.
Fattori abilitanti – servizi: digitalizzazione	Semplificazione utilizzo servizi online	Alta	3	Armonizzazione modalità di accesso (e relative istruzioni) ai servizi con autenticazione	Principali Ambienti Online: ESSE3, MOODLE, OFFICE365, UGOV, RETE WIFI, IDEM da rendere conformi	60% degli ambienti resi compatibili al 31/12/2018	No	SOSSUA, SSI
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali e operativi	Implementazione di un sistema di IP Address Management Online	Media	3	Gestione semplificata del ciclo di vita degli indirizzi IP ed altre informazioni collaterali (Nome DNS, Attribuzione responsabilità uso rete, servizi server, ecc...) con dematerializzazione della modulistica di registrazione dei nodi	Tracciabilità utilizzo risorse rete Con contestuale rilascio dell'Informativa agli utenti	Predisposizione prototipo funzionante	No	SOSSUA, SSI
Fattori abilitanti – servizi: qualità, standard e Carte dei servizi	Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo)	Media	3	Incrementare il livello di sicurezza informatica nello specifico ambito – Attivazione servizio di Vulnerability Assessment in house (non più tramite GARR)	Diminuzione degli incidenti informatici	Sistema installato con almeno due scansioni effettuate	4.000 (Nessus)	
Mantenere e migliorare l'offerta formativa	Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo pluriennale)	Alta	5	Allestimento di ulteriori aule didattiche con la fornitura dell'attrezzatura necessaria per lo svolgimento dei corsi blended	Incremento del n.ro di aule sulla base del piano pluriennale approvato dal CdA del 27/1/2017	Realizzazione di almeno ulteriori 12 allestimenti	217.000	SOSSUA
Fattori abilitanti – servizi: qualità, standard e Carte dei servizi	Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete	Alta	7	Copertura sulla base della definizione approvata dal CdA del 27/2/2017 (banda minima garantita 10Mbps sul	Incremento delle sedi coperte in conformità ai criteri approvati nel piano	Raggiungimento del livello copertura previsto in	255.643	

	wireless (obiettivo pluriennale)			wireless nelle aree a maggior affollamento certo o prevedibile)	approvato dal CdA del 27/2/2017	almeno ulteriori 13 sedi		
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali e operativi	Infrastruttura di rete: Mantenimento e potenziamento della rete cablata (servizio Gigabit per l'utente finale) - obiettivo pluriennale	Alta	3	Diffusione del servizio di connettività wire-speed al desktop	Percentuale di strutture con disponibilità del servizio	Attivazione del servizio nel 90% delle strutture compatibili computate nel piano iniziale (ulteriori 2 rispetto al 2017)	30.000	
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali e operativi	Valutazione piattaforma gestione customer-care	Media	2	Scelta piattaforma	Piattaforma individuata	Scelta individuata entro il 31/12/2018	5.000	SOSSUA,
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali e operativi	Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica (obiettivo pluriennale)	Alta	7	Migrazione delle caselle migrabili da piattaforma Postfix (@units.it) a O365	Rapporto tra n° migrate caselle in cloud e n° caselle migrabili (presenti sul piattaforma Postfix)	95% delle caselle migrabili (al momento si stimano circa 1650 caselle migrabili)	No	SOSSUA, SSI

Struttura	Settore Organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione				
<b>Organico</b>	2 unità cat. EP area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 2 unità cat. D areatecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 1 unità cat. C area amministrativa		3 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 2 unità cat. B area amministrativa		
<b>Budget assegnato</b>					
Unità analitica	Nome unità analitica	Budget 2018 ricavi	Budget 2018 costi	Budget 2018 ammortamenti	Budget 2018 investimenti
<b>Settore Organizzazione servizi, Supporto utenti e Autenticazione</b>			<b>436.100</b>	<b>108.067</b>	<b>101.000</b>
<b>Settore Organizzazione servizi, Supporto utenti e Autenticazione</b>			<b>100.000</b>	-	
UA.A.AMM.ICT.10.10	Costi e ricavi comuni		100.000	-	
<b>Unita' di staff Supporto Utenti e Active Directory</b>			<b>336.100</b>	<b>108.067</b>	<b>101.000</b>
UA.A.AMM.ICT.10.16	Unita' di staff Supporto Utenti e Active Directory			108.067	101.000
UA.A.AMM.ICT.10.16.10	Gestione licenze software Campus		319.300	-	
UA.A.AMM.ICT.10.16.13	Costi e ricavi comuni		16.800	-	

Obiettivo strategico	Obiettivo	Priorità	Peso	Risultato	Indicatori	Target	Budget dedicato	Altre Str.
Fattori abilitanti – servizi: digitalizzazione	Semplificazione utilizzo servizi online	Bassa	2	Armonizzazione modalità di accesso (e relative istruzioni) ai servizi con autenticazione	Principali Ambienti Online: Esse3, Moodle, Office365, UGOV, Rete WiFi, IDEM da rendere conformi	60% degli ambienti resi compatibili	No	SIIT, SSI
Mantenere e migliorare l'offerta formativa	Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning (obiettivo pluriennale)	Alta	3	Allestimento di ulteriori aule didattiche con la fornitura dell'attrezzatura necessaria per lo svolgimento dei corsi blended	Incremento del n.ro di aule sulla base del piano pluriennale approvato dal CdA del 27/1/2017	Realizzazione del 70% degli allestimenti previsti e finanziati dal piano nel 2018	No	SIIT
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali e operativi	Applicazione di soluzioni VDI nella gestione di aule informatiche	Media	5	Allestimento di aule informatizzate con tecnologia Virtual Desktop Infrastructure	Numero Aule Informatizzate allestite in tecnologia VDI	n° aule >= 1	No	SIIT
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali e operativi	Revisione sistema di provisioning degli account personale in Active Directory	Alta	10	Messa in produzione procedura di alimentazione AD a partire dai dati estratti da UGOV	Procedura in produzione	31/12/2018	No	SSI
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali e operativi	Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica (obiettivo pluriennale)	Alta	10	Migrazione delle caselle migrabili da piattaforma Postfix (@units.it) a O365	Rapporto tra n° migrate caselle in cloud e n° caselle migrabili presenti sul piattaforma Postfix	95%	12.000	SIIT, SSI
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali e operativi	Gestione dei software end of life utilizzati in ambito Amministrazione Centrale (obiettivo pluriennale)	Media	3	Individuazione dei software utilizzati in Amministrazione Centrale	Elenco dei software predisposto	31/12/2018	No	SIIT

Struttura	Settore Sistemi informativi				
Organico	3 unità cat. EP area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati			1 unità cat. D area amministrativa gestionale	
	4 unità cat. D area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati			4 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati	
<b>Budget assegnato</b>					
Unità analitica	Nome unità analitica	Budget 2018 ricavi	Budget 2018 costi	Budget 2018 ammortamenti	Budget 2018 investimenti
<b>Settore Sistemi Informativi</b>			<b>1.495.987</b>	-	
UA.A.AMM.ICT.16.03	Licenze, assistenza e sviluppo software		1.399.787	-	
UA.A.AMM.ICT.16.06	Altri servizi informatici		96.200	-	

Obiettivo strategico	Obiettivo	Priorità	Peso	Risultato	Indicatori	Target	Budget dedicato	Altre Str.
Fattori abilitanti – servizi: digitalizzazione	Monitoraggio dei processi di integrazione e replica (dematerializzazione tesi)	Alta	10	Isolare i malfunzionamenti nei processi di replica	Rapporto tra tesi consegnate in segreteria studenti e tesi inviate in ESSE3, IRIS, Conserva	30/06/2018		Settore Servizi agli studenti e alla didattica Settore Servizi per il Trasferimento delle Conoscenze Settore Servizi amministrativi generali
Fattori abilitanti – servizi: nuovi modelli gestionali e operativi	Revisione sistema di provisioning degli account personale in Active Directory	Alta	13	Messa in produzione procedura di alimentazione AD a partire dai dati estratti da UGOV	Procedura in produzione	31/12/2018		Settore Infrastrutture informatiche e telematiche Settore Organizzazione servizi, Supporto utenti e Autenticazione
Fattori abilitanti – servizi: qualità, standard e Carte dei servizi	Portale di Ateneo: www.units.it in HTTPS - Architetture e politiche per la sicurezza ICT in Ateneo (obiettivo pluriennale e plurimo in quanto va previsto uno specifico obiettivo per ogni "ambito" individuato): - identificazione, classificazione ed analisi dei problemi di sicurezza presenti nei diversi ambiti	Alta	10	Incrementare il livello di sicurezza informatica nello specifico	Diminuzione del rischio di attacco informatico	31/12/2018 www.units.it in HTTPS; fattibilità di configurazione del HSTS (HTTP StrictTransport Security)		Settore Infrastrutture informatiche e telematiche Settore Organizzazione servizi, Supporto utenti e Autenticazione,

## AREA DIPARTIMENTI

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

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

1. Servizi amministrativi: attività di presidio della gestione amministrativa e contabile del dipartimento;
2. Servizi per la didattica e gli studenti: attività di supporto alla programmazione e progettazione dell'offerta formativa nonché alla sua erogazione, anche nei confronti degli studenti;

3. Servizi tecnici di laboratorio: attività a presidio dei servizi tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca

Nel quadro di pianificazione delle attività di quest'Area, gli obiettivi individuati nell'ambito dei fattori abilitanti trovano collegamento con i seguenti obiettivi del Piano strategico:

- **Mantenere e migliorare l'offerta formativa**
- **Assicurare la sostenibilità dell'offerta formativa**
- **Migliorare la capacità di trasferire la conoscenza alla società**

<b>OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI</b>						
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Priorità</b>	<b>Peso</b>	<b>Risultato</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>
Fattori abilitanti – Servizi: qualità, standard e carte dei servizi	Realizzazione interventi derivanti dagli esiti delle analisi di customer	Alta	25	Questionari studenti: identificare i piani di azione per risolvere le criticità.	Piani di azione elaborati	31/12/2018
				Altri servizi: collaborazione per la progettazione di un sistema di customer interna (identificazione delle dimensioni da analizzare, dell'utenza e della metodologia)	Contributo alla progettazione	
Fattori abilitanti – Servizi: Monitoraggio e accountability	Rapporto di audit per il 2018	Alta	25	Dare attuazione ai piani di azione previsti per il 2018 dal Rapporto di audit del 15 gennaio 2018	Piani di azione realizzati	31/12/2018
Fattori abilitanti – Servizi: digitalizzazione	Digitalizzazione dei processi	Alta	25	Attivazione della procedura di missioni on line, fase di test su due Dipartimenti	Fase di test completata	30/06/2018
Fattori abilitanti – Servizi: semplificazione amministrativa e regolamentare	Adeguamento al nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali	Alta	25	Adeguamento delle procedure interne avviato sulla base delle Linee guida fornite dall'Amministrazione	Identificazione degli ambiti da adeguare	31/12/2018

Di seguito viene illustrata in maniera sintetica la consistenza degli organici e dei budget assegnati alle strutture dipartimentali, così da evidenziare le risorse disponibili per la realizzazione complessiva degli obiettivi.



**DIPARTIMENTO**

**ORGANICO**

<p><b>Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche</b></p>	<p><b>Segreteria amministrativa</b> 2 unità cat. D area amministrativa gestionale 3 unità cat. C area amministrativa 1 unità cat. B area amministrativa</p>	<p><b>Segreteria didattica</b> 1 unità cat. D area amministrativa gestionale 3 unità cat. C area amministrativa 1 unità cat. B area amministrativa</p>
	<p><b>Altro personale assegnato</b> 1 unità cat. D area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 1 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati</p>	
<p><b>Dipartimento di Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione</b></p>	<p><b>Segreteria amministrativa</b> 2 unità cat. D area amministrativa gestionale 3 unità cat. C area amministrativa</p>	<p><b>Segreteria didattica</b> 1 unità cat. D area amministrativa gestionale 1 unità cat. D area biblioteche 2 unità cat. C area amministrativa 1 unità cat. B area amministrativa</p>
	<p><b>Altro personale assegnato</b> 2 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati</p>	
<p><b>Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali</b></p>	<p><b>Segreteria amministrativa</b> 3 unità cat. D area amministrativa gestionale 3 unità cat. C area amministrativa 1 unità cat. B area amministrativa</p>	<p><b>Segreteria didattica</b> 1 unità cat. D area amministrativa gestionale 3 unità cat. C area amministrativa 1 unità cat. B area servizi generali e tecnici</p>
<p><b>Dipartimento di Studi Umanistici</b></p>	<p><b>Segreteria amministrativa</b> 2 unità cat. D area amministrativa gestionale 5 unità cat. C area amministrativa</p>	<p><b>Segreteria didattica</b> 1 unità cat. D area amministrativa gestionale 6 unità cat. C area amministrativa 1 unità cat. B area amministrativa</p>
<p><b>Dipartimento di Fisica</b></p>	<p><b>Segreteria amministrativa</b> 1 unità cat. D area amministrativa gestionale 5 unità cat. C area amministrativa 1 unità cat. B area servizi generali e tecnici</p>	<p><b>Segreteria didattica</b> 1 unità cat. D area amministrativa gestionale 1 unità cat. C area amministrativa</p>
	<p><b>Altro personale assegnato</b> 1 unità cat. EP area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 1 unità cat. D area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 1 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati</p>	
<p><b>Dipartimento di Scienze della Vita</b></p>	<p><b>Segreteria amministrativa</b> 2 unità cat. D area amministrativa gestionale 9 unità cat. C area amministrativa</p>	<p><b>Segreteria didattica</b> 1 unità cat. D area amministrativa gestionale 4 unità cat. C area amministrativa</p>
	<p><b>Altro personale assegnato</b> 2 unità cat. EP area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 5 unità cat. D area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 4 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 1 unità cat. C area socio sanitaria</p>	

<b>Dipartimento di Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute</b>	<b>Segreteria amministrativa</b> 2 unità cat. D area amministrativa gestionale 14 unità cat. C area amministrativa 1 unità cat. B area servizi generali e tecnici	<b>Segreteria didattica</b> 4 unità cat. C area amministrativa
	<b>Altro personale assegnato</b> 1 unità cat. EP area medico-odontoiatrica e socio-sanitaria 4 unità cat. D area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 5 unità cat. D area socio sanitaria 9 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 11 unità cat. C area socio sanitaria 1 unità cat. C area amministrativa 1 unità cat. B area servizi generali e tecnici	
<b>Dipartimento di Ingegneria e architettura</b>	<b>Segreteria amministrativa</b> 2 unità cat. D area amministrativa gestionale 1 unità cat. D area tecnica, tecn.-scientifica, elaborazione dati 11 unità cat. C area amministrativa	<b>Segreteria didattica</b> 1 unità cat. D area amministrativa gestionale 4 unità cat. C area amministrativa 1 unità cat. B area amministrativa
	<b>Altro personale assegnato</b> 2 unità cat. EP area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 6 unità cat. D area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 12 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 1 unità cat. B area servizi generali e tecnici	
<b>Dipartimento di Matematica e geoscienze</b>	<b>Segreteria amministrativa</b> 4 unità cat. D area amministrativa gestionale 2 unità cat. C area amministrativa 1 unità cat. B area servizi generali e tecnici	<b>Segreteria didattica</b> 1 unità cat. C area amministrativa 1 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati
	<b>Altro personale assegnato</b> 2 unità cat. EP area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 4 unità cat. D area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 6 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati	
<b>Dipartimento di Scienze chimiche e farmaceutiche</b>	<b>Segreteria amministrativa</b> 1 unità cat. D area amministrativa gestionale 5 unità cat. C area amministrativa	<b>Segreteria didattica</b> 1 unità cat. D area amministrativa gestionale 2 unità cat. C area amministrativa
	<b>Altro personale assegnato</b> 4 unità cat. D area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati 6 unità cat. C area tecnica, tecnico-scientifica, elaborazione dati	

UNITA' ORGANIZZATIVA/UNITA' ANALITICA	NOME UNITA' ANALITICA	BUDGET 2018 RICAVI	BUDGET 2018 COSTI	BUDGET 2018 AMMORTAMENTI	BUDGET 2018 INVESTIMENTI
<b>Dipartimento di Ingegneria e Architettura</b>			<b>193.000,00</b>	<b>64.949,00</b>	<b>62.000,00</b>
UA.A.RIC.D13	Dipartimento di Ingegneria e Architettura			30.610,00	
UA.A.RIC.D13.16	Laboratori didattici		39.500,00	22.727,00	48.000,00
UA.A.RIC.D13.24	Servizi agli studenti		68.700,00	9.126,00	14.000,00
UA.A.RIC.D13.28	Dottorati		6.500,00	-	
UA.A.RIC.D13.46	Costi e ricavi comuni		78.300,00	2.486,00	-
<b>Dipartimento di Sc. Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche</b>			<b>90.000,00</b>	<b>24.363,00</b>	<b>8.500,00</b>
UA.A.RIC.D49	Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche			19.600,00	
UA.A.RIC.D49.16	Laboratori didattici		11.440,00	3.639,00	6.000,00
UA.A.RIC.D49.23	Laboratori didattici		2.560,00	-	
UA.A.RIC.D49.24	Servizi agli studenti		40.000,00	-	
UA.A.RIC.D49.46	Costi e ricavi comuni		36.000,00	1.124,00	2.500,00
<b>Dipartimento di Sc. Giuridiche, Linguaggio, Interpretazione e Traduzione</b>			<b>216.567,00</b>	<b>23.680,00</b>	<b>41.000,00</b>
UA.A.RIC.D88	Dipartimento di Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione			8.868,00	
UA.A.RIC.D88.16	Laboratori didattici		5.000,00	1.600,00	16.000,00
UA.A.RIC.D88.24	Servizi agli studenti		146.567,00	4.337,00	5.000,00
UA.A.RIC.D88.28	Dottorati		2.500,00	-	
UA.A.RIC.D88.46	Costi e ricavi comuni		45.500,00	1.375,00	5.000,00
UA.A.RIC.D88.47.16	Centro Linguistico di Ateneo - Laboratori didattici		5.000,00	7.500,00	15.000,00
UA.A.RIC.D88.47.25	Centro Linguistico di Ateneo - Costi e ricavi comuni		12.000,00	-	

<b>Dipartimento di Sc. Mediche, Chirurgiche e Salute</b>			<b>538.501,00</b>	<b>497.481,00</b>	<b>279.180,00</b>
UA.A.RIC.D70	Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute			225.594,00	
UA.A.RIC.D70.16	Laboratori didattici		20.000,00	59.994,00	
UA.A.RIC.D70.24	Servizi agli studenti		56.279,00	18.220,00	90.000,00
UA.A.RIC.D70.25	Corsi di laurea di I e di II livello		152.000,00	68.124,00	48.000,00
UA.A.RIC.D70.28	Dottorati		5.200,00	-	
UA.A.RIC.D70.31	Scuole Specializzazione		220.022,00	125.210,00	127.180,00
UA.A.RIC.D70.34	Corsi di perfezionamento			339,00	
UA.A.RIC.D70.46	Costi e ricavi comuni		85.000,00	-	14.000,00
<b>Dipartimento di Fisica</b>			<b>163.812,00</b>	<b>73.449,00</b>	<b>3.500,00</b>
UA.A.RIC.D55	Dipartimento di Fisica			40.895,00	
UA.A.RIC.D55.16	Laboratori didattici		18.000,00	27.479,00	-
UA.A.RIC.D55.24	Servizi agli studenti		73.000,00	4.223,00	2.000,00
UA.A.RIC.D55.28	Dottorati		9.165,00	-	
UA.A.RIC.D55.46	Costi e ricavi comuni		63.647,00	852,00	1.500,00
<b>Dipartimento di Matematica e Geoscienze</b>			<b>119.850,00</b>	<b>20.431,00</b>	<b>37.800,00</b>
UA.A.RIC.D86	Dipartimento di Matematica e Geoscienze			7.605,00	
UA.A.RIC.D86.16	Laboratori didattici			6.666,00	20.000,00
UA.A.RIC.D86.22	Servizio Cartografia (GeoLab)		18.000,00	2.165,00	13.000,00
UA.A.RIC.D86.31	Servizi agli studenti		46.400,00	1.916,00	1.800,00
UA.A.RIC.D86.37	Dottorati		3.000,00	-	
UA.A.RIC.D86.55	Costi e ricavi comuni		52.450,00	2.079,00	3.000,00
<b>Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche</b>		<b>8.500,00</b>	<b>172.812,00</b>	<b>54.517,00</b>	<b>77.000,00</b>
UA.A.RIC.D22	Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche			15.923,00	
UA.A.RIC.D22.16	Laboratori didattici		60.000,00	11.869,00	22.000,00
UA.A.RIC.D22.22	Servizio Spettrometria di Massa	8.500,00	20.000,00	8.000,00	24.000,00
UA.A.RIC.D22.27	Servizi agli studenti		35.712,00	16.630,00	28.000,00

UA.A.RIC.D22.31	Dottorati		5.000,00	-	
UA.A.RIC.D22.49	Costi e ricavi comuni		52.100,00	2.095,00	3.000,00
<b>Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali</b>			<b>69.741,00</b>	<b>9.266,00</b>	<b>16.500,00</b>
UA.A.RIC.D61	Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali			3.117,00	
UA.A.RIC.D61.24	Servizi agli studenti		49.000,00	1.991,00	9.500,00
UA.A.RIC.D61.46	Costi e ricavi comuni		20.741,00	4.158,00	7.000,00
<b>Dipartimento di Scienze Vita</b>		<b>65.000,00</b>	<b>609.655,00</b>	<b>67.680,00</b>	<b>65.600,00</b>
UA.A.RIC.D40	Dipartimento di Scienze della Vita			28.295,00	
UA.A.RIC.D40.16	Laboratori didattici		25.000,00	27.869,00	54.000,00
UA.A.RIC.D40.19	Laboratori di ricerca		13.000,00	-	-
UA.A.RIC.D40.22	Servizio Stabulario	60.000,00	252.955,00	9.900,00	
UA.A.RIC.D40.25	Servizio Microscopia Elettronica	5.000,00	24.900,00	-	
UA.A.RIC.D40.30	Servizi agli studenti		152.000,00	533,00	1.600,00
UA.A.RIC.D40.34	Dottorati		10.800,00	-	
UA.A.RIC.D40.37	Scuole Specializzazione		30.000,00	-	
UA.A.RIC.D40.52	Costi e ricavi comuni		101.000,00	1.083,00	10.000,00
<b>Dipartimento di Studi Umanistici</b>			<b>195.560,00</b>	<b>43.039,00</b>	<b>-</b>
UA.A.RIC.D53	Dipartimento di Studi Umanistici			15.471,00	
UA.A.RIC.D53.16	Laboratori didattici		15.000,00	-	-
UA.A.RIC.D53.24	Servizi agli studenti		96.560,00	26.234,00	-
UA.A.RIC.D53.28	Dottorati		7.000,00	-	
UA.A.RIC.D53.31	Scuole Specializzazione		30.000,00	-	
UA.A.RIC.D53.46	Costi e ricavi comuni		47.000,00	1.334,00	-
<b>Totale complessivo</b>		<b>73.500,00</b>	<b>2.369.498,00</b>	<b>878.855,00</b>	<b>591.080,00</b>

• **ALLEGATO 3 – Indicatori per la misurazione delle attività e dei servizi**

**AMMINISTRAZIONE CENTRALE**

AREA DIREZIONE GENERALE E UNITÀ DI STAFF							
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI		
Implementazione del Sistema di Assicurazione della Qualità	UNITÀ DI STAFF QUALITÀ STATISTICA E VALUTAZIONE	Diffusione della cultura della qualità	n° incontri realizzati		<b>7</b>		
			n° partecipanti effettivi	firme di presenza raccolte	<b>377</b>		
			n. partecipanti effettivi/n. partecipanti previsti (o soggetti invitati)		<b>range 53%-79%</b>		
		Rendicontazione del Sistema di assicurazione della Qualità	Rendicontazione delle seguenti attività nelle relazioni del PQ:	check list	1- Implementazione Sistema di AQ (SAQ)		<b>sì</b>
			2- Rilevazioni qualità percepita			<b>sì</b>	
			3- Sostenibilità e requisiti offerta formativa			<b>sì</b>	
			4- AQ e monitoraggio della Didattica			<b>sì</b>	
			5- AQ e monitoraggio della Ricerca e Terza missione			<b>no</b>	
		Collaborazione con il Presidio della Qualità all'implementazione del sistema di Assicurazione della Qualità	n° riunioni PQ		<b>10</b>		
		Attività istruttoria finalizzata alla redazione della Relazione annuale dei Nuclei di Valutazione interna (art.14 D.Lgs.19/2012)	Attività istruttoria per la valutazione del NUV sul SAQ:	check list	1- Implementazione Sistema di AQ (SAQ)		<b>sì</b>
			2- Rilevazioni qualità percepita			<b>sì</b>	
			3- Sostenibilità e requisiti offerta formativa			<b>sì</b>	
			4- AQ e monitoraggio della Didattica			<b>sì</b>	
			5- AQ e monitoraggio della Ricerca e Terza missione			<b>sì</b>	
Assicurazione della Qualità della Didattica	UNITÀ DI STAFF QUALITÀ STATISTICA E VALUTAZIONE	Attività istruttoria finalizzata alla redazione della Relazione tecnico-illustrativa del Nucleo di Valutazione per i corsi di studio di nuova istituzione (art.8 D.Lgs.19/2012)	n° corsi di nuova istituzione per i quali viene svolta l'istruttoria		<b>2</b>		
		Diffusione presso i Dipartimenti delle linee guida del Presidio della Qualità in materia di Assicurazione della Qualità dell'offerta	n° rapporti di riesame ciclici	attività non programmabile sia valori assoluti, sia %	<b>20</b>		
			n° rapporti di riesame ciclici/n. CdS potenziali compilatori		<b>32%</b>		

AREA DIREZIONE GENERALE E UNITÀ DI STAFF					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
		formativa e consulenza per l'applicazione (modulistica/procedure standard)	n° schede di monitoraggio annuale	sia valori assoluti, sia %	<b>62</b>
			n° schede di monitoraggio annuale/n° CdS potenziali compilatori		<b>100%</b>
			n° relazioni annuali CPDS	sia valori assoluti, sia %	<b>62</b>
			n° relazioni annuali CPDS/n° CdS potenziali compilatori		<b>100%</b>
		Verifica dell'aggiornamento della SUA-CdS	n° CdS presenti complessivamente nella SUA CdS (per l'a.a. di offerta)		<b>64</b>
			n° modifiche di ordinamento	è un di cui del totale	<b>10</b>
			n° attivazioni senza modifica	è un di cui del totale	<b>52</b>
			n° CdS interateneo ad anni alterni	è un di cui del totale	<b>2</b>
		Accreditamento corsi di dottorato	n° corsi di dottorato con sede amministrativa UniTS		<b>11</b>
		Rilevazioni di customer satisfacion	UNITÀ DI STAFF QUALITÀ STATISTICA E VALUTAZIONE	Gestione delle Rilevazioni on-line delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche e sui servizi di supporto	n° questionari compilati (rilevazione attività didattiche)
n° questionari compilati (servizi supporto e esperienza complessiva)					<b>13.380</b>
n° questionari compilati/n. questionari attesi (servizi supporto e esperienza complessiva)					<b>87%</b>
n° unità rilevate/n. unità da rilevare (rilevazione attività didattiche)					<b>97%</b>
Gestione della Rilevazione on-line delle opinioni dei docenti sullo svolgimento dell'attività didattica	n° questionari compilati				<b>1.095</b>
	n° questionari compilati/n. questionari attesi				<b>43%</b>
Rilevazioni statistiche	UNITÀ DI STAFF QUALITÀ STATISTICA E VALUTAZIONE	Elaborazioni per utenza esterna all'ateneo	n° elaborazioni/rilevazioni/ricieste evase per utente:		
			1- MIUR		<b>7</b>
			2- ANVUR/NUCLEI		<b>1</b>
			3- ISTAT		<b>no</b>
			4- Regione FVG		<b>3</b>
			5- EELL		<b>2</b>
			6- ARDISS		<b>3</b>
			7- Segreteria SIS-FVG Area		<b>1</b>

AREA DIREZIONE GENERALE E UNITÀ DI STAFF					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
			8- Altri soggetti esterni (compresi ranking internazionali e stampa locale)		<b>14</b>
		Elaborazioni per utenza interna all'ateneo	n° elaborazioni/rilevazioni/richieste evase per tipologia:		
			1- Relazione MR		<b>26</b>
			2- CVR		<b>1</b>
			3- CUG		<b>2</b>
			4- Didattica iscrizioni		<b>17</b>
			5- Orientamento		<b>5</b>
			6- Mobilità Internazionale		<b>4</b>
			7- Reportistica monitoraggio CdS		<b>992</b>
			8- Altre richieste governance e organi		<b>12</b>
			9- Altre richieste uffici amministrazione		<b>9</b>
			10- Altre richieste dipartimenti		<b>24</b>
Predisposizione del mandato dell'attività di internal audit	INTERNAL AUDIT		n° elaborazioni o n° revisioni del Mandato		<b>1 (approvato)</b>
Risk Assessment	INTERNAL AUDIT		n° risk assessment svolti		<b>1</b>
			n° rischi rilevati		<b>55</b>
			n° processi coinvolti		<b>45</b>
			% processi su cui impattano i rischi rilevati		<b>60,81%</b>
Piano di Audit	INTERNAL AUDIT		n° Piani di Audit elaborati		<b>1</b>
			n° interventi (processi) inseriti nel Piano di audit		<b>11</b>
			% processi piano/totale processi		<b>24,40%</b>
Pianificazione e svolgimento degli incarichi	INTERNAL AUDIT		n° interventi di audit (o consulenza) avviati o n° processi per cui è stato avviato un audit/n° interventi (o processi) da Piano di Audit		<b>100%</b>
			n° interventi di audit (o consulenza) in corso o n° processi per cui c'è un audit in corso		<b>1</b>
			n° di interventi di audit (o consulenza) conclusi o n° processi per cui si è concluso l'audit nell'anno/n° interventi (o processi) da Piano di Audit		<b>1 (in assenza di Piano)</b>



AREA DIREZIONE GENERALE E UNITÀ DI STAFF					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
			n° medio di strutture auditate per intervento	Dipartimenti + Settore economico-finanziario (verifiche Equitalia)	<b>10</b>
			n° medio di soggetti coinvolti per intervento		<b>14 in strutture auditate + 3 consulenza criteri</b>
			n° medio di verifiche da audit program/checklist per intervento		<b>36 (PRIN)/51 (FIRB)</b>
Comunicazione dei risultati e monitoraggio delle azioni correttive	INTERNAL AUDIT		n° Rapporti di audit/n° interventi da Piano di Audit		<b>1 (in assenza di Piano)</b>
			n° Executive Summary/n° interventi da Piano di Audit		<b>1 (in assenza di Piano)</b>
			n° report periodici sul monitoraggio dell'implementazione dei piani di azione		<b>0</b>
Staffing della funzione e acquisizione servizi di consulenza professionale	INTERNAL AUDIT		n° procedure di gara avviate/n° interventi da Piano di Audit		<b>100%</b>
			n° procedure di gara concluse/n° interventi da Piano di Audit		<b>0</b>
Contenzioso di Ateneo	UFFICIO LEGALE	Gestione del contenzioso giudiziario, in sede civile, penale e amministrativa, in tutti i settori dell'Ateneo (personale, patrimonio, didattica, partecipazioni in enti e consorzi,	n° pratiche per tipologia (con indicazione della giurisdizione per il contenzioso giudiziario) rilevate alla data del 31 dicembre degli ultimi due anni , con precisazione del numero di pratiche archiviate e del numero di pratiche nuove nel periodo di riferimento.	Numero pratiche giudiziarie al 31.12.2016: 40 pratiche riguardanti il personale (20 giur. civile; 20 giur. amministrativa); 1 pratica in materia di affidamento di lavori, forniture e servizi (giur. civile); 66 pratiche riguardanti gli studenti (64 giur. amministrativa; 2 giur. penale); 16 pratiche riguardanti il recupero crediti (14 giur. civile; 2 giur. penale); 13 pratiche riguardanti altre materie (10 giur. amministrativa; 1 giur. civile; 2 giur. penale). Numero pratiche giudiziarie al 31.12.2017: 40 pratiche riguardanti il personale (21 giur. civile; 19 giur. amministrativa), in particolare nel 2017 vengono archiviate 6 pratiche e vengono avviate 6 pratiche	

AREA DIREZIONE GENERALE E UNITÀ DI STAFF					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
				nuove; 1 pratica in materia di affidamento di lavori, forniture e servizi (giur. civile), in particolare nel 2017 non si registrano flussi; 81 pratiche riguardanti gli studenti (79 giur. amministrativa; 2 giur. penale), in particolare nel 2017 viene archiviata una pratica e vengono avviate 16 pratiche nuove; 18 pratiche riguardanti il recupero crediti (15 giur. civile; 3 giur. penale), in particolare vengono avviate due pratiche nuove; 14 pratiche riguardanti altre materie (11 giur. amministrativa; 1 giur. civile; 2 giur. penale), in particolare viene avviata una pratica nuova.	
Assistenza al Collegio di disciplina in materia di esercizio del potere disciplinare	UFFICIO LEGALE		n. sedute del Collegio di disciplina		<b>2</b>
Senato Accademico	UNITA' DI STAFF ORGANI ACCADEMICI	Segreteria amministrativa del Senato Accademico	n° verbali/anno		<b>13</b>
			n° delibere/anno		<b>331</b>
Consiglio di Amministrazione	UNITA' DI STAFF ORGANI ACCADEMICI	Segreteria amministrativa del Consiglio di Amministrazione	n° verbali/anno		<b>13</b>
			n° delibere/anno		<b>579</b>
Consiglio degli studenti	UNITA' DI STAFF ORGANI ACCADEMICI	Segreteria amministrativa del Consiglio degli studenti	n° verbali/anno		<b>11</b>
Comitato Etico d'Ateneo	UNITA' DI STAFF ORGANI ACCADEMICI	Segreteria amministrativa del Comitato Etico d'Ateneo	n° verbali/anno		<b>10</b>
Comitato Sport	UNITA' DI STAFF ORGANI ACCADEMICI	Segreteria amministrativa del Comitato per lo Sport Universitario	n° verbali/anno		<b>2</b>
Garante di Ateneo	UNITA' DI STAFF ORGANI ACCADEMICI	Segreteria e istruttoria atti del Garante di Ateneo	n° pratiche gestite/anno; (fascicoli in sid)		<b>31</b>
CUG	UNITA' DI STAFF ORGANI ACCADEMICI	Segreteria amministrativa del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni	n° verbali/anno		<b>9</b>
Nucleo di Valutazione	UNITA' DI STAFF ORGANI ACCADEMICI	Segreteria amministrativa del Nucleo di Valutazione	n° verbali/anno		<b>11</b>
Finanziamento attività culturali e sociali studenti	UNITA' DI STAFF ORGANI ACCADEMICI	Gestione del processo di finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti	n° domande ricevute		<b>26 (due bandi per il 2017)</b>

AREA DIREZIONE GENERALE E UNITÀ DI STAFF					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
			n° domande finanziate		<b>24</b>
Organi collegiali decentrati	UNITA' DI STAFF ORGANI ACCADEMICI	Divulgazione e archiviazione verbali organi accademici collegiali non centrali (Consigli di Dipartimento, Consigli di corso di studio ecc.)	n° verbali ricevuti/anno;		<b>100</b> (al 31/10/17)
			n° estratti divulgati/anno;		<b>300</b> (al 31/10/17)
Ufficio stampa	UNITÀ DI STAFF COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE	Redazione e diffusione dei comunicati stampa dell'ateneo	n° comunicati		<b>158</b>
		Organizzazione di conferenze stampa	n° conferenze organizzate		<b>8</b>
		Rassegna stampa	giornate programmate in tutte le giornate feriali		<b>100 %</b>
		Presenza di UniTs nei social networks	n° post realizzati		<b>853 totali (FB, Twitter, Instagram)</b>
			feedback dell'utenza		<b>48 recensioni di cui 32 a 5 stelle</b>
n° followers		<b>21.000 FB; 4.090 Twitter 2242 Instagram</b>			
Comunicazione istituzionale	UNITÀ DI STAFF COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE	programmazione, attuazione e monitoraggio delle campagne informativo-pubblicitarie di Ateneo	n° campagne		<b>5</b>
		pubblicazioni istituzionali	n° pubblicazioni		<b>5 volumi e brochure</b>
		Videoriprese in diretta e in diretta streaming,	n° videoriprese		<b>52</b>
		Servizi fotografici di eventi istituzionali	n° servizi fotografici istituzionali		<b>31</b>
		Creazione e produzione di materiale multimediale riservato alla promozione dell'Ateneo (spot televisivi e dvd)	n° prodotti multimediali realizzati		<b>145</b>
Comunicazione interna	UNITÀ DI STAFF COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE	Sito web di Ateneo. News, Eventi e Avvisi – inserimento testi informativi ed immagini	aggiornamento costante		<b>250</b>
		diffusione messaggi rettorali al personale e al corpo studentesco	n° messaggi diffusi		<b>13</b>

AREA DIREZIONE GENERALE E UNITÀ DI STAFF					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
Relazioni con il pubblico	UNITÀ DI STAFF COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE	gestione sportello URP, Info point di Ateneo e attività di front office informativo	n° contatti		<b>6.000</b>
			n° utenti registrati		<b>3.101</b>
Cerimoniale	UNITÀ DI STAFF COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE	gestione dell'accoglienza protocollare delle Autorità di Stato e Accademiche in occasione di cerimonie ufficiali e visite diplomatiche	n° visite/cerimonie istituzionali		<b>4</b>
		Gestione grandi eventi istituzionali (cerimonia inaugurale di anno accademico, conferimento di laurea ad honorem, premiazione migliori matricole) e cerimonie rappresentative	n° eventi istituzionali		<b>6</b>
Eventi	UNITÀ DI STAFF COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE	Organizzazione, coordinamento e promozione delle cerimonie ed eventi istituzionali dell'ateneo	n° eventi istituzionali		<b>20</b>
		consulenza e supporto organizzativo per la realizzazione di eventi promossi dall'amministrazione o dalle strutture periferiche (Dipartimenti)	n° consulenze		<b>40</b>
Servizio grafico e servizio multimediale	UNITÀ DI STAFF COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE	Impostazione grafica, stampa e fotocopiatura di prodotti tipografici dell'Amministrazione	n° prodotti: locandine convegni; depliant convegni; adesivi etichette; biglietti visita; cartoncini; schede elettorali; abstract conferenze; verbali SA e CA		<b>190</b>
		Realizzazione di prodotti grafici e multimediali istituzionali	n° prodotti: Brochure istituzionali anno accademico, Lauree H.C.; Copie Bilancio; Relazioni Rettore; Nucleo Valutazione; volumi EUT		<b>35</b>
Attività di orientamento studentesco	UNITÀ DI STAFF COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE	Ideaazione, definizione e comunicazione programmi, eventi e manifestazioni di orientamento e loro realizzazione	n° eventi programmati		<b>5</b>
			n° studenti partecipanti		<b>10.000</b>
		Presentazioni dell'Ateneo (Indicazioni a sostegno della scelta, modalità di accesso ai corsi, offerta formativa, agevolazioni per studenti, gestione testimonianze)	Risultati questionario di orientamento		<b>25</b>
			n° presentazioni		<b>25</b>
		n° lettere di rinnovato invito		<b>25</b>	
Diffusione dell'offerta didattica presso Scuole, Informagiovani e Centri Regionali di Orientamento	n° enti raggiunti in ambito territoriale		<b>25</b>		
Materiali informativi: ideaazione e realizzazione di Manifesti Immatricolazioni,	n° materiali prodotti		<b>3</b>		

AREA DIREZIONE GENERALE E UNITÀ DI STAFF					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
		Opuscolo informativo, CD in Italiano e in Inglese			
		Contatti con relatori, coordinamento tutors dei corsi e supporto logistico interno	n° persone		<b>500</b>
			n° contatti per evento		<b>30/50 media</b>
		Partecipazione a fiere, saloni, eventi e manifestazioni	n° eventi		<b>17</b>
			n° partecipanti coinvolti		<b>45.000</b>
		Rapporti con figure chiave (Referenti degli Istituti Scolastici, Dirigenti Scolastici, Responsabili di Informagiovani e Centri Regionali di Orientamento)	n° contatti		<b>120</b>
Supporto agli Organi di Ateneo ( Rettore, Direttore Generale, Prorettore Vicario)	UNITÀ DI STAFF SEGRETERIA UNICA DI RETTORATO E DIREZIONE GENERALE	Organizzazione e gestione amministrativa delle missioni istituzionali effettuate da MR, DG, PRV	n° missioni istituzionali	solo missioni extra provincia	<b>MR 43 DG 15 PRV 18</b>
	UNITÀ DI STAFF SEGRETERIA UNICA DI RETTORATO E DIREZIONE GENERALE	Controllo formale degli atti alla firma del MR e della DG, con verifica del preventivo passaggio degli stessi attraverso gli uffici competenti	n° registri portati alla firma di mr e dg		<b>4.394</b>
Supporto al Collegio dei Revisori dei conti	UNITÀ DI STAFF SEGRETERIA UNICA DI RETTORATO E DIREZIONE GENERALE	Organizzazione delle missioni dei Revisori e delle sedute del Collegio	n° sedute		<b>6</b>
			n° verbali prodotti		<b>6</b>

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
Programmazione offerta formativa dei corsi di studio di tutti gli ordini	SETTORE DIDATTICA UNITÀ DI STAFF OFFERTA	Attivazione/disattivazione Corsi di studio	n° Corsi di studio attivati anno X		

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
	FORMATIVA, SISTEMI INFORMATIVI E CONVENZIONI PER LA DIDATTICA		n° modifiche ordinamentali (o nuovi ordinamenti) anno X		
Internazionalizzazione dell'offerta formativa	UNITÀ DI STAFF OFFERTA FORMATIVA, SISTEMI INFORMATIVI E CONVENZIONI PER LA DIDATTICA	Convenzioni per l'internazionalizzazione della didattica (doppio titolo, titolo congiunto, collaborazione) per corsi di L, LM, Master e Scuole di Specializzazione	n° corsi internazionali (definizione MIUR)/n° convenzioni		
		Convenzioni internazionali SEA - Student Exchange Agreement;	n° corsi con insegnamenti in lingua inglese		
		Convenzioni internazionali SEA - Student Exchange Agreement;	n° destinazioni		
		Convenzioni nazionali interateneo	n° corsi interateneo/n° convenzioni		
Sostenibilità dell'offerta formativa	UNITÀ DI STAFF OFFERTA FORMATIVA, SISTEMI INFORMATIVI E CONVENZIONI PER LA DIDATTICA	Convenzioni di collaborazione didattica (corsi di 1° e 2° livello, Corsi di TFA)	n° di collaborazioni didattiche		
			n° ore di didattica in convenzione		
		Convenzioni per l'erogazione di finanziamenti riferiti alla didattica	n° finanziamenti		
			volume finanziamenti ricevuti		
		Convenzioni nazionali per l'attivazione ed il funzionamento di Master e Corsi di Perfezionamento e Aggiornamento Professionale;	n° convenzioni		
		Convenzioni nazionali per la gestione di Esami di Stato	n° convenzioni		
		Convenzioni per mobilità Erasmus	n° destinazioni		
		Federazione, aggregazione, convenzioni di collaborazione con strutture collegate/complementari alla rete formativa	n° strutture collegate		
Gestione carriere studenti	UFFICIO AFFARI GENERALI DELLA DIDATTICA E DIRITTO ALLO STUDIO	Servizi di sportello	n° sportelli di front office/back office		
			n° ore effettive		
			n° utenti		
		Student card	n° card stampate		
n° studenti dotati di smart card					
n° agevolazioni per tipologia					

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
Tasse e contributi	UFFICIO AFFARI GENERALI DELLA DIDATTICA E DIRITTO ALLO STUDIO		n° studenti agevolati/totale studenti		
			n° studenti per fascia ISEE		
			n° rate per pagamento		
			n° rimborsi		
Servizi agli studenti diversamente abili	UFFICIO AFFARI GENERALI DELLA DIDATTICA E DIRITTO ALLO STUDIO	Partecipazione a progetti dedicati	n° progetti		
		Servizi di supporto agli studenti con disabilità	n° di studenti supportati		
Borse di studio	UFFICIO AFFARI GENERALI DELLA DIDATTICA E DIRITTO ALLO STUDIO	Studenti dei corsi di primo e secondo livello	n° borse/premi erogati		
Accessi al 1° anno dei corsi con numero programmato	UFFICI SEGRETERIE STUDENTI		n° bandi		
			n° concorsi		
			n° studenti candidati		
			n° immatricolati		
			n° immatricolati		
Accessi al 1° anno dei corsi liberi	UFFICI SEGRETERIE STUDENTI		n° uscite dall'anno accademico X-1		
Accessi agli anni successivi	UFFICI SEGRETERIE STUDENTI		n° iscritti anno accademico X		
Gestione conseguimento titolo	UFFICI SEGRETERIE STUDENTI		n° studenti laureati		
Gestione riconoscimento titoli accademici esteri (equipollenze)	UFFICI SEGRETERIE STUDENTI		n° equipollenze		
Gestione denuncia infortuni studenti all'Inail	UFFICI SEGRETERIE STUDENTI		n° infortuni denunciati		
Supporto per l'espletamento degli Esami di stato	UFFICIO POST LAUREAM		n° professioni		
			n° iscritti agli esami per professione		
Programmazione offerta formativa	UFFICIO DOTTORATI DI RICERCA	Convenzioni con Atenei/enti esterni per l'attivazione dei corsi/finanziamento delle borse di studio. Accordi internazionali di cotutela di tesi per conseguimento titolo congiunto/doppi titoli; Doctor Europaeus	n° convenzioni		

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
Borse di studio	UFFICIO DOTTORATI DI RICERCA		n° richieste		
			n° borse assegnate		
Accessi al 1° anno dei corsi di dottorato	UFFICIO DOTTORATI DI RICERCA		n° studenti candidati		
			n° immatricolati		
Gestione atti di carriera	UFFICIO DOTTORATI DI RICERCA	Gestione conseguimento titolo	n° dottorandi che hanno conseguito il titolo nell'anno x		
Mobilità in uscita	UFFICIO PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE	Studenti	n° programmi/azioni		
			n° destinazioni		
			n° domande di mobilità		
			n° studenti autorizzati alla mobilità		
			n° borse erogate		
		n° mensilità erogate			
		Docenti e staff	n° programmi/azioni		
			n° destinazioni		
			n° domande di mobilità		
			n° autorizzati alla mobilità		
n° giorni di permanenza all'estero					
Mobilità in entrata	UFFICIO PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE	Studenti	n° programmi/azioni		
			n° studenti in entrata		
Capacità di utilizzo del budget assegnato	SETTORE TRASFERIMENTO DELLA CONOSCENZA UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZION E E CONTABILITÀ	Misura l'efficienza degli uffici nell'utilizzo del budget (impegnato) - il valore deve tendere al 100%	costi ordini effettuati / costi previsti budget	UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ	<b>99,98%</b>
				UFFICIO SBA - SERVIZI INFORMATIVI PER IL TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE	<b>99,91%</b>
				UFFICIO SBA - BIBLIOTECA DIGITALE	<b>99,78%</b>
				UFFICIO EUT- EDIZIONI UNIVERSITÀ DI TRIESTE	<b>99,73%</b>
				UFFICIO SERVIZI PER LA DIVULGAZIONE SCIENTIFICA	<b>99,65%</b>



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

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
				Area biblioteche di scienze, tecnologie e scienze della vita	<b>154,88%</b>
Circolazione e fruizione materiale bibliografico	UFFICIO SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO	L'indicatore misura l'efficacia dei servizi di biblioteca nei confronti degli studenti <i>*Studente utente attivo = studente che ha fatto almeno un prestito nell'anno</i>	studenti utenti attivi* / studenti, anche per ogni area di biblioteche	Area biblioteche di scienze umanistiche	<b>52,42%</b>
				Area biblioteche di scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali	<b>48,31%</b>
				Area biblioteche di scienze, tecnologie e scienze della vita	<b>30,67%</b>
Acquisizione risorse elettroniche e sviluppo delle raccolte	UFFICIO SBA - BIBLIOTECA DIGITALE	L'indicatore misura il costo unitario degli accessi alle diverse risorse elettroniche, sarà possibile utilizzarlo per tutte le risorse per cui l'editore fornisce i dati degli accessi	costo risorse elettroniche / accessi risorse elettroniche, anche per ogni risorsa	E-journals valutabili	<b>€ 4,90</b>
				E-books valutabili	<b>€ 4,79</b>
				Banche dati valutabili	<b>€ 1,18</b>
Pubblicazione prodotti editoriali	UFFICIO EUT-EDIZIONI UNIVERSITÀ DI TRIESTE	L'indicatore misura l'incidenza delle pubblicazioni EUT rispetto alle diverse aree ERC	Pubblicazioni per area ERC / docenti per area ERC	SSH Social Sciences and Humanities	<b>25,40%</b>
				LS Life Sciences	<b>14,45%</b>
				PE Physics and Engineering	<b>1,16%</b>
Divulgazione della ricerca scientifica ad accesso aperto (Per materiali pubblicati da EUT)	UFFICIO EUT-EDIZIONI UNIVERSITÀ DI TRIESTE	L'indicatore misura la disseminazione delle pubblicazioni ad accesso aperto di EUT <i>Pubblicazioni open access = somma singoli item pubblicati in OpenstarTs nel biennio</i>	download open access nel biennio / pubblicazioni open access nel biennio		<b>1.240</b>
Organizzazione iniziative per la divulgazione scientifica	UFFICIO SERVIZI PER LA DIVULGAZIONE SCIENTIFICA	L'indicatore misura l'incidenza delle iniziative di divulgazione scientifica rispetto alle diverse aree ERC <i>Iniziativa = singolo evento, proposto da un docente, con un titolo specifico, orario inizio-fine, anche all'interno di rassegne più ampie, vengono sommate tutte le edizioni</i>	iniziative per area ERC / docenti per area ERC	SSH Social Sciences and Humanities	<b>20,24%</b>
				LS Life Sciences	<b>10,40%</b>
				PE Physics and Engineering	<b>7,72%</b>

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
Organizzazione iniziative per la divulgazione scientifica	UFFICIO SERVIZI PER LA DIVULGAZIONE SCIENTIFICA		n. partecipanti / n. iniziative organizzate	L'indicatore misura l'incidenza delle iniziative di divulgazione scientifica rispetto alle diverse aree ERC	<b>47</b>
Disponibilità dei posti di lettura	SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO - BIBLIOTECHE		utenti potenziali / posti di lettura	Adeguatezza dei posti di lettura disponibili rispetto all'utenza potenziale dell'ateneo, il valore dell'indicatore indica il numero di utenti "in fila" per occupare una sedia	<b>11,42</b>
Grado di soddisfazione dell'utenza per i servizi di consultazione e prestito	SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO - BIBLIOTECHE		V. indicatori Customer 2015-16	Dato in aggiornamento	<b>7,8</b>
Internazionalizzazione della ricerca	SETTORE SERVIZI ALLA RICERCA UNITÀ DI STAFF RELAZIONI INTERNAZIONALI E COMUNITARIE		n° destinazioni (Paesi)	per tipologia (Dipartimento o area ERC/SSD)	<b>45</b>
			n° soggetti partecipanti alla rete (accordi)		<b>111</b>
			n° organismi		<b>11</b>
			n° scambi	in entrata e in uscita	<b>42</b>
			grado di soddisfazione dell'utenza	vedi questionari specifici	in fase di raccolta questionari
Welcome Office docenti e ricercatori	UNITÀ DI STAFF RELAZIONI INTERNAZIONALI E COMUNITARIE	Servizi di accoglienza per docenti e ricercatori stranieri in mobilità	n° utenti		<b>32</b>
Sportello imprese e sviluppo relazione Università - imprese	UFFICIO INDUSTRIAL LIAISON OFFICE E PLACEMENT	Intermediazione con enti/imprese	n° imprese supportate/servite		non disponibile

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
Fund raising	UFFICIO INDUSTRIAL LIAISON OFFICE E PLACEMENT	Contratti e convenzioni conto terzi	n° contratti		<b>29</b> <b>(59.000 €)</b>
Creazione d'impresa	UFFICIO INDUSTRIAL LIAISON OFFICE E PLACEMENT	Partecipazioni a spin off	n° nuovi spin off/anno		<b>0</b>
		Monitoraggio spin off	n° spin off attivi univ/acc		<b>17</b>
			n° operazioni societarie		<b>2</b>
			n° commissioni spin off		<b>2</b>
Gestione della proprietà intellettuale	UFFICIO INDUSTRIAL LIAISON OFFICE E PLACEMENT	Promozione portafoglio per valorizzazione e commercializzazione	n° nuovi contatti / anno		<b>2</b>
		Licensing e negoziazioni, gestione portafoglio e contrattualistica	n° accordi / anno		<b>5</b>
		Diffusione cultura della proprietà intellettuale	n° eventi organizzati		<b>2</b>
		Formazione del personale interno e studenti (corsi a ricercatori e PhD)	n° corsi		<b>1</b>
Supporto alla brevettazione	UFFICIO INDUSTRIAL LIAISON OFFICE E PLACEMENT	disclosures, valutazioni, ricerche anteriorità, cessioni, cotitolarità, depositi, prosecuzioni	n° nuove proposte gestite		<b>18</b>
Educazione e formazione per l'occupabilità e l'imprenditorialità	UFFICIO INDUSTRIAL LIAISON OFFICE E PLACEMENT	Tirocini extracurricolari e di inserimento lavorativo	n° tirocini attivati	Tirocini in Regione FVG	<b>103</b>
				Tirocini nelle altre Regioni d'Italia	<b>27</b>
				Tirocini in Paesi UE	<b>3</b>
				Tirocini Ufficio collegamento Regione FVG a Bruxelles	<b>2</b>
				Tirocini PIPOL – Garanzia Giovani in FVG	
				Tirocini PIPOL – Garanzia Giovani in FVG	<b>114</b>

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
		Organizzazione eventi	n° eventi organizzati	Presentazioni aziendali/recruiting day	<b>20</b>
			n° studenti/aziende partecipanti		<b>2600 (71)</b>
		Almalaurea	tasso di occupazione a 1 anno laureati magistrali		<b>76,30%</b>
		Contratti di alto apprendistato in formazione e in ricerca	n° contratti stipulati / anno		<b>1</b>
Monitoraggio dei progetti di ricerca e controllo del budget	UFFICIO RICERCA		n° progetti aperti / anno	applicabile dal 2017, successivamente all'adozione delle linee guida CDA 27/1/2017	<b>51</b>
			n° rendiconti approvati	dato disponibile dal 2018, successivamente alle prime rendicontazioni previste dalle linee guida CDA 27/1/2017	—
			n° report per organi di governo	SA 21/9/2016 e CDA 30/9/2016 SA 22/3/2017 e CDA 31/3/2017	<b>1</b>
Servizi di supporto ai Dipartimenti ed ai ricercatori per il fund raising, la progettazione, la gestione e la rendicontazione dei progetti di ricerca	UFFICIO RICERCA	Giornate APRE (c/o UNITS o enti FVG): nel 2016 Units ha svolto una giornata in più di competenza 2015, mentre le due giornate del 2017 saranno svolte tra gen-feb 2018 + giornate formative broker rivolte ai docenti su specifici bandi NB >complessivamente il 2016 ha visto l'uscita di diversi bandi ad alta partecipazione	n° sessioni di formazione		<b>17</b>
		Questa modalità sarà adottata a decorrere dal 2018, nell'ambito del lavoro condiviso con i referenti amministrativi per la ricerca dei dipartimenti	n° FAQ pubblicate su piattaforma condivisa (es Moodle)		—
		Per il 2017, dato rilevato a maggio nel corso del 2016 sui bandi POR-FESR (34 progetti) e ITA-SLO (11 progetti) la consulenza è stata svolta in forma cumulativa NB >complessivamente il 2016 ha visto l'uscita di diversi bandi ad alta partecipazione	n° progetti oggetto di consulenza		<b>5</b>

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
Gestione del Fondo per la Ricerca di ateneo – FRA	UFFICIO RICERCA		n° progetti approvati anno X	nel 2017 non sono stati stanziati fondi sul FRA	<b>0</b>
			n° progetti rendicontati anno X-3	nel 2016 e 2017 sono stati rendicontati rispettivamente i FRA 2013 e 2014	<b>57</b>
Supporto alla Valutazione della ricerca dell'Ateneo (CVR) e dell'ANVUR (VQR)	UFFICIO RICERCA		n° docenti in valutazione CVR anno X		<b>660</b>
			n° docenti in valutazione (VQR 2011-2014)	Procedura svolta tra nov 2015 e sett 2016 684 docenti accreditati, di cui 33 non entrati in valutazione	<b>651</b>
			n° prodotti da conferire/n° prodotti conferiti (VQR 2011-2014)		<b>1257 / 1189</b>

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
Supporto allo sviluppo dell'estensione di reti e relazioni dell'Ateneo	SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI UFFICIO AFFARI GENERALI	suddivisi per tipologia di soggetto sottoscrittore	n° protocolli d'intesa attivi	(4 area sanitaria, 2 enti ricerca, 10 enti pubblici, 6 enti privati)	<b>22</b>
			n° nuovi protocolli	(2 enti pubblici, 1 enti privati)	<b>3</b>
			n° convenzioni quadro attive	(19 enti di ricerca, 24 enti pubblici, 19 enti privati)	<b>62</b>
			n° nuove convezioni	(4 con enti di ricerca, 1 con enti area sanitaria, 6 enti pubblici, 3 enti privati)	<b>14</b>
			n° accordi quadro attivi	(6 enti di ricerca, 6 enti pubblici, 7 enti privati)	<b>19</b>

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
			n° nuovi accordi	(2 enti area sanitaria, 2 enti pubblici, 2 enti privati)	<b>6</b>
Monitoraggio e sorveglianza del gruppo pubblico universitario	UFFICIO AFFARI GENERALI	Centri, consorzi, fondazioni, società partecipate	n° soggetti sorvegliati	(18 consorzi, 8 associazioni, 4 fondazioni, 6 spin off, 3 scarl)	<b>39</b>
Garanzia del funzionamento degli organi accademici	UFFICIO AFFARI GENERALI	comprese nelle nomine anche le sostituzioni negli organi	n° nomine	(5 rinnovo organi, 6 sostituzioni CUG, 30 studenti, 3 collegio disciplina)	<b>44</b>
		inserite oltre alle elezioni per rinnovo organi accademici, anche procedure elettorali per organi come RLS e CNSU e CUN.	n° procedure elettorali		<b>4</b>
		inserito solo gli organi totalmente rinnovati / ricostituiti	n° organi	(CdS, 2 direttori dipartimento, Collegio revisori, comitato etico)	<b>5</b>
Protocollo generale informatico	UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	Registrazione degli atti nel patrimonio documentario	n° documenti protocollati in entrata		<b>45870</b>
			n° documenti protocollati in uscita		<b>26469</b>
			n° documenti interni (tra uffici)		<b>1784</b>
			n° atti repertoriati		<b>8960</b>
			n° atti pubblicati all'Albo		<b>1168</b>
			n° utenti		<b>527</b>
Archivio storico	UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	Servizio di consultazione dei documenti d'archivio, supporto a mostre e donazioni	n° richieste di accesso		<b>8</b>
			n° estrazione dati		<b>8</b>
Archivio di deposito	UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	Recupero, riordino e inventariazione dei documenti, procedure di selezione scarto	metri lineari riordinati		<b>15</b>
			metri lineari totali		<b>8100</b>
			peso massa cartacea eliminata		<b>1100</b>
Conservazione dei documenti digitali	UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO		n° accordi di versamento		<b>8</b>

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
			n° documenti avviati in conservazione		<b>12875</b>
Applicazione normativa in materia di Trasparenza amministrativa e Anticorruzione dell'Amministrazione Universitaria	UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO		n° adempimenti eseguiti		<b>22</b>
			n° adempimenti previsti		<b>22</b>
Gestione delle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di appalti e concessioni di valore superiore alla soglia prevista dal regolamento per le spese in economia, ai sensi dell'art. 54 del Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità	UFFICIO GARE E CONTRATTI	Bandi, avvisi, disciplinari, lettere d'invito, pubblicità, supporto alla Commissione di gara in tutte le fasi, sino all'aggiudicazione definitiva	n° gare svolte		<b>5</b>
			n° contratti stipulati		<b>35</b>
Consistenza organico	SETTORE SERVIZI AL PERSONALE UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE TA		(+) personale in servizio al 1/1	Professori Ordinari	<b>155</b>
				Professori Associati	<b>258</b>
				Ricercatori	<b>229</b>
				Amministrativi, Tecnici e Cel	<b>689</b>
			(+) entrati nell'anno		
			di cui per reclutamento	Professori Ordinari	<b>1</b>
				Professori Associati	<b>2</b>
				Ricercatori	<b>0</b>
				Amministrativi, Tecnici e Cel	<b>3</b>
			di cui per progressione	Professori Ordinari	<b>2</b>
				Professori Associati	<b>9</b>
				Ricercatori	<b>0</b>
				Amministrativi, Tecnici e Cel	<b>0</b>
			di cui per mobilità/trasferimento (in)		
(-) usciti nell'anno					
di cui per risoluzione	Professori Ordinari	<b>-19</b>			
	Professori Associati	<b>-12</b>			
	Ricercatori	<b>-4</b>			



AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
				Amministrativi, Tecnici e Cel	<b>-29</b>
			di cui per progressione	Professori Ordinari	<b>0</b>
				Professori Associati	<b>-2</b>
				Ricercatori	<b>-9</b>
				Amministrativi, Tecnici e Cel	<b>0</b>
		(=) personale in servizio al 31/12			
				Professori Ordinari	<b>124</b>
				Professori Associati	<b>278</b>
				Ricercatori	<b>191</b>
				Amministrativi, Tecnici e Cel	<b>644</b>
Reclutamento del personale a tempo indeterminato	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE	PROFESSORI ORDINARI	n° PO		
		Predisposizione Bando, attività di supporto all'utenza esterna ed interna (Commissioni, Dipartimenti), attività di controllo documentazione concorsuale	n° procedure concorsuali		<b>0</b>
		Controllo, predisposizione atti ai fini della chiamata	n° docenti reclutati		<b>0</b>
			n° procedure di mobilità		<b>0</b>
			durata media delle procedure		<b>0</b>
			n° ore di supporto all'utenza		<b>484</b>
		PROFESSORI ASSOCIATI	n° PA		
		Predisposizione Bando, attività di supporto all'utenza esterna ed interna (Commissioni, Dipartimenti), attività di controllo documentazione concorsuale	n° procedure concorsuali		<b>0</b>
		Controllo, predisposizione atti ai fini della chiamata	n° accordi di finanziamento ex art. 18, L. 240/2010		<b>6</b>
			n° docenti reclutati		<b>33</b>
			n° procedure di mobilità		<b>1</b>
			durata media delle procedure		
			n° ore di supporto all'utenza		<b>484</b>
				PERSONALE TA	

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI						
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI	
	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE TA	Autorizzazione a bandire, predisposizione bando, gestione procedura, consulenza candidati, nomina commissione, consulenza commissione, sorveglianza aule, approvazione atti.	n° procedure concorsuali		<b>0</b>	
		Convocazione, consulenza candidati, raccolta e analisi documentazione	n° dipendenti reclutati		<b>1</b>	
		Decreto autorizzazione reclutamento, predisposizione contratto, registrazioni U-GOV, istruzione procedure interne	n° contratti stipulati		<b>1</b>	
		Supporto a struttura richiedente e alla commissione	n° ore di consulenza		<b>0</b>	
		Predisposizione avvisi, gestione procedura, consulenza candidati, nomina commissione, consulenza commissione, approvazione atti	n° procedure di mobilità		<b>0</b>	
Reclutamento del personale a tempo determinato	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE	Ricercatori TD di tipo A e B				
		Predisposizione Bando, attività di supporto all'utenza esterna ed interna (Commissioni, Dipartimenti), attività di controllo documentazione concorsuale	n° procedure concorsuali			
		Controllo, predisposizione atti ai fini della chiamata	n° ricercatori reclutati			
		Attività di controllo/ predisposizione/ gestione dei contratti	n° contratti stipulati			
		n° ore di supporto all'utenza		<b>484</b>		
	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE TA	Personale TA				
		Autorizzazione a bandire, predisposizione bando, gestione procedura, consulenza candidati, nomina commissione, consulenza commissione, sorveglianza aule, approvazione atti.	n° procedure concorsuali		<b>1</b>	
Convocazione, consulenza candidati, raccolta e analisi documentazione		n° dipendenti reclutati		<b>3</b>		

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
		Decreto autorizzazione reclutamento, predisposizione contratto, registrazioni U-GOV, istruzione procedure interne	n° contratti stipulati		<b>5</b>
Lavoro flessibile	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE	Assegni di ricerca	n° procedure concorsuali		
			n° assegnisti		
			n° contratti		
			durata media delle procedure		
			n° ore di supporto all'utenza		<b>484</b>
			n° ore di supporto all'utenza		<b>484</b>
	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE TA	Co.co.co – tutor DM 976/2014	n° contratti		<b>641</b>
			durata media delle procedure		
			n° consulenze avvisi interni		<b>107</b>
	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE TA	Co.co.co – tutor DM 976/2014	n° consulenze avvisi esterni co.co.co.		<b>135</b>
			n° consulenze selezioni tutor ex DM 976		<b>88</b>
			n° procedure di co.co.co. gestite (Amm.ne centrale)		<b>2</b>
			n° contratti co.co.co. Amm. Centrale		<b>4</b>
	Altri contratti	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE TA	Studenti 175 ore	n° richieste pervenute/assegnazioni a strutture	
n° contratti stipulati					<b>47</b>
n° contratti pagati					<b>21</b>
Cessazioni – supporto all'utenza interna rispetto all'istruzione delle pratiche	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE		n° scambi contestuali in uscita art. 7, c 3 L. 240/2010 - docenti e ricercatori		<b>2</b>
			n° trasferimenti in uscita personale docente e ricercatore		<b>3</b>
	UFFICIO PENSIONI	volontarie dimissioni - inabilità - decessi - cessazione dal servizio per raggiunti limiti di età	n° pratiche collocamento a riposo		<b>35</b>
			n° mantenimenti in servizio		<b>3</b>
	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE TA		n° procedure mobilità pers. TA verso altre PA		<b>2</b>
			n° richieste rilascio nulla-osta mob. esterna pers. TA		<b>16</b>
			n° pers. TA trasferito		<b>1</b>
			n° procedure avviate scambi contestuali in uscita		<b>PTA 1</b>

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
			n° scambi contestuali in uscita effettuati		<b>PTA 0</b>
Prestazioni agevolate al personale	UFFICIO STIPENDI E COMPENSI	contributi per rilevanti esigenze personali - spese di istruzione - centri estivi - asili nido - mensa - servizio integrazione scolastica - rateizzazione e agevolazione corsi e master universitari -	n° istanze presentate		<b>333</b>
			n° contributi concessi		<b>319</b>
			importo totale erogato		<b>224.528</b>
			importo medio erogato		<b>306,73</b>
Prestiti /cessioni del quinto	UFFICIO STIPENDI E COMPENSI	richiesta telematica INPS - monitoraggio - elaborazione e controllo	n° domande presentate		<b>43</b>
			n° pratiche erogate		<b>36</b>
			n° dipendenti con trattenuta in busta paga		<b>159</b>
Altre prestazioni agevolate	UFFICIO PENSIONI	tessere di riconoscimento emesse o convalidate - rateizzazione abbonamenti autobus e treni	n° tessere		<b>150</b>
			n° abbonamenti autobus e treni		<b>210</b>
Elaborazioni stipendiali	UFFICIO ADEMPIMENTI RETRIBUTIVI	elaborazioni per Contabilità Generale e Analitica	n° movimenti su conti COGE/COAN		<b>8.007</b>
Assistenza fiscale		applicazione risultati modelli 730 CAAF	n° pratiche		<b>1.026</b>
Elaborazioni dati Previdenziali		trasmissione informazioni di dettaglio nominativo alle banche dati Previdenziali	n° comunicazioni previdenziali		<b>25.842</b>
Elaborazioni stipendiali personale strutturato, a tempo determinato, dottorandi, specializzandi, assegnisti di ricerca	UFFICIO STIPENDI E COMPENSI	elaborazioni per netto cedolino paga	n. elaborazioni dettaglio nominativo		<b>60.359</b>
Docenza sostitutiva		contratti di docenza sostitutiva	n. documenti gestionali elaborati		<b>495</b>
Personale in convenzione ospedaliera		indennità integrativa assistenziale	n. personale		<b>70</b>
		voci trattamento variabile ospedaliero rilevate, controllate e erogate	n. voci accessorie erogate		<b>3.000</b>
Deleghe sindacali		Rilevazione deleghe sindacali	n. totale iscritti con delega sindacale al 31 dicembre 2017		<b>335</b>
			Nuove deleghe/ revocche		<b>15</b>
Commissioni di concorso/esami di stato		Quantificazione economica gettoni di presenza	n. pratiche istruite e erogate		<b>301</b>
		Quantificazione economica scatti stipendiali	n. pratiche istruite		<b>344</b>

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI						
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI	
Valutazioni personale docente costo ateneo. Attribuzione classe ai sensi art. 2, c3 D.P.R. 232/2011 costo			n. pratiche con ricaduta economica		<b>192</b>	
			importo totale costo ateneo stimato in bilancio di previsione		<b>651.897</b>	
			importo medio pro capite ( costo ateneo)		<b>3.395</b>	
Elaborazione ricadute scatti stipendiali in fase di bilancio di previsione	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE		n° ricadute elaborate		<b>330</b>	
Assistenza previdenziale	UFFICIO PENSIONI	prospetti anzianità e pensione e istanze valorizzazione servizi e periodi pre-ruolo	n° pratiche		<b>300</b>	
Inserimento e tutela del personale con disabilità	UFFICIO GESTIONE PERSONALE TA		n° pers. quota d'obbligo al 01/01		<b>48</b>	
			n° verifiche copertura obbligatoria		<b>6</b>	
			n° pers. quota d'obbligo al 31/12		<b>46</b>	
			n° richieste di convenzione predisposte		<b>2</b>	
			n° personale che fruisce del servizio di trasporto		<b>4</b>	
Incarichi di responsabilità	UFFICIO ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI	Sistema degli incarichi - opere pubbliche (RUP) - commissioni di gara	n° soggetti incaricati		<b>97</b>	
					<b>103</b>	
		Sistema di valutazione della performance	n° valutati		<b>672</b>	
			n° valutatori		<b>90</b>	
			n° osservazioni/revisione/procedure di conciliazione		<b>40</b>	
			Percentuale raggiungimento obiettivi individuali (tot. obiettivi 409)	Raggiungimento al di sopra delle attese		<b>10,02%</b>
				Raggiungimento al 100%		<b>70,66%</b>
				Raggiungimento tra 80 e 60%		<b>15,40%</b>
				Obiettivi non raggiunti		<b>3,67%</b>

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
Gestione delle carriere	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE	Provvedimenti relativi alla carriera del personale docente e ricercatore e assegnista	n° domande/anno		<b>125</b>
			n° concessioni/anno		
			n° conferme in ruolo		<b>3</b>
			n° ricostruzione di carriera		<b>8</b>
			n° congedi		<b>8</b>
			n° aspettative/fuori ruolo/comando		<b>4</b>
			n° cambio regime impegno		<b>2</b>
			n° procedure di cambio SSD		<b>2</b>
			n° convenzioni ex art. 6, c 11, L. 240/2010		<b>3</b>
			n° proroghe/ rinnovi contratti		
			n° ore di supporto all'utenza		<b>484</b>
Gestione carriere	UFFICIO GESTIONE PERSONALE TA	Personale TA	n° elaborazioni per domande/anno (permessi, congedi, aspettative)		<b>76</b>
			n° concessioni-inserimenti banche dati/anno		<b>4685</b>
			n° elaborazioni per cambio regime orario (PT/FT)		<b>156</b>
			n° atti/decreti prodotti avviso per la concessione permessi 150 ore		<b>5</b>
			n° domande/candidature pervenute permessi 150 ore		<b>33</b>
			n° beneficiari/anno		<b>21+10+22</b>
			n° inserimenti/anno		<b>599</b>
		Comandi e distacchi	n° comandi verso altre PA		<b>PTA - 3</b>
			n° comandi da altre PA		<b>PTA - 0</b>
			n° comandi/anno		<b>PTA - 3</b>
			n° distacchi		<b>PTA - 0</b>
			n° distacchi/anno		<b>PTA - 0</b>
		Assenze personale Docente PTA Cel di ruolo	Ferie		<b>37.195</b>
			Assenze per malattia retribuite		<b>6149</b>

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
			Congedi retribuiti ai sensi dell'art.42,c.5, dlgs 151/2001		<b>237</b>
			Legge 104/92		<b>2511</b>
			Assenze retribuite: maternità, congedo parentale, malattia figlio		<b>914</b>
			Altri permessi ed assenze retribuite		<b>3427</b>
			Sciopero		<b>54</b>
			Altre assenze non retribuite		<b>2069</b>
			Formazione		<b>1.235</b>
		Gestione anagrafiche e fascicolo personale TA	n° richieste pervenute/inserimenti in CSA		<b>247</b>
			n° richieste di inserimento documentazione nel fascicolo personale/inserimenti		<b>219</b>
		Presenze	n° circolari esplicative emanate		<b>14</b>
			n° domande Straordinario pervenute, n° assegnazioni effettuate, n° attribuzioni monte ore per ufficio		<b>26+26+42</b>
			n° elaborazioni straordinario per liquidazione		<b>388</b>
			n° richieste di regolarizzazione del cartellino presenze e controllo regolarità		<b>32.000</b>
	n° ore consulenza			<b>1.000</b>	
	UFFICIO ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI	Progressioni economiche	n° t.a. aventi diritto PEO		<b>521</b>
			n° beneficiari PEO		<b>30</b>
			n° istanze revisione punteggi (Commissione paritetica)		<b>18</b>
			n° accessi al fascicolo personale		<b>58</b>
			n° docenti sottoposti a valutazione		<b>82</b>
			n° docenti richiedenti incentivo una tantum art. 29 L. 240/2010		<b>84</b>

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI						
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI	
			n° ore di consulenza		<b>484</b>	
	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE	Compensi aggiuntivi al personale	n° docenti beneficiari incentivo ex art. 63		<b>0</b>	
			n° affidamenti "ex supplenze" per a.a.		<b>486</b>	
			n° ore di supporto all'utenza		<b>484</b>	
	UFFICIO GESTIONE PERSONALE TA	Formazione	n° interventi formativi nell'anno erogati da UniTS		<b>49</b>	
			n° interventi formativi Unity FVG nell'anno erogati da SISSA/UniUD		<b>5</b>	
			n° corsi fuori sede gestiti		<b>111</b>	
			n° interventi formativi efficaci (giudizio degli utenti >= positivo)		<b>49</b>	
			n° partecipanti		<b>1.919</b>	
			di cui per categoria B		<b>101</b>	
			di cui per categoria C		<b>1.199</b>	
			di cui per categoria D		<b>508</b>	
			di cui per categoria EP		<b>111</b>	
			n° ore di formazione totale erogate nell'anno da UniTS		<b>299</b>	
			n° formatori utilizzati nell'anno		<b>60</b>	
			n° formatori approvati dai discenti nell'anno (giudizio degli utenti = superiore a sufficiente)		<b>60</b>	
			% formatori approvati dai discenti sul totale dei formatori utilizzati		<b>100%</b>	
			n° persone soddisfatte del corso erogato / totale persone che hanno partecipato al corso		<b>1</b>	
			n° interventi formativi erogati non previsti nel PdF proposti dai Responsabili di struttura all'anno		<b>8</b>	
			Incarichi extra istituzionali personale TA	n° domande pervenute e incarichi autorizzati		<b>32 +32</b>
				n° incarichi comunicati senza obbligo di autorizzazione		<b>17</b>
	Incarichi extra istituzionali personale docente	n° incarichi autorizzati		<b>72</b>		



AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
			n° incarichi comunicati senza obbligo di autorizzazione		<b>380</b>
			n° altri provvedimenti		<b>48</b>
			n° ore di supporto all'utenza		<b>484</b>
Relazioni sindacali	UFFICIO ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI	Organizzazione sedute sindacali	n° sedute convocate		<b>14</b>
		Gestione permessi sindacali, cariche elettive e RLS	n° ore permessi annuali gestiti		<b>1.461 ore</b>
Treatmento economico accessorio	UFFICIO ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI	Gestione trattamento accessorio	volume risorse economiche gestite in euro		<b>1.160.774</b>
			n° beneficiari		<b>656</b>
Certificazioni	UFFICIO GESTIONE PERSONALE TA UFFICIO ADEMPIMENTI RETRIBUTIVI UFFICIO PENSIONI	Rilascio CU annuale	n° CU rilasciati		<b>4540</b>
		Rilascio stati di servizio e certificati rilasciati	n° certificazioni rilasciate		<b>4</b>
		Progetti di liquidazione e trattamenti fine rapporto	n° certificazioni rilasciate		<b>47</b>
		Certificazioni posizioni assicurative	n° certificazioni attuate fino al 31 agosto con l'applicativo "Pensioni S7" e tramite passweb dal 1° settembre 2017		<b>108</b>
Servizi fiscali	SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI UNITÀ DI STAFF SERVIZI FISCALI	Adempimenti fiscali nazionali e comunitari	n. adempimenti n. eventuali sanzioni		<b>75 nessuna sanzione</b>
		Gestione fiscale patrimonio di Ateneo	n. eventuali sanzioni		<b>nessuna sanzione</b>
		Gestione registri fiscali di Ateneo	n. eventuali sanzioni		<b>nessuna sanzione</b>
		Autotutela vs. Agenzia Entrate	n. istanze presentate e accettate con esito positivo		<b>1 istanza</b>
Mantenimento degli equilibri di budget	UFFICIO BILANCIO UNICO E TESORERIA	Variazioni e assestamento Budget	n. variazioni di budget e trasferimenti contabilizzati e registrati/mese		
		Rapporti con l'istituto cassiere per gli aspetti relativi all'ordinativo informatico	n. mandati e reversali controllati e processati/mese		
Cassa economale		Tenuta della cassa economale	n. anticipazioni concesse/anno		
Attività di assistenza su UGOV			n. ticket soddisfatti/ anno		
			n° utenti abilitati gestiti		

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI					
SERVIZIO	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	DETTAGLI	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	VALORI
Gestione compensi	UFFICIO SPESE	Contabilizzazione in contabilità generale e analitica pagamenti con procedura stipendiale e quadratura mensile	n. compensi contabilizzati/anno		
Missioni		Contabilizzazione compensi a personale esterno per docenza a contratto e monitoraggio spesa	n. compensi contabilizzati/anno		
Fatturazione elettronica		Gestione contabile compensi, borse, premi, ...	n. compensi contabilizzati/anno		
Gestione entrate	UFFICIO ENTRATE	Procedure di registrazione e contabilizzazione delle entrate dell'amministrazione centrale	n. registrazioni effettuate/anno		
Ciclo della performance	UFFICIO PROGRAMMAZION E E CONTROLLO DI GESTIONE	Presidio delle attività correlate alla performance organizzativa	n. obiettivi monitorati/anno		<b>97</b>
Controllo contabile		Analisi di produttività dei progetti cost to cost	n. dei progetti controllati/anno n. anomalie segnalate		
Gestione rendiconti	UFFICIO RENDICONTI E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA	Rendiconti dell'amministrazione centrale	n. rendiconti predisposti/anno		<b>21</b>
			n. rendiconti controllati/anno		<b>4</b>
		Supporto rendicontazione Dipartimenti	documentazione prodotta per rendicontazioni esterne- Dipartimenti e Amministrazione (es. spese generali)		<b>52</b>
		Gestione centralizzata anagrafiche fornitori/clienti	n. anagrafiche create/anno		<b>647</b>
		Coordinamento con le strutture di Ateneo per dichiarazioni conto dedicato e di Tesoreria	n. dichiarazioni emesse/anno		<b>20</b>
		Servizio centralizzato di risposta ai solleciti di pagamento	n. solleciti effettuati/anno		<b>29</b>
		Contributi associazioni liste studentesche	n. anticipi erogati/anno		<b>21</b>
			n. rimborsi effettuati/anno		<b>34</b>
tempi medi di erogazione			<b>15gg</b>		

AREA SERVIZI TECNICI					
SERVIZIO	DETTAGLI	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	Valori
Inventario dei beni immobili di Ateneo		SETTORE PATRIMONIO UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	n° beni iscritti di proprietà patrimoniale		<b>38</b>
			n° beni iscritti demaniali e in uso perpetuo		<b>26</b>
			n° visure di aggiornamento e verifica effettuate		<b>250</b>
			n° passaggi di consegne		<b>0</b>
Amministrazione del patrimonio immobiliare	in gestione diretta	UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	n° beni		<b>64</b>
	in uso con rimborso costi		n° beni		<b>3</b>
	in locazione passiva		n° beni		<b>3</b>
			consistenza		<b>1.101,16 mq</b>
	in concessione passiva		n° beni		<b>2</b>
			consistenza		<b>3.350,00 mq</b>
Gestioni condominiali		UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	n° rapporti condominiali in gestione		<b>7</b>
Valorizzazione del patrimonio	Acquisizioni (da Piano annuale)	SETTORE PATRIMONIO UNITÀ DI STAFF AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	n° beni acquisiti/n° beni da acquistare		<b>0</b>
	Alienazioni (da Piano annuale)		n° beni alienato/n° beni da alienare		<b>0</b>
	Locazioni attive		n° beni		<b>3</b>
			consistenza		<b>250,00 mq</b>
	Concessioni attive		n° beni		<b>3</b>
			consistenza		<b>145.172 mc</b>
Inventario dei beni mobili	Sezione Amministrazione centrale	SETTORE PATRIMONIO UFFICIO GESTIONE ACQUISTI E CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE	n° beni caricati		<b>1015</b>
			importo beni caricati		<b>399.030,83</b>
			n° beni scaricati		<b>0</b>
			importo residuo beni scaricati		<b>0</b>

AREA SERVIZI TECNICI					
SERVIZIO	DETTAGLI	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	Valori
	Sezione Dipartimenti	SETTORE PATRIMONIO UFFICIO GESTIONE ACQUISTI E CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE	n° beni caricati		<b>1107</b>
			importo beni caricati		<b>2.173.383,67</b>
			n° beni scaricati		<b>919</b>
			importo residuo beni scaricati		<b>6.092,88</b>
			di cui n° beni trasferiti tra S.A.	S.A. Strutture Autonome	<b>0</b>
Acquisto di beni e servizi	Procedure negoziali in rete	SETTORE PATRIMONIO UFFICIO GESTIONE ACQUISTI E CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE	Importo totale		<b>€ 273.555,21</b>
	Acquisti in MEPA		n° procedure/anno in trattativa diretta	di cui n°21 per Uff. Gestione Acquisti + n°2 per altre strutture	<b>23</b>
			n° procedure/anno in ordine diretto	di cui n°10 per altre strutture	<b>10</b>
			n° richieste di offerta/anno	di cui n°35 per Uff. Gestione Acquisti + n°47 per altre strutture	<b>82</b>
	Acquisti in convezione		n° OdA a seguito Convenzione Consip	di cui n°7 per Ufficio Gestione Acquisti + n°1 per altra struttura	<b>8</b>
	Sistema dinamico di acquisto (SDA)		n° contratti		<b>0</b>
	Acquisti nell'ambito di accordi quadro		n° contratti		<b>0</b>
	Affidamenti e Procedure negoziali NON in rete (mercato)		Importo totale		<b>€ 10.219,21</b>
	Affidamenti diretti non MePA		n° affidamenti		<b>3</b>
	Procedure negoziate non MePA		n° procedure		<b>0</b>
	Gare sopra soglia		n° lotti		<b>0</b>
			n° capitolati speciali		<b>0</b>

AREA SERVIZI TECNICI					
SERVIZIO	DETTAGLI	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	Valori
Magazzino materiali di consumo		SETTORE PATRIMONIO UFFICIO GESTIONE ACQUISTI E CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE	n° buoni di carico		n°21 per tot. € <b>163.779,59</b>
			n° buoni di scarico		n°542 per tot. € <b>134.332,31</b>
			n° movimenti complessivi		n°3.389 (carico e scarico)
Contratti di somministrazione	contratti di telefonia fissa e mobile	SETTORE PATRIMONIO UFFICIO GESTIONE ACQUISTI E CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE	n° linee di telefonia fissa	n°1385 interni analogici + n° 31 digitali + n°151 linee giunzione con centrale Master	n°1567
			fatturato linee di telefonia fissa		€ 45.524,15
			n° linee di telefonia mobile		n°95
			fatturato linee di telefonia mobile		€ 29.136,87
	acqua		n° punti di consegna		n°50
			fatturato		€ <b>246.149,88</b>
	energia elettrica		fatturato	competenza trasferita nel corso del 2017 al Settore servizi tecnici in ambito SIE3	€ <b>1.444.444</b>
			n° punti di consegna		n°10
	gas		fatturato	l'importo relativo al 2016 include la fatturazione ex Ospedale Militare, in seguito volturato a So.Ges.	€ <b>58.433,88</b>
			Noleggio apparecchiature	n° apparecchiature per tipologia	contratto macchine multifunzione, in solo costo copia, per Amm. C.le

AREA SERVIZI TECNICI					
SERVIZIO	DETTAGLI	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	Valori
			costo annuo per tipologia	contratto macchine multifunzione, in solo costo copia, per Amm. C.le	<b>€ 24.706,11</b>
			n° apparecchiature per tipologia	contratto macchina stampa diplomi c/o Settore Didattica	<b>n°1 macchina</b>
			costo annuo per tipologia	contratto macchina stampa diplomi c/o Settore Didattica	<b>€ 2.196,00</b>
			n° apparecchiature per tipologia	contratto Xerox colore per Servizio Stampa di Ateneo	<b>n°1 macchina</b>
			costo annuo per tipologia	contratto Xerox colore per Servizio Stampa di Ateneo	<b>€ 25.166,00</b>
			n° apparecchiature per tipologia	contratto Canon B/N per Servizio Stampa di Ateneo (estinto in corso anno 2016)	<b>n°1 macchina</b>
			costo annuo per tipologia	contratto Canon B/N per Servizio Stampa di Ateneo (estinto in corso anno 2016)	<b>€ 13.904,34</b>
Servizio Vigilanza e custodia	Gestione del servizio	UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING	n° edifici vigilati		<b>51</b>
			n° ore totali di sorveglianza fatturate		<b>17.500</b>
	Acquisizione del servizio		durata del contratto in essere		<b>5 ANNI</b>
	Gestione del contratto		annualità		<b>2</b>
			importo globale liquidato	nell'anno	<b>€ 542.571</b>
Servizio postale	Acquisizione del servizio	UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING	durata del contratto in essere		<b>12 mesi</b>
			annualità		<b>1</b>
Noleggio Automezzi	Gestione del servizio	UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING	n° automezzi		<b>4</b>
	Acquisizione del servizio		durata del contratto in essere		<b>72 MESI</b>

AREA SERVIZI TECNICI					
SERVIZIO	DETTAGLI	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	Valori
			annualità		2
	Gestione del contratto		importo globale liquidato	nell'anno	€ 13.624,57
Servizio di raccolta e smaltimento RSU e speciali e pericolosi (incluso SISTRI e MUD)	Gestione del servizio rifiuti chimici	UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING	numero asporti		4
			quantità conferita agli impianti		17.986 kg
	Acquisizione del servizio rifiuti chimici		durata del contratto in essere		singoli interventi
			annualità		0
	Gestione del contratto rifiuti chimici		importo globale liquidato	nell'anno	€ 53.361,34
	Gestione del servizio rifiuti sanitari		numero asporti/anno		48
			quantità conferita agli impianti		13.303kg
	Acquisizione del servizio rifiuti sanitari		durata del contratto in essere		3 contratti (3 mesi + 6 mesi + 3 mesi)
			annualità		1
	Gestione del contratto rifiuti sanitari		importo globale liquidato	nell'anno	€ 18.788,27
	Gestione del servizio rifiuti da apparecchi. elettriche ed elettroniche (RAEE)		numero asporti		9
			quantità conferita agli impianti		12.216 kg
	Acquisizione del servizio rifiuti da apparecchi. elettriche ed elettroniche (RAEE)		durata del contratto in essere		12 MESI
			annualità		1
Gestione del contratto rifiuti RAEE	importo globale liquidato	nell'anno	€ 1.464,00		
	numero asporti		28		
Gestione del servizio rifiuti speciali non pericolosi (carta, metallo, ingombranti)	quantità conferita agli impianti		21.490+32.880+32.260 kg		
	durata del contratto in essere		6 mesi		

AREA SERVIZI TECNICI					
SERVIZIO	DETTAGLI	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	Valori
	Acquisizione del servizio rifiuti speciali non pericolosi (carta, metallo, ingombranti)		annualità		0
	Gestione del contratto rifiuti speciali non pericolosi (carta, metallo, ingombranti)		importo globale liquidato	nell'anno	€ 6.027,29
	Gestione del servizio rifiuti contenenti amianto		numero asporti		1
	Acquisizione del servizio rifiuti contenenti amianto		durata del contratto in essere		singolo intervento
	Gestione del contratto rifiuti contenenti amianto		annualità		0
	Gestione del servizio asporto e cremazione carcasse animali		importo globale liquidato	nell'anno	€ 2.440,00
	Acquisizione del servizio asporto e cremazione carcasse animali		numero asporti		3
	Gestione del contratto asporto e cremazione carcasse animali		durata del contratto in essere		1
	Gestione del servizio rifiuti radioattivi		annualità		1
	Acquisizione del servizio rifiuti radioattivi		importo globale liquidato	nell'anno	€ 219,49
	Gestione del contratto rifiuti radioattivi		numero asporti		1
			durata del contratto in essere		singolo intervento
			annualità		0
	importo globale liquidato	nell'anno	€ 4.733,60		
Servizi di pulizia e sanificazione	Gestione del servizio	UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING	mq netti		132.000
	Acquisizione del servizio		durata del contratto in essere		4 ANNI
	Gestione del contratto		annualità		4
			importo globale liquidato		€ 1.329.909



AREA SERVIZI TECNICI					
SERVIZIO	DETTAGLI	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	Valori
Servizi di facchinaggio e trasloco	Gestione del servizio	UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING	ore di servizio interno		<b>2.024</b>
			ore di servizio esterno		<b>4.876</b>
	Acquisizione del servizio		durata del contratto in essere		<b>4 ANNI</b>
			annualità		<b>4</b>
Gestione del contratto		importo globale liquidato		<b>€ 94.867,98</b>	
Servizio di assistenza tecnica e di regia	Acquisizione del servizio	UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING	durata del contratto in essere		<b>1</b>
			annualità		<b>1</b>
	Gestione del contratto			importo globale liquidato	
Organizzazione di eventi	Gestione del servizio	UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING	n° interventi		<b>12</b>
Conference Center Gorizia	Gestione del servizio	UFFICIO SERVIZI IN OUTSOURCING	n° preventivi		<b>4</b>
			n° eventi		<b>1</b>
Interventi di manutenzione edilizia (interna: coperture, pitturazioni, infissi, pavimenti - esterna: facciate, pluviali, strade, superfici asfaltate)	Dimensioni del servizio	SETTORE MANUTENZIONI UFFICIO MANUTENZIONI ORDINARIE	n° edifici		<b>53</b>
			mq totali coperti		<b>148.956</b>
	Gestione guasti e riparazioni		n° richieste pervenute		<b>1.153</b>
			n° interventi complessivi esitati		<b>864</b>
			eseguiti officina falegnami	634 su 664	<b>95,50%</b>
			eseguiti officina pittori	22 su 28	<b>78,57%</b>
			eseguiti imprese esterne	208 su 461	<b>45,12%</b>
			media giornate di risposta officina falegnami		<b>2,33 gg</b>
			media giornate di risposta officina pittori		<b>19,50 gg</b>
media giornate di risposta interventi imprese esterne		<b>4,06 gg</b>			

AREA SERVIZI TECNICI					
SERVIZIO	DETTAGLI	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	Valori
			spesa complessiva sostenuta officina falegnami	beni inventariabili e materiali di consumo	<b>6.117,23</b>
				personale	<b>68.139,72</b>
			spesa complessiva sostenuta officina pittori	beni inventariabili e materiali di consumo	<b>5.147,33</b>
Arredi e attrezzature aule, sale studio	Dimensioni del servizio	UFFICIO MANUTENZIONI ORDINARIE	n° aule		<b>260</b>
			n° sale studio		<b>33</b>
			n° posti a sedere	aule - escluse pn e Portogruaro	<b>15.163</b>
			n° posti a sedere	sale studio	<b>2.046</b>
	Manutenzione e sostituzione		n° richieste pervenute		<b>93</b>
			n° interventi complessivi		<b>93</b>
Proiettori e schermi aule	Manutenzione	UFFICIO MANUTENZIONI ORDINARIE	n° richieste pervenute		<b>32</b>
			n° interventi complessivi		<b>32</b>
			tempo medio di risposta		<b>1,06 gg</b>
Automezzi di proprietà	Manutenzione	UFFICIO MANUTENZIONI ORDINARIE	n° richieste pervenute		<b>15</b>
			n° interventi complessivi		<b>15</b>
Attrezzature e macchine ufficio	Manutenzione	UFFICIO MANUTENZIONI ORDINARIE	n° richieste pervenute		<b>1</b>
			n° interventi complessivi		<b>1</b>
			tempo medio di risposta		<b>5 gg</b>
Portinerie	Gestione del servizio	UFFICIO SERVIZI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	n° portinerie		<b>26</b>
			ore di apertura totali	con personale interno	<b>12.998</b>
			ore di apertura totali	mediante appalto (comprese le sostituzioni)	<b>62.506</b>

AREA SERVIZI TECNICI					
SERVIZIO	DETTAGLI	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	Valori
	Acquisizione del servizio		durata del contratto in essere		<b>annuale</b>
	Gestione del contratto		annualità		
			importo globale liquidato		<b>1.958.340</b>
Servizio postale	Gestione del servizio	UFFICIO SERVIZI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	n° totale di movimentazioni annuali	in entrata	<b>6.841</b>
			n° totale di movimentazioni annuali	in uscita	<b>8.520</b>
			n° medio movimentazioni giornaliero 242 gg	in entrata	<b>28,26</b>
			n° medio movimentazioni giornaliero 242 gg	in uscita	<b>35,21</b>
	Acquisizione del servizio		durata del contratto in essere		<b>3 anni</b>
			annualità		
Gestione del contratto	importo globale liquidato	nell'anno	<b>EURO</b>		
Automezzi	Gestione del servizio	UFFICIO SERVIZI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	n° automezzi		<b>13</b>
			chilometraggio totale		<b>50.599</b>
Noleggio spazi	Gestione del servizio	UFFICIO SERVIZI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	n° richieste di noleggio		<b>49</b>
			fatturato totale	prezzo solo aule esclusi servizi di portierato e sicurezza (partita di giro)	<b>7.166,80</b>
Valutazione e gestione dei rischi	Redazione/aggiornamento dei Documenti di valutazione dei rischi (DVR) delle strutture universitarie	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	n° DVR realizzati/n° strutture omogenee		20 DVR realizzati su circa 60 DVR totali
			n° DVR con data certa antecedente a un triennio		20 DVR con data antecedente e al triennio su 60 DVR totali

AREA SERVIZI TECNICI					
SERVIZIO	DETTAGLI	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	Valori
	Collaborazione redazione di documento unico valutazione rischi interferenti per terzi che accedono nelle aree a rischio specifico	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	n° collaborazioni prestate/n° collaborazioni richieste	la collaborazione viene prestata da SPP quando le valutazioni dei rischi assumono carattere di complessità	n.6 collaborazioni a fronte di 6 richieste ricevute
Gestione delle emergenze	Redazione/aggiornamento dei Piani di emergenza (PdE) degli edifici universitari	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	n° PdE realizzati/n° complessi immobiliari		20 PdE realizzati su circa 48 PdE totali
			n° PdE con data antecedente a un triennio		20 PdE con data antecedente al triennio su 48 PdE totali
	Supporto e consulenza all'organizzazione prove di evacuazione		n° prove di evacuazione sorvegliate/n° prove di evacuazione obbligatorie nel periodo di riferimento	Prove di evacuazione svolte su totale edifici	43 prove di evacuazione e su un totale di circa 44 edifici universitari
Organizzazione e gestione sicurezza	Sistema di prevenzione d'Ateneo - identificazione e nomina degli incaricati (dirigenti, preposti, addetti antincendio, primo soccorso, assistenza disabili, antifumo) preposti all'attuazione delle misure relative alla tutela della salute e della sicurezza	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	n° incaricati per tipologia/n° complessivo di posizioni necessarie per tipologia	Nel corso dell'anno 2017 è stata fatta una completa ricognizione di tutti gli incarichi ed aggiornato il data base	
Formazione in materia di salute e sicurezza	Progettazione, erogazione e organizzazione corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, per tipologia:	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE			
	Addetto RSPP/ASPP		n° ore di formazione frequentate nel quinquennio/n° ore obbligatorio (la formazione prevede almeno 40 ore di formazione nel quinquennio)	Ogni singolo addetto al SPP incaricato ha frequentato un numero complessivo di ore di	

AREA SERVIZI TECNICI					
SERVIZIO	DETTAGLI	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	Valori
				formazione obbligatoria superiore a 10 ore/anno	
			n° ore di formazione totali frequentate/n° medio di ore da erogare (per anno)	Oltre 50 ore totali su un complessivo da erogare di 50 ore/anno	
	Addetti antincendio		n° incarichi conferiti nell'anno/n° corsi organizzati	A seguito della ricognizione degli incarichi fatta nel corso dell'anno 2017 sono stati avviati a formazione circa una settantina di addetti antincendio	
	Addetti primo soccorso		n° incarichi conferiti nell'anno/n° corsi organizzati	Nel corso del 2017 non sono avvenute nuove nomine di addetto al primo soccorso e pertanto non sono stati attivati nuovi corsi. Nel 2018 a seguito della ricognizione generale si provvederà a nuove nomine ed all'avvio di nuovi corsi per addetto al primo soccorso	
			n° ore di formazione erogate/n° ore di formazione previste nel periodo	Gli aggiornamenti periodici degli addetti al primo soccorso sono avvenuti nel corso del 2016. Pertanto nel 2017 non si sono svolti corsi di aggiornamento periodici	
	Addetti assistenza disabili		n° ore di corso visualizzate/n° ore di corso on-line erogate	Gli addetti all'assistenza per disabili hanno frequentato le dimostrazioni on-line per le quali non è previsto alcun esame	

AREA SERVIZI TECNICI					
SERVIZIO	DETTAGLI	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	Valori
				finale di profitto e rilascio di attestati	
	Preposti		per ogni tipologia di formazione n° ore/iniziative erogate/n° necessario	Nel corso del 2017 non sono stati erogato corsi per preposti	
	Lavoratori		n° nuovi assunti formati/n° nuovi assunti	Nel corso del 2017 non sono stati erogato corsi per lavoratori	
			n° dipendenti aggiornati/n° dipendenti da aggiornare		
Sorveglianza sanitaria	Applicazione del sistema della Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	n° visite effettuate/n° visite obbligatorie	100% degli interessati al rinnovo hanno effettuato la prevista visita medica idoneativa	

**INDICATORI SERVIZI TECNICI**

DENOMINAZIONE EDIFICIO	Volume Lordo riscaldato (m3 riscaldati)	Consumi specifici riscaldamento (m <sup>3</sup> gas - litri / m <sup>3</sup> riscaldati) stagione termica 2016-2017	Costo per esercizio e manutenzione impianti termici stagione termica 2016 - 2017	Costo specifico per esercizio e manutenzione impianti termici (€ / m3 riscaldati) stagione termica 2016 - 2017	Sup. Utile [ m <sup>2</sup> ]	Costo per esercizio e manutenzione impianti elettrici, antincendio, antintrusione, TVCC, controllo accessi, sollevamento, varchi, depuratori anno 2017	Costo specifico per esercizio e manutenzione impianti elettrici, antincendio, antintrusione, TVCC, controllo accessi, sollevamento, varchi, depuratori (€ / m2 ) anno 2017	Consumi specifici energia elettrica (kWh / m <sup>2</sup> ) periodo gennaio – agosto 2017	Costo fornitura energia elettrica periodo gennaio – agosto 2017	Costo specifico per fornitura energia elettrica (€ / m2 ) periodo gennaio – agosto 2017
EDIFICIO A	431.720	1,04	€ 1.095.555,69	1,52	94.985	€ 672.926,08	4,52	50,97	€ 703.069,95	7,40
EDIFICIO G										
EDIFICIO B										
EDIFICIO C1										
EDIFICIO C2										
EDIFICIO C3										
EDIFICIO C4										
EDIFICIO C4 BIS										
EDIFICIO C5										
EDIFICIO C6										
EDIFICIO C7										
EDIFICIO C8										
EDIFICIO C9										
EDIFICIO C11										
EDIFICIO D										
EDIFICIO F										
EDIFICIO H1										
EDIFICIO H2										

I costi normalizzati e gli indicatori relativi alle richieste di intervento dell'utenza (quantità, modalità di evasione e tempi di disservizio) sono in corso di elaborazione e saranno disponibili nei prossimi monitoraggi. In funzione dei dati ad oggi disponibili, per il riscaldamento è stata presa in esame la stagione termica 2016/2017 mentre per i consumi elettrici i primi 8 mesi del 2017.

Il subentro del nuovo contratto SIE3 e l'integrazione del sistema di rilevamento dei consumi energetici consentirà un'analisi più dettagliata e precisa.

EDIFICIO H3									
EDIFICIO L									
EDIFICIO M									
EDIFICIO R-RA	7.158	1,42							
EDIFICIO Q	10.627	0,95							
EDIFICIO ZANELLA – UFF TECNICO	2.847	0,96			675		34,76	€ 4.017,71	5,95
EX-OPP PAD C									
EX-OPP PAD Q									
EX-OPP PAD P	41.251	1,16			8.675		45,14	€ 58.382,29	6,73
EX-OPP PAD O									
EX-OPP PAD N									
EX-OPP PAD W MUSEO ANTARTIDE	8.664	0,88			2.307		25,52	€ 10.299,12	4,46
EX-OPP PAD W PALAZZINA UFFICI									
EDIFICIO FILZI CG01									
EDIFICIO GALATTI CG01	30.252	1,04			6.174		38,53	€ 37.591,93	6,09
EDIFICIO MONTFORT CE01	8.100	0,96			1.502		53,40	€ 13.854,90	9,22
EDIFICIO LAZZARETTO CA02	8.094	1,02			1.638		26,04	€ 7.591,32	4,63
EDIFICIO TIGOR CF01	14.343	0,93			2.758		24,65	€ 11.974,20	4,34
EDIFICIO ECONOMO CD01	13.492	1,17			2.634		16,73	€ 7.650,26	2,90
EDIFICIO CAMPO MARZIO LA01	21.611	0,99			5.102		36,98	€ 30.250,84	5,93
EDIFICIO MANZONI DH01	7.365	0,87			1.357		11,54	€ 2.800,41	2,06
GORIZIA AUDITORIUM	--	--							
GORIZIA POLO UNIVERSITARIO	91.800	0,99			16.694		27,88	€ 69.549,60	4,17
EX IRFOP VALMAURA	16.275	1,14			3.633		22,12	€ 13.846,55	3,81
EDIFICIO BACIOCCHI CB04	5.741	0,76			822		62,64	€ 9.098,54	11,07



INDICATORI OPERE PUBBLICHE PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE										
DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO TOTALE INTERVENTO	IMPORTO SPESO	% IMPORTO SPESO	APPROVAZIONE PROGETTO DI FATTIBILITA' O PRELIMINARE	APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	INIZIO LAVORI	% STATO AVANZAMENTO LAVORI	FINE LAVORI	COLLAUDO
Edificio "D" - Adeguamento alle norme di sicurezza Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	6.266.037,86	1.238.847,14	19,77%	/	27-set-05	20-dic-12	31-ago-15	25,78%		
Comprensorio Piazzale Europa - Riqualficazione complessiva del sistema energetico termico asservito al comprensorio di P.le Europa finalizzato al risparmio energetico e all'adeguamento legislativo e normativo - lotto unico Tipologia intervento:04 - Ristrutturazione Categoria: A03 -16 Produzione e distribuzione di energia non elettrica	2.215.787,47	2.215.787,47	100,00%						4 luglio 2017	collaudo in corso
Ex Ospedale Militare - riqualificazione e trasformazione dei volumi edilizi ad uso residenze universitarie e servizi connessi: opere civili Tipologia intervento: 03 - Recupero Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	16.430.290,87	16.430.290,87	100,00%	/	24-set-02	27-set-05	09-gen-08	100%	29 nov 2014	29-set-16
Edificio via Lazzaretto Vecchio, 6-8: Il lotto - I e II stralcio Tipologia intervento: 04 - ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	6.322.864,16	6.322.864,16	100,00%	/	29-ott-08	25-giu-09	06-ago-13	100%	30-apr-16	04-feb-17
				/	29-ott-08	26-giu-15	01-apr-16	100%	25-gen-17	03-ott-17
Edificio "A" - corpo centrale - Ristrutturazione e adeguamento alle norme di sicurezza Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	8.075.424,10	399.202,98	4,94%	30-nov-10	progettazione in corso					

Edifici "C2"- "C5" - Adeguamento alle norme di sicurezza Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	3.708.224,30	266.335,02	7,18%	/	27-set-05	progettazione in corso				
Ed C11 e Ed A - I lotto - riqualificazione areaulica Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	436.915,83	436.915,83	100,00%							10-feb-17
Ed C11 e Ed A - II lotto - riqualificazione areaulica Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	402.930,65	0,00	0,00%	/	/	progettazione in corso				
Interventi di adeguamento degli edifici per la ex Facoltà di Psicologia - Ristrutturazione Edificio "F" (F1) - Ristrutturazione Edificio "Ex Cucine" (F2) Tipologia intervento: 04 - Ristrutturazione Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	7.388.783,91	383.542,01	5,19%	23-lug-08	30-set-10	07-mag-13	gara appalto in corso			
Palestra CUS Via Monte Cengio Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 -12 Sport e spettacolo	664.547,13	25.245,51	3,80%	/	23-lug-13	progettazione in corso				
Nuovo gruppo elettrogeno al servizio degli edifici R-Ra e Q - Comprensorio P.le Europa	269.006,00	36.600,00	13,61%	27-ott-17	/	progettazione in corso				
Edificio "N" Castelletto	1.681.468,87	36.710,00	2,18%	29-mag-15	progettazione in corso					
Pendio "R" - lavori di consolidamento muro di sostegno Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria	144.849,91	27.176,06	18,76%	27-ott-16	progettazione in corso					
Comprensorio Piazzale Europa - Nuovo punto di consegna MT Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	500.000,00	49.361,20	9,87%	27-ott-17	progetto in approvazione					

Via Beirut ICTP - rifacimento muro di sostegno in pietra Categoria: A01 - 01 Stradali	227.609,00	0,00	0,00%	27-ott-16	gara affidamento servizi in corso					
Pendio "N" - completamento messa in sicurezza zona retrostante edificio N Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria	66.641,06	0,00	0,00%	/	/	affidamento verifica progetto in corso				
Ed. H2 - riqualificazione impianti elettrici a servizio del locale CED1	315.481,80	8.399,70	2,66%	27-ott-17	/	progettazione in corso				
Comprensorio Piazzale Europa - interreg (soluzioni di efficientamento energetico della mobilità con l'uso di veicoli elettrici, micro-grid e produzione di energie da fonti rinnovabili) Tipologia intervento: 07 - manutenzione straordinaria Categoria: A06 - 08 Edilizia sociale e scolastica	155.000,00	0,00	0,00%	27-ott-17	/	progettazione in corso				
Ed C11 Aula Magna - adeguamento funzionale Tipologia intervento: 07 manutenzione straordinaria Categoria: A06-08 Edilizia sociale e scolastica	218.037,16	0,00	0,00%	03-lug-17	gara affidamento servizi in corso					
Ed F (Fisica) Aula Magna - adeguamento funzionale Tipologia intervento: 07 manutenzione straordinaria Categoria: A06-08 Edilizia sociale e scolastica	400.000,00	0,00	0,00%	28-apr-17	progettazione in corso					
Ed C11 aule A2, A3 e st 425 - adeguamento funzionale Tipologia intervento: 07 manutenzione straordinaria Categoria: A06-08 Edilizia sociale e scolastica	223.335,12	0,00	0,00%	27-ott-17	/	progettazione in corso				

AREA ICT						
SERVIZI	DETTAGLI	STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL DATO	PROPOSTA INDICATORI	NOTE	Valori	
Acquisto di beni e servizi	Procedure negoziali in rete (contratti annuali e pluriennali)	SETTORE ORGANIZZAZIONE SERVIZI, SUPPORTO UTENTI E AUTENTICAZIONE	Importo totale		<b>336.066,96</b>	
	Acquisti in MEPA		n° procedure/anno in trattativa diretta		<b>2</b>	
			n° procedure/anno in ordine diretto			
			n° richieste di offerta/anno		<b>13</b>	
	Acquisti in convezione			n° adesioni attivate		<b>6</b>
	Sistema dinamico di acquisto (SDA)			n° contratti		
	Acquisti nell'ambito di accordi quadro			n° contratti		
	Procedure negoziali NON in rete (mercato)			Importo totale		
	Affidamenti diretti			n° affidamenti		
	Procedure negoziate			n° procedure		
Gare sopra soglia		n° gare				
			n° capitolati speciali			
Ordini effettuati al di fuori della piattaforma Consip/MePa		SETTORE ORGANIZZAZIONE SERVIZI, SUPPORTO UTENTI E AUTENTICAZIONE	n.o ordini effettuati		<b>6</b>	
Gestione e sviluppo servizi di autenticazione e autorizzazione Active Directory	Analisi, implementazione, manutenzione ed evoluzione dell'infrastruttura Active Directory	UNITÀ DI STAFF SUPPORTO UTENTI E ACTIVE DIRECTORY	n° utenze n° postazioni		Postazioni: 3.958 Utenze AD: 3.535 Personale 30.453 Studenti	
Assistenza tecnico-informatica per l'Amministrazione Centrale (postazioni di lavoro)	Supporto agli Utenti	UNITÀ DI STAFF SUPPORTO UTENTI E ACTIVE DIRECTORY	n° richieste soddisfatte/n° richieste ricevute		782 su 826 (44 inoltrate per competenza a altre strutture)	
	Assistenza Tecnica		n° di postazioni e periferiche nuove o in sostituzione		10 postazioni sostituite 25 periferiche sostituite	

Gestione sistema di posta in cloud (Office365) per studenti e dottorandi, in estensione a tutti i dipendenti UniTS	Implementazione, gestione ed evoluzione del sistema di posta elettronica in cloud	UNITÀ DI STAFF SUPPORTO UTENTI E ACTIVE DIRECTORY	n° di caselle ospitate in cloud	di cui: 631 caselle personali (comprese caselle Amministrazione Centrale, operative da inizio 2018) 30.305 caselle studenti 140 caselle di servizio	Totale caselle: 31.076
Emissione e gestione del ciclo di vita dei certificati digitali per il personale dell'Ateneo	Emissione certificati digitali	UNITÀ DI STAFF REGISTRATION AUTHORITY E SUPPORTO ORGANIZZATIVO	n° certificati validi	a una certa data	<b>957</b>
			n° certificati emessi/richiesti anno		<b>169/169</b>
	Gestione del ciclo di vita del certificato digitale		n° certificati rinnovati anno		<b>154</b>
Anagrafe Nazionale Studenti	Completezza dei dati trasmessi	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI	n° errori rilevati su anno		Spedizioni anno solare: Warning gestione 791/388921 elaborati; Warning coerenza 1140/38892 1 elaborati; Bloccanti 447/388921 elaborati
Banche dati: integrazione dati	Mantenimento dell'integrità della base dati per l'individuazione delle anomalie	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI	n° viste su schemi CINECA SIAIE		1563 oggetti (viste, viste materiali e sinonimi)
	Incremento delle potenzialità informative e monitoraggio dei processi dematerializzati		n° viste integrate su schemi UNITS		Schemi database Oracle: DAESSE3 516, DAUTS 821, ERDIPUB 25, ERDISU 45, MAED 188, QUERYESSE3 20
	Integrazione della struttura didattica e dell'offerta formativa di Ateneo (Miur, RAD SUA-CDS, UGOV, ESSE3, guida on line ESSE3)		n° corsi		Distinti per tipo corso: CA 2, CF 1, CPA 7, CS 6,

					CS24 1, D1 17, LM 33, LM5 4, LM6 2, L2 34, M1 9, M2 12, SP2 1, SP3 3, SP4 13, SP5 26, SP6 1
			n° ordinamenti modificati		Distinti per tipo corso: D1 11, LM 4, LM5 1, LM6 1, L2 4
			n° mini siti		Distinti per tipo corso: LM=28, LM5=4, LM6=2, L2=30
Gestione piattaforme applicative	Dematerializzazione dei processi (funzionalità gestionali)	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI	n° funzionalità gestite		20
			n° funzionalità avviate		3
			efficacia dei processi dematerializzati	vedi grado di utilizzo	ESSE3: Appelli standard: 36, on line dem. Parziale: 4183, on line dem. Totale: 13015; Immatricolazioni back office: 425, on line: 5621; Conseguimento titolo back office 271, on line 4222
	n° funzionalità gestite			ESSE3: Servizi on line attivi: area	
	Dematerializzazione dei processi (funzionalità web)				

					studente=29 , area Docente=5; Personale=3
			n° funzionalità avviate		ESSE3=nessuna
			efficacia dei processi dematerializzati		Appelli online dematerializzati: 13015/17183 = 75,74%
Supporto e assistenza utenti	Helpdesk tramite Trouble ticketing UNITS (CIM) di anomalie, chiarimenti, consulenze e implementazioni nuovi processi client e web per gli applicativi in hosting/house	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI	n° ticket ricevuti	distinti per gravità	CIM: Bloccante 364; Alta 358; Media 251; Bassa 190; Fuori CIM= Gestionali: 53; Web: 120; Firma remota: 122
			n° ticket risolti	distinti per gravità	CIM: Bloccante 345; Alta 343; Media 236; Bassa 176; Fuori CIM=Gestionali: 53; Web: 100;
			tempo medio di risposta globale	distinto per gravità	CSA integrata 0,05; Docenza sostitutiva 0,04; Esse3 2,93; Gestione e presenze 0,47; Siti Amministrativi 0,04; Siti di Dottorato 0,05; Siti

					Dipartimentali 0,17;UGOV 2,29;
			% interventi risolti entro 3 giorni	distinto per gravità	<b>62,47%</b>
Adempimenti in materia di e-government: conservazione documenti digitali	Analisi, progettazione e invio in conservazione sostitutiva (contesto contabilità, studenti) e raccordo tecnologico tra l'Ateneo ed i servizi di conservazione	UNITÀ DI STAFF INTEGRAZIONE APPLICATIVI E DATI	n° documenti conservati per contesto		Verbalizzazione on line con firma digitale: 58771 (al 5.10.2017); Mandati informatici: 17.922
Banche dati: integrazione dati Gestione credenziali di Ateneo	UtENZE generate automaticamente con recupero dai DB autoritativi di Ateneo		n° utenze		DIPENDENTI: modifica anagrafica utenza 1650; nuova utenza 872; STUDENTI: legenda: 1=insert, 2=delete, 3=modify, 4=lock: 1 5.557, 2 5.584, 3 49.516, 4 24.690
	Analisi, progettazione, realizzazione e manutenzione evolutiva di query ESSE3 in linguaggio SQL		n° query		<b>ESSE3: 88</b>
	Monitoraggio, gestione scarti e definizione linee guida dei sistemi di replica e sincronizzazione delle tasse studenti (ESSE3, UGOV CO)		n° viste su schemi Cineca		<b>ESSE3: 170</b>
			n° query di controllo		<b>ESSE3: Sistemi di replica: 25</b>
Datawarehouse di Ateneo: Microstrategy, Pentaho ODS e Datamart	Politiche di accesso e organizzazione della struttura di condivisione da dati e profilazione utenti	UNITÀ DI STAFF INTEGRAZIONE APPLICATIVI E DATI	n° contesti attivati		[MSTR]= 2;[PTH] = 5 DM (CON,DID,PER,RIC,STU); 7 ODS



					(CON,DID,PER,PRJ,RIC,STU,USR)
			n° utenti		[MSTR]=130; [PTH]=640+12718 (19 gruppi AD)
	Supporto tecnico alla produzione di reportistica		n° report a prodotto		<b>25</b>
Servizio lettura ottica	Manutenzione software e lettura ottica dei test di ammissione ai corsi ad accesso programmato inclusa la manutenzione ed evoluzione del software	UNITÀ DI STAFF INTEGRAZIONE APPLICATIVI E DATI	n° test/anno		<b>Schede elaborate: Didattica: 1489</b>
			combinazioni tasse/n. corsi		<b>1004/55</b>
Tasse e contributi universitari	Configurazione tasse (incluse condizioni di applicabilità in linguaggio SQL) e generazione ipotesi	UNITÀ DI STAFF INTEGRAZIONE APPLICATIVI E DATI	n. MAV/fatture emesse ; PagoPA/fatture emesse		MAV 66.333 / su 67.329 fatture emesse; PagoPa 938 / 67.329 fatture emesse
Infrastruttura Web	Raccordo tecnologico-organizzativo tra l'Ateneo ed il servizio di server hosting Cineca	UFFICIO SVILUPPO E SERVIZI WEB	n° macchine virtuali/servizi		Sviluppo sito ateneo: 1 macchina 2 servizi; Produzione sito ateneo: 1 macchina 1 servizio; Dbserver: 1 macchina; Service provider web: 1 macchina 1 servizio; Sviluppo siti drupal: 1 macchina 36 siti;

					Produzione siti drupal: 1 macchina 18 siti; Siti utente: 1 macchina 126 siti
	Web hosting: monitoraggio dei siti web e gestione account		n° siti monitorati		<b>126</b>
Servizi Web	Amministrazione, gestione credenziali di moderazione e monitoraggio delle liste di posta istituzionali alimentate con dati provenienti da DB istituzionali		n° liste di posta		<b>131</b>
Sviluppo Software	Analisi, progettazione, realizzazione e manutenzione anche evolutiva di applicazioni web	UFFICIO SVILUPPO E SERVIZI WEB	n° applicazioni		servizi web: 11; supporto processi gestionali: 17
			n° utenti		processi gestionali: 5574 Web: studenti 20000; dipendenti 2000
Web di Ateneo	Sincronizzazione dati provenienti dai DB istituzionali	UFFICIO SVILUPPO E SERVIZI WEB	n° ambiti di sincronizzazione	(corsi di studio, strutture, dipartimenti, anagrafiche, autenticazione, dottorati)	<b>6</b>
Rete metropolitana Lightnet Reti di Ateneo	Dimensione del servizio	UNITÀ DI STAFF RETI DI ATENE0	n° apparati gestiti		39 apparati L2/UPS "di LightNet" + 22 apparati radio + 13 apparati L2 universitari di collegamento a LightNet + 14 apparati ottici
			n° richieste di connettività da parte di altri enti soci		3: inaf 10G, Sincrotrone 10G,

					convegno icgeb
					<b>459</b>
	Servizio di rete wi fi		n° access point gestiti		
			grado di copertura raggiunto	mq con copertura secondo progetto/mq totali	<b>21.939.825/222.416.078</b>
	Funzionamento della rete wi fi		n° sessioni medio e max		n.ro medio 441 - n.ro max 5404
	Servizio di rete fisica		interventi eseguiti/ n° richieste di intervento		<b>75/79</b>
	Funzionamento della rete fisica		n° porte/apparati		<b>14381/368</b>
	Realizzazione dei cablaggi sia negli edifici di nuova realizzazione/ristrutturazione (supporto al RUP)		n° macchine collegate		<b>5353</b>
	Gestione di incidenti e gli abusi segnalati dalle autorità preposte (CERT, ecc) o rilevati internamente (sia rete fissa che wi-fi)		interventi eseguiti/ n° richieste di intervento		<b>16/17</b>
	Servizio di registrazione certificati Terena: (TERENA Certificate Service - TCS):		n° di richieste evase/n° richieste pervenute		<b>2</b>
			n° incidenti gestiti/prevenuti		41 CERT + 14 account compromessi + 218 interni ( 30 int botnet + 67 wannacry + 51 s.obsol 70 vuln varie)
Servizi di alta connettività	Utilizzo banda da/vs GARR	UNITÀ DI STAFF RETI DI ATENEO	livello di utilizzo medio e max		traffico su 24 ore Mbps dwnld max 899 -upld 364 media annua Mbps dwnld 229 upld 70
Servizio di supporto tecnico su l'e-learning, teledidattica, videoconferenza	Assistenza ai docenti e al personale tecnico dei dipartimenti su problemi specifici	SETTORE INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E TELEMATICHE	ore sportello		74 prenotabili - usufruite 1,5

Gestione accreditati	Gestione account, credenziali e accreditati per Servizi al personale e agli esterni	SETTORE INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E TELEMATICHE	n° interazioni/annuo		nro interazioni 4768 nro soggetti 1208 cons/mod cred. aten 2008 rinnovo scad caselle 1067 creaz/modi caselle 704 varie 692 credenziali wi-fi 165 accrediti DS 101 blocco caselle email 12 utenze servizi web 7
Gestione servizio Posta Elettronica Certificata	Gestione utenze e gestione ticket malfunzionamenti	SETTORE INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E TELEMATICHE	variazione utenze e numero ticket aperti		ticket vs Infocert: 5 ticket interni 10 attivazioni 1 disattivazioni 0 rinnovi 22
Sistema di memorizzazione (SAN) e backup dati di Ateneo aggiornamenti hw e sw e monitoraggio	UFFICIO GESTIONE SISTEMI E LOGISTICA	% uptime		Sistema di memorizzazione (SAN) e backup dati di Ateneo aggiornamenti hw e sw e monitoraggio	<b>99,93%</b>
Server farm fisica per la virtualizzazione dei server a supporto della rete	UFFICIO GESTIONE SISTEMI E LOGISTICA	% uptime		Server farm fisica per la virtualizzazione dei server a supporto della rete	<b>99,92%</b>
Server Moodle (e-learning)	UFFICIO GESTIONE SISTEMI E LOGISTICA	% uptime		Server Moodle (e-learning)	<b>99,8%</b>
		n° studenti	che usufruiscono del servizio		<b>5240</b>
		n° docenti			<b>116</b>
		n° PTA			<b>74</b>

Server streaming (e-learning, convegni, videoconferenze)	UFFICIO GESTIONE SISTEMI E LOGISTICA	% uptime	e-learning, convegni, videoconf	Server streaming	<b>99,93%</b>
		n° ore registrate		procedura in corso di preparazione	
Server farm per la virtualizzazione dei server ad uso amministrazione	UFFICIO GESTIONE SISTEMI E LOGISTICA	% uptime		Server farm per la virtualizzazione dei server ad uso amministrazione	<b>99,93%</b>
Gestione Storage centralizzato	UFFICIO GESTIONE SISTEMI E LOGISTICA	Quantità spazio disco utilizzato		Gestione Storage centralizzato	<b>46TB</b>
Gestione Backup centralizzato	UFFICIO GESTIONE SISTEMI E LOGISTICA	Quantità di dati backuppati (compressi)		Gestione Backup centralizzato	<b>22TB</b>