



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

per l'anno 2015

*Integrazione: la valutazione della prestazione lavorativa del personale dirigenziale e tecnico amministrativo*

## Le risultanze del processo di valutazione individuale

L'Ateneo triestino, in virtù delle norme legislative, primo tra tutti il d.lgs. n. 150/2009, ed in applicazione del Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo adottato dall'anno 2015, per la prima volta ha esteso la valutazione della prestazione lavorativa a tutto il personale tecnico amministrativo, mentre sino all'anno precedente veniva effettuata esclusivamente nei confronti del personale con incarico di responsabilità.

Il processo di valutazione dell'anno 2015 si è sviluppato nell'arco temporale che va da aprile a settembre 2016, ed ha coinvolto sia il personale tecnico amministrativo che parte del personale docente, in quanto responsabile di unità organizzativa (Dipartimenti).

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

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

Il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali è stato rilevato partendo dalla compilazione da parte dell'interessato di una scheda riepilogativa, in cui è stato indicato l'effettivo risultato raggiunto al termine del periodo di riferimento (31 dicembre 2015), sulla base degli indicatori e dei target prefissati. La scheda riportava la proposta di valutazione del risultato, con l'indicazione di uno dei punteggi della seguente scala:

PUNTEGGIO	SCALA DI VALUTAZIONE
1,1	Obiettivo raggiunto al di sopra delle attese
1	Obiettivo raggiunto in linea con le attese

0,8	Obiettivo parzialmente raggiunto (l'attività è qualitativamente rilevante ma il target non rispettato)
0,6	Obiettivo parzialmente raggiunto (obiettivo non raggiunto per cause esterne da motivare)
0	Obiettivo non raggiunto

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

Relativamente ai contenuti degli obiettivi si ricorda che, accanto agli obiettivi individuali attribuiti al personale con incarico di responsabilità per l'anno 2015 sono stati assegnati a tutto il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo 3 obiettivi collettivi individuati nel Piano della Performance 2015 e relativi alle 3 iniziative di miglioramento per le quali è stato richiesto ed ottenuto un finanziamento *ad hoc* da parte della Regione Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'art.4 della L.R. 2/2011 che disciplina i finanziamenti al sistema universitario regionale finalizzati ad iniziative di innovazione organizzativa e gestionale.

Si rammenta che i 3 progetti riguardavano:

- a) la revisione contabile ai fini della certificazione del bilancio;
- b) la reingegnerizzazione dei principali processi amministrativi con la duplice finalità:
  - i) di definire ed assicurare la regolarità amministrativa e quella ai fini dell'Audit interno
  - ii) di efficientamento e riduzione dei costi di gestione delle procedure
- c) la realizzazione della carta servizi di supporto dell'Ateneo (prevista dalla normativa in materia / definizione degli standard- introduzione gestione della qualità).

La rendicontazione di tali progetti, attribuiti alla Direzione generale, viene presentata nell'annuale relazione gestionale del Direttore generale (**allegato 1**).

La rendicontazione degli obiettivi individuali e collettivi da parte dei Responsabili di struttura è avvenuta a cura dei responsabili delle strutture, che hanno fatto pervenire le proprie relazioni sui risultati raggiunti nell'anno 2015, come disciplinato dalle vigenti norme in materia di valutazione. L'analisi delle relazioni e dei gradi di raggiungimento proposti per tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale ha avuto luogo nel corso dei colloqui individuali tenuti sul tema tra Direttore generale e singoli interessati.

Nelle tabelle allegate si riporta una sintesi del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali, aggregati per struttura (**allegato 2**) ed il dettaglio degli obiettivi individuali ed il relativo livello di raggiungimento (**allegato 3**).

Nel complesso, tra Amministrazione e strutture Dipartimentali (265 obiettivi), il 73,58% degli obiettivi individuali assegnati risulta pienamente raggiunto (nell'anno precedente la percentuale era l'86,6%), il 19,25% risulta raggiunto con un livello al di sopra delle attese, mentre 3 obiettivi per una percentuale del 1,13% risultano non raggiunti (nel 2014 erano 6 su 261, il 2,3%). Il resto degli obiettivi risulta parzialmente raggiunto (16 su 265: il 6,04%).

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

PUNTEGGIO	DESCRIZIONE
1	<i>comportamento sporadico, non in linea con le attese</i>

2	<i>comportamento abbastanza frequente</i>
3	<i>comportamento frequente in situazioni abituali</i>
4	<i>comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali</i>
5	<i>comportamento espresso in modo da generare emulazione</i>

L'intero processo di misurazione è stato approfondito nel corso degli incontri periodici del Direttore generale con la Conferenza dei Direttori, il Comitato di Direzione (Responsabili dei settori e staff della Direzione generale) ed i segretari dipartimentali al fine di condividere i principi e la metodologia di valutazione dei risultati, approfondire la semantica delle schede di valutazione, condividere gli approcci valutativi nei diversi contesti organizzativi con l'obiettivo di evitare l'effetto spiazzamento derivante dalla presenza di molti valutatori individuali. Sono state quindi previste fasi intermedie nelle quali i valutatori avessero la possibilità di confrontarsi sull'attività in corso.

In considerazione delle reiterate raccomandazioni del Nucleo di Valutazione volte ad un tendenziale allineamento al dettato normativo, con particolare riferimento ad una sempre maggiore differenziazione dei giudizi, la Direzione generale ha gestito con particolare cura lo svolgimento della valutazione dei comportamenti, sovrintendendo attivamente le diverse fasi del processo, a partire dai numerosi incontri tenuti con i valutatori per condividere lo spirito, le modalità di effettuazione della valutazione ed il significato intrinseco degli *item* considerati.

Oltre agli incontri, sono state diramate istruzioni, destinate agli interessati –valutatori e valutati-, volte alla maggiore trasparenza del processo, nelle quali è stato chiaramente evidenziato che il livello agito “2” è considerato complessivamente positivo dall'Amministrazione e che il livello “3” corrisponde al livello di comportamento normalmente atteso dall'organizzazione (in quanto “*frequente in situazioni abituali*”).

Per quanto riguarda lo stato di avanzamento del processo di valutazione, posto che il processo di valutazione è volto alla crescita personale e professionale delle persone che avviene anche all'interno del dialogo tra valutatori e tra valutati e valutatori, e posto che il 2015 è il primo anno nel quale viene valutato l'intero personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, è doveroso precisare che non si è ritenuto opportuno sacrificare alle scadenze la cura delle relazioni interpersonali. Ciò ha significato dedicare molto tempo ai colloqui di valutazione ed al confronto tra i valutatori.

Ad oggi, quindi si è conclusa la fase di validazione del punteggio da parte dei valutatori ma non ancora quella di eventuale conciliazione. La facoltà di richiesta di revisione dei punteggi è prevista dall'art. 3.4 del Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo; va precisato pertanto che i punteggi relativi all'ambito dei comportamenti organizzativi non sono ancora definitivi.

Per quanto riguarda i risultati complessivi, la media dei punteggi complessiva per l'Ateneo è pari a 3,73 punti.

Un elemento di raffronto rispetto l'evento di valutazione precedente (2014) può aversi con esclusivo riferimento alla valutazione del personale con incarico, in quanto unica tipologia di personale valutato fino all'anno precedente: per tale categoria di personale la media per l'anno 2015 è del 3,99, mentre per l'anno 2014 era del 4,33.

Nelle tabella di sintesi allegate si riportano i dati aggregati relativi agli esiti del processo di valutazione dei comportamenti organizzativi del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo (**allegato 4**).

Quanto alle risorse premiali,

- i risultati relativi alla valutazione della prestazione lavorativa per l'anno 2015 del personale tecnico amministrativo con incarico di responsabilità determinano la liquidazione dell'indennità di risultato nei seguenti termini, previsti dall'accordo integrativo sul Fondo per il trattamento accessorio dell'anno 2015:

<b>Categoria</b>	<b>Valutazione della Performance - Quota raggiunta</b>	<b>Indennità di risultato spettante</b>
<b>EP</b>	da 81 punti	30% della retribuzione di posizione
	da 61 a 80 punti	20% della retribuzione di posizione
	da 51 a 60 punti	10% della retribuzione di posizione
<b>C, D</b>	da 81 punti	30% del valore annuo dell'indennità di responsabilità
	da 61 a 80 punti	20% del valore annuo dell'indennità di responsabilità
	da 51 a 60 punti	10% del valore annuo dell'indennità di responsabilità

- le risorse aggiuntive per trattamento accessorio correlate a tali iniziative di miglioramento, in quanto qualificate come obiettivi prioritari di tutto l'Ateneo, per il cui conseguimento tutto il personale tecnico amministrativo ha fornito il proprio apporto e impegno, verranno erogate al personale in funzione del grado di effettivo conseguimento degli obiettivi a titolo di incentivo per produttività con le modalità previste nell'accordo integrativo per l'utilizzo del Fondo per il trattamento accessorio 2015.

Al Magnifico Rettore  
dell'Università degli Studi di Trieste  
SEDE

Oggetto: Esercizio 2015. Relazione sulla gestione.

### Riferimenti normativi

Come previsto dallo Statuto di Ateneo<sup>1</sup>, la presente Relazione è predisposta ai fini della valutazione dei risultati della gestione da parte del Consiglio di Amministrazione<sup>2</sup>.

Come già per il 2014, anche in questa occasione nella presente Relazione non sono ripresi i contenuti delle diverse Relazioni consuntive predisposte per la rendicontazione delle attività realizzate e dei risultati raggiunti nel 2015. La presente Relazione si concentra essenzialmente sui problemi e sui fascicoli che hanno richiesto una particolare attenzione ed un intervento diretto e personale della Direzione Generale ed i cui risultati sono da ricondurre alla mia diretta responsabilità.

In tutti i casi i risultati sono, comunque, frutto del lavoro collettivo di molte persone che hanno attivamente collaborato alla loro realizzazione. A tutti costoro va il mio ringraziamento per averli resi possibili.

Va anche sottolineato che molte delle questioni affrontate nel corso del 2014 hanno avuto esiti o successivi sviluppi nel corso del 2015 ed in taluni casi si sono trasformate in attività ordinarie, come ad esempio le attività di monitoraggio e rendicontazione periodica sia previste dai regolamenti interni che richieste dal CdA. In tal caso non vengono quindi riprese nella presente Relazione.

### La gestione 2015

All'inizio dell'anno 2015, il personale di ruolo TA è distribuito tra Amministrazione Centrale e Dipartimenti come segue:

Personale TA	B	C	D	EP	TOT
<b>Strutture Dipartimentali</b>	<b>19</b>	<b>158</b>	<b>69</b>	<b>10</b>	<b>256</b>
Dipartimento di Fisica	1	11	3	1	16
Dipartimento di Ingegneria e Architettura	2	29	14	2	47
Dipartimento di Matematica e Geoscienze	1	10	8	3	22
Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche	1	13	5		19
Dipartimento di Scienze della Vita	2	22	11	3	38
Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche	3	5	4		12
Dipartimento di Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione	1	10	5		16
Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali	2	5	4		11
Dipartimento di Studi Umanistici	2	14	3		19
Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute	4	39	12	1	56
<b>Amministrazione Centrale</b>	<b>54</b>	<b>234</b>	<b>106</b>	<b>17</b>	<b>411</b>

<sup>1</sup> L'art. 15 comma 3 lettera k) dello Statuto di Ateneo stabilisce che il Direttore Generale "k) *predisporre una relazione annuale sulle attività svolte e i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.*"

<sup>2</sup> L'art. 12 comma 2 lettera h) dello Statuto di Ateneo stabilisce che il Consiglio di Amministrazione "h) *conferisce l'incarico di Direttore generale, su proposta del Rettore, acquisito il parere del Senato Accademico; ne definisce gli obiettivi e ne valuta i risultati;*".

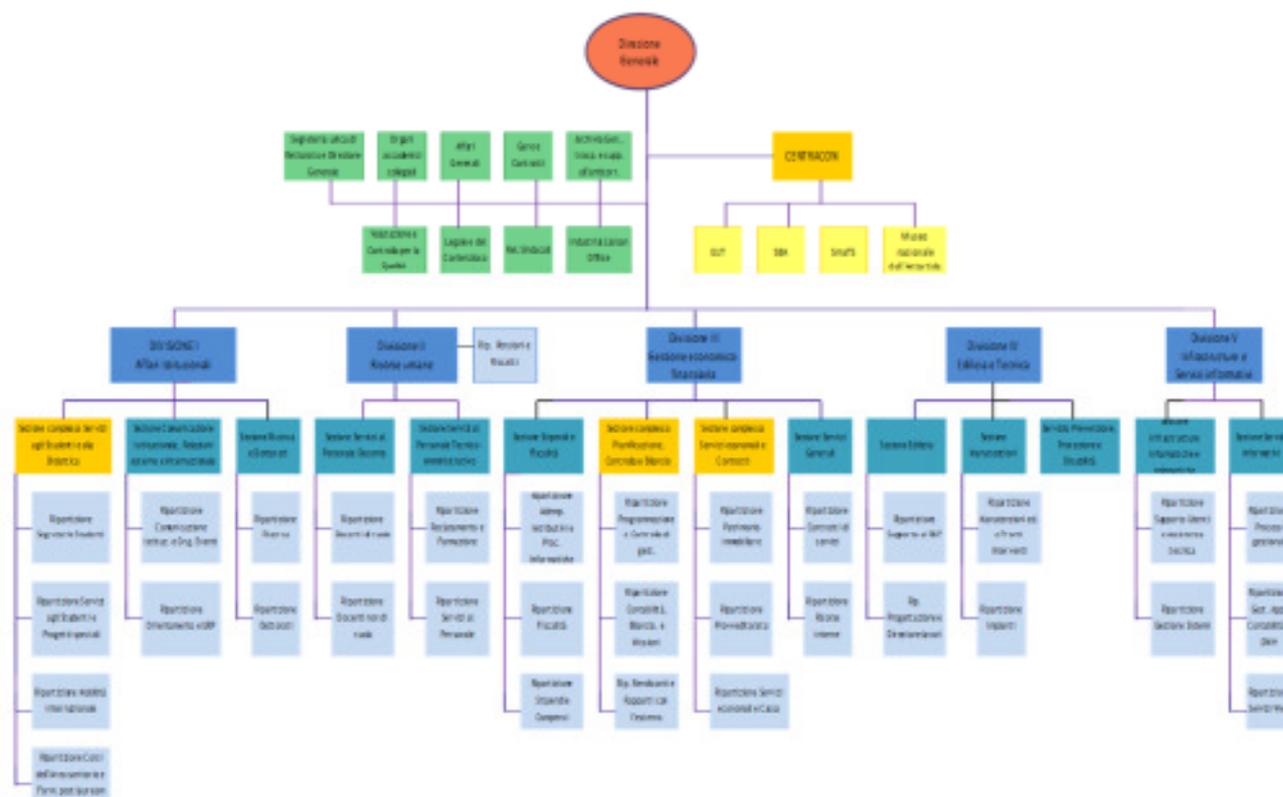
Anche per l'intero esercizio 2015, essendo vacanti tutte le posizioni dirigenziali, la sottoscritta ha ricoperto ad interim anche le posizioni vacanti di Direttore di tutte le Divisioni. Funzioni a rilevanza esterna sono delegate solo al responsabile di Sezione complessa Centracon.

Nell'anno 2015 la sottoscritta ha anche ricoperto l'incarico di RUP per alcune rilevanti OO.PP..

## 2.1 La gestione del personale

### Organizzazione

Ancora per tutto il 1° semestre 2015 la struttura organizzativa è rimasta quella del 2014:



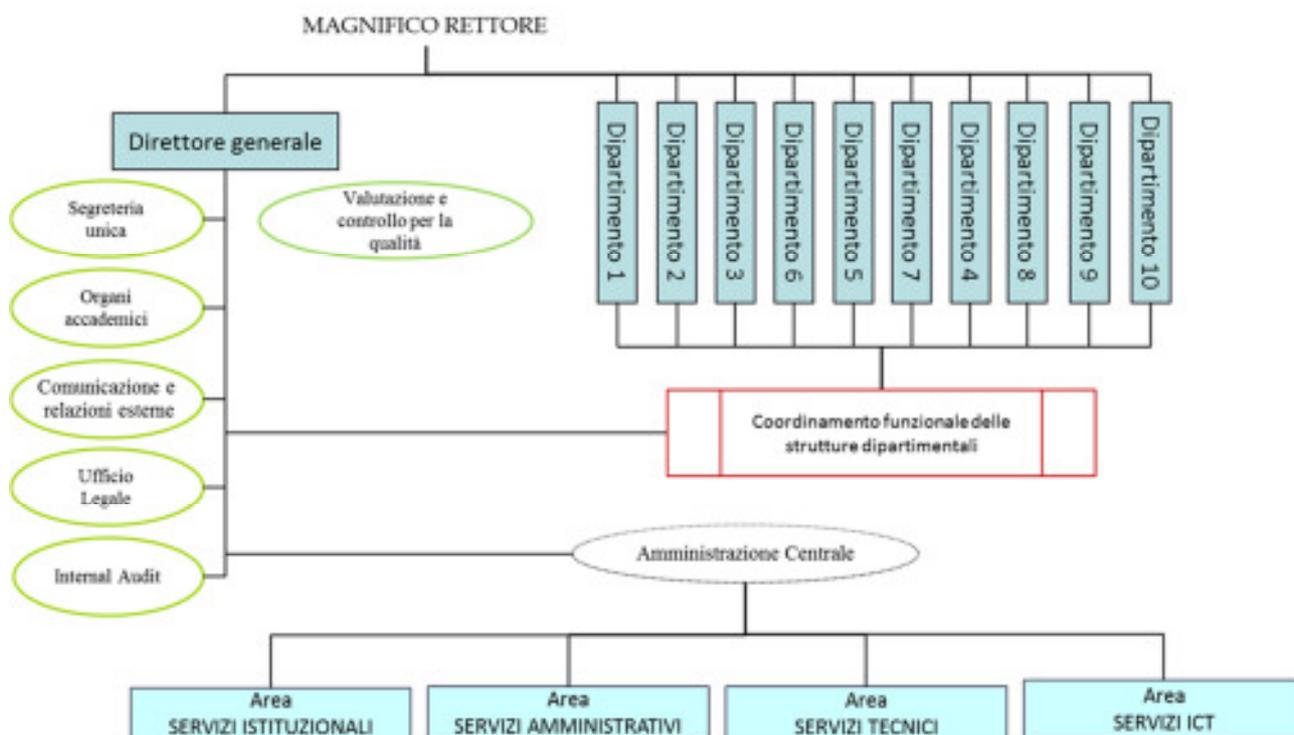
L'anno 2015 si è caratterizzato sotto il profilo gestionale dall'implementazione del nuovo disegno organizzativo, con l'applicazione del nuovo Regolamento di Organizzazione e la definizione della micro organizzazione, oltre che per l'applicazione del sistema di valutazione del personale.

Il Consiglio di Amministrazione ha infatti approvato nella seduta del 30 gennaio 2015:

1. Il Regolamento di organizzazione e Dotazione Organica
2. Il Sistema degli incarichi
3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance
4. L'Organizzazione delle strutture di massima dimensione (organigramma e funzionigramma di riferimento)

Il primo semestre del 2015 è stato dedicato alla discussione sulla micro-organizzazione, che è stata adottata con Decreto n. 721 del 31 luglio 2015 ed è entrata in vigore il 1° agosto successivo. Contestualmente sono stati individuati tutti i dipendenti ai quali affidare la responsabilità di posizione organizzativa sia per le u.o. di 3° che di 2° livello e, con Decreto n. 722 del 31 luglio 2015, sono stati affidati tutti gli incarichi.

La nuova struttura organizzativa è stata quindi resa operativa dal 1° agosto 2015.



Con l'operatività della nuova struttura organizzativa sono stati anche insediati i comitati di coordinamento interno che hanno preso a riunirsi regolarmente.

#### *Contrattazione sindacale per il salario accessorio*

La definizione della microorganizzazione e la conseguente assegnazione degli incarichi di responsabilità ha risentito in maniera significativa del complesso e lento processo di negoziazione con le organizzazioni sindacali volto alla definizione del Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo per la distribuzione del Fondo per il trattamento accessorio 2015.

Nel corso del 2015 le Parti hanno tenuto 1 incontro informativo ed 1 riunione tecnica di approfondimento sulla determinazione provvisoria del Fondo 2015 per l'avvio della contrattazione. Sull'utilizzo del fondo per il trattamento accessorio 2015 si sono tenuti 7 riunioni tecniche di approfondimento, 12 incontri nel 2015 e 6 incontri nel 2016. Le versioni della pre-intesa che l'Amministrazione ha elaborato, di volta in volta rivedendo il testo nello svolgimento del confronto ammontano ad 11.

Il confronto è stato particolarmente laborioso a proposito dell'ammontare del fondo e del sistema di pesatura degli incarichi di responsabilità e nel corso del 2015 non è stato possibile raggiungere un'intesa.

#### *Precarariato*

Un importante risultato è stato invece raggiunto per quanto riguarda il precariato del personale tecnico-amministrativo, rappresentato da 35 unità di personale di categoria C a tempo determinato, in servizio presso l'Ateneo da più di tre anni, perciò insuscettibili di proroga "ordinaria" del rapporto di lavoro. Il percorso individuato è stato oggetto di accordo sindacale.

La scelta di fondo è stata quella di porre fine al meccanismo delle proroghe reiterate, ove fine a se stesse, per intraprendere un percorso inteso alla sostanziale eliminazione del precariato nel corso del prossimo triennio. L'idea di fondo non è quella di interrompere bruscamente i rapporti, poiché tale opzione svariata conseguenze negative, prima fra tutte quella di determinare la perdita, in un colpo solo, di circa quaranta unità di personale oramai formate e di elevato livello professionale. La scelta è stata, piuttosto, quella di correlare le proroghe a un consistente piano di reclutamento a tempo indeterminato.

Per coloro che possedevano i necessari requisiti di anzianità, in ossequio a quanto previsto dalla disciplina speciale di cui al d.l. n. 101 del 2013, il piano di lavoro è stato, anzitutto, quello della programmazione del personale: adottando l'arco temporale di riferimento nella disciplina de qua (esteso fino al 2018), è stato programmato il reclutamento di un numero di unità di personale di categoria C equivalente a quello del personale precario in servizio, con la previsione che al reclutamento si farà fronte, sia con concorsi pubblici, sia con concorsi riservati, nel rispetto dei limiti-soglia imposti dalla legge.

In tal modo, si sono precostituite le condizioni tecnico-giuridiche per addivenire alla proroga dei contratti nei confronti dei soggetti che soddisfano i requisiti di anzianità di cui all'art. 4 d.l. n. 101 del 2013. Questa dinamica non ha richiesto, dal punto di vista formale, l'intesa con le Organizzazioni Sindacali, ma è stata comunque condivisa nell'ambito del Contratto Integrativo.

Per quanto riguarda invece il personale privo dei requisiti ex d.l. n. 101/2013, si è operato lungo due direttrici.

Da un lato per quel personale che ha conseguito l'idoneità nei concorsi pubblici espletati in esecuzione dell'accordo sindacale 2014 si è stabilito che l'Ateneo provvedesse a prorogare i contratti del personale idoneo nei concorsi in parola, estendendo parzialmente gli affetti del precedente Accordo.

Per tutti coloro, invece, che tale idoneità non hanno conseguito e che pertanto non potranno accedere ai concorsi riservati ex d.l. n. 101 e quindi, per poter essere reclutati a tempo indeterminato, dovranno risultare idonei in altri concorsi pubblici, si è innanzitutto prevista la capacità di reclutamento e si è quindi individuata un'altra diversa tipologia contrattuale. Nel caso di specie, si è concentrata l'attenzione su una tipologia di rapporti che è stata sussunta sub art. 19 comma 2 d.lgs. n. 81 del 2015: trattasi dei contratti a supporto di progetti di ricerca o di didattica, rispetto ai quali si è convenuto, in sede di CCI, che la durata possa eccedere il limite triennale, proprio in ragione delle esigenze di supporto a progettualità che possono avere gittate temporali ampie. Tenuto conto che l'art. 51 d.lgs. n. 81 del 2015 valorizza, quali contratti collettivi rilevanti, anche quelli aziendali, si è, quindi, proceduto alla sottoscrizione del CCI allegato, che ha legittimato tale operazione.

Autorizzata la stipula di contratti ab origine ultratriennali, è divenuta possibile anche la proroga, oltre il triennio, dei contratti a tempo determinato che presentino tali caratteristiche.

Da ultimo, un tema chiave, trasversale all'intera operazione. Dato che i rapporti di lavoro in discorso superavano tutti il triennio e, talvolta, in misura davvero considerevole, tutti gli accordi di proroga (ex d.l.n. 101, nei confronti degli idonei nei concorsi pubblici in attesa di reclutamento, del personale a supporto dei progetti di ricerca/didattica di cui al CCI) sono stati subordinati a una rinuncia generalizzata, da parte dei singoli interessati, a qualsiasi pretesa di natura economica, di inquadramento o di conversione del rapporto con riguardo ai contratti in precedenza intercorsi con l'Ateneo e alla vicenda oggetto di proroga. Pertanto, i singoli accordi di proroga e contestuale rinuncia sono stati sottoscritti davanti alla Commissione di Conciliazione; in caso di ricorsi giurisdizionali già avviati, gli interessati hanno formalizzato rinuncia all'azione e agli atti del processo in corso.

A questa fase ha fatto seguito la ricerca delle risorse necessarie alla proroga di contratti a supporto dei progetti, sia in Amministrazione Centrale che nei Dipartimenti.

La complessa operazione ha consentito quindi di prorogare tutti i contratti in essere (con l'unica eccezione di un dipendente che vi ha rinunciato).

#### La gestione dell'orario e delle presenze

Dopo una prima fase molto proficua di scambi con INSIEL, l'adozione del nuovo sistema di gestione delle presenze ha subito una battuta di arresto, dovuta essenzialmente all'Amministrazione Regione che, non ostante i diversi solleciti, non ha ancora sottoscritto la Convenzione di riuso.

## La formazione

La formazione del personale TA è stata al centro delle politiche di gestione del personale. I responsabili delle strutture sono stati invitati a predisporre piani di formazione individuale ed anche su questa base è stato predisposto un Piano di Formazione di Ateneo, dove figurano linee di intervento condivise tra i tre Atenei regionali e linee di formazione specifiche che incontrano le esigenze peculiari dell'Università di Trieste.

Dello stato di avanzamento del progetto di formazione condivisa si dà conto diffusamente sia nella Relazione del Magnifico Rettore che nella Relazione sulla performance 2015.

### *Programmazione del fabbisogno di personale*

La programmazione del fabbisogno del personale risponde oggi prioritariamente, nei limiti delle risorse disponibili visti i vincoli di finanzia pubblica imposti alle Università, all'esigenza di garantire all'Ateneo la possibilità di sostenere l'offerta formativa programmata e incrementare e migliorare la qualità della ricerca prodotta.

Sotto questo profilo, la programmazione del fabbisogno ha tenuto conto della sofferenza didattica, valutata secondo parametri elaborati e condivisi dai Dipartimenti, della produttività scientifica e della strategia di sviluppo di ciascun Dipartimento.

La programmazione del fabbisogno da parte degli OOAA è stata supportata da un'attenta analisi dei dati relativi al turn over e dal monitoraggio degli indicatori di bilancio e proper (si veda la relazione di monitoraggio presentata al Consiglio di Amministrazione nel mese di settembre 2015).

La programmazione è stata anche oggetto di monitoraggio, nella fase di reclutamento, per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di impiego dei punti organico.

## 2.2 Pianificazione, programmazione, controllo

### *Piano della performance 2015*

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Piano della performance per l'anno 2015 nella seduta del CdA del 30 gennaio.

Il Piano definisce gli obiettivi assegnati alla Direzione Generale con i suoi Uffici di staff ed alle quattro aree dirigenziali.

La formulazione del Piano proposto al Consiglio di Amministrazione è il frutto di un processo di individuazione degli obiettivi operativi a partire dagli obiettivi del Piano Strategico e di un progressivo affinamento delle metriche (definizione, individuazione di un appropriato indicatore di processo, negoziazione di un target sfidante ed al tempo stesso realizzabile).

### *Obiettivi individuali e collettivi*

In applicazione del nuovo sistema di valutazione, gli obiettivi del Piano della Performance sono stati ulteriormente articolati in obiettivi operativi assegnati a tutto il personale, come obiettivi individuali e/o obiettivi collettivi.

Nel corso dell'anno, è stato effettuato un monitoraggio intermedio per valutare anche in termini prospettici lo stato di avanzamento ed il permanere delle condizioni di realizzabilità. Il monitoraggio ha suggerito una serie di proposte di revisione degli obiettivi che sono state sottoposte al CdA e da questo approvate nella seduta del 30 ottobre 2015.

La rendicontazione degli obiettivi è formalizzata in una apposita scheda che raccoglie le informazioni necessarie a valutare il grado di realizzazione e gli estremi dei documenti a supporto dei sistemi di controllo e verifica.

La Relazione sulla Performance 2015 dà conto in modo dettagliato del grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi e dei risultati raggiunti.

### *Programmazione del sistema universitario – MIUR 2013/2015*

Nell'anno 2015 una costante attenzione è stata tenuta sugli stati di avanzamento degli obiettivi fissati per la programmazione triennale MIUR 2013-2015.

Delle attività realizzate e dei risultati raggiunti si dà conto diffusamente sia nella Relazione del Magnifico Rettore che nella Relazione sulla Performance 2015. Questi contenuti non vengono qui ripresi se non per sottolineare che gli obiettivi del programma sono stati tutti raggiunti ed i risultati in termini di servizio si sono quasi interamente consolidati: immatricolazione, conseguimento titolo, verbalizzazione esami sono divenuti tutti processi dematerializzati; 5 corsi di studio erogati in modalità blended; 1 nuovo corso di dottorato in inglese; 3 nuove lauree interateneo in area sanitaria; condivisione con accordo operativo dei servizi amministrativi relativi alla formazione del personale TA, agli acquisti, al trasferimento tecnologico, alla biblioteca digitale.

### *Budget unico di Ateneo 2015-2017*

Nel corso della gestione 2015 si è dato avvio alle prime attività di monitoraggio del budget, che hanno consentito di ridurre l'impatto negativo dei minori ricavi accertati nel corso dell'esercizio attraverso una manovra infra-annuale di contenimento dei costi.

Sempre nel corso del 2015 è stato avviato un processo di revisione interna delle unità contabili "progetti" ed in particolare dei progetti "cost to cost", con l'obiettivo primario di chiudere la fase di transizione dalla contabilità finanziaria a quella economico-patrimoniale ed assicurare al bilancio di esercizio il rispetto dei principi di veridicità e correttezza.

Per quanto riguarda invece il monitoraggio degli equilibri di bilancio e le valutazioni di sostenibilità di medio-lungo periodo è proseguito il lavoro di analisi degli indicatori chiave sui quali si basa il finanziamento dell'Ateneo e di composizione e andamento delle principali voci di ricavo. In particolare è stato ricostruito il modello di calcolo del costo standard per studente per l'Ateneo; è stato analizzato il modello di tassazione adottato ed i flussi di ricavo conseguenti per definire una politica di tassazione coerente con gli obiettivi strategici dell'Ateneo.

### *Budget unico di Ateneo 2016-2018*

Il processo di budgeting è stato seguito personalmente dalla sottoscritta, non sotto il profilo tecnico-contabile per il quale gli uffici hanno assoluta autonomia e dimostrano una professionalità grandemente cresciuta nel tempo, bensì per quanto riguarda l'impianto generale, l'impostazione dei documenti ed il profilo programmatico.

I documenti di budget sono stati implementati sia per quanto riguarda il budget analitico - dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti – sia per quanto riguarda il budget investimenti.

Inoltre per la prima volta il Budget unico è stato correttamente accompagnato dal Programma triennale dei LLPP 2016-2018, al quale è stata data un'impostazione di maggiore trasparenza e leggibilità.

Il piano dei conti ed il piano dei centri di costo sono stati rivisitati, sia per adeguarli alle nuova organizzazione sia per renderli coerenti con i regolamenti ministeriali, il nuovo schema di budget (ottobre 2015) e le regole del Manuale di Contabilità.

Nel corso dell'anno si sono inoltre adottate soluzioni alle maggiori criticità (cfr Relazione sulla gestione 2014) relative (i) alla gestione di spese che interessano un profilo temporale più lungo dell'esercizio, le quali si scontrano con un'autorizzazione di budget solo annuale (delibere CdA di autorizzazione alle spese, anche quando inferiori al tetto previsto dal Regolamento di Amministrazione); (ii) alla modalità di gestione dei progetti, in particolare nei dipartimenti (cfr. supra revisione progetti); (iii) alle modalità di finanziamento degli investimenti, che superano nel bilancio economico necessariamente l'orizzonte temporale della governance politica (copertura con riserve libere, cfr documenti del bilancio di esercizio 2014 e 2015); (iv) alla pluralità di documenti contabili, che presentano i risultati della gestione sotto i due profili – economico e finanziario –, senza documenti di riconciliazione che aiutino ad interpretarli (riclassificazione delle poste).

## 2.4 I lavori pubblici. Progetti e cantieri.

Dell'andamento delle opere in corso il CdA è informato con le relazioni periodiche presentate con cadenza semestrale. In questa sede ci si limita a mettere in evidenza solamente quegli interventi che e quelle attività che hanno richiesto una particolare attenzione.

### *L'ex Ospedale Militare*

Nel 2015 l'opera è stata consegnata alla stazione appaltante e sono iniziate le operazioni di collaudo.

Dopo l'accreditamento regionale è stata anche stipulata la Convenzione con ARDISS ai sensi dell'art. 27 della LR 21/2014.

La struttura è stata presentata alla città in occasione della 23° edizione della Giornata FAI di primavera (21 e 22 marzo), con la collaborazione del FAI. Per l'occasione sono stati predisposti materiali di presentazione della struttura, dei lavori di recupero eseguiti, della storia dell'edificio, con un sito web dedicato all'evento.

La concessione di servizi, dopo le prime gare andate deserte, è stata finalmente aggiudicata.

Il concessionario ha preso in carico la struttura e, ricevuta un'anticipazione del contributo dovuto, ha allestito la struttura consentendo l'avvio delle attività.

Il servizio di residenza è stato quindi effettivamente avviato con l'inizio dell'AA 2015/2016.

Contestualmente, una commissione del Senato Accademico su mandato del Consiglio di Amministrazione, unitamente al presidente dell'Associazione Collegio Luciano Fonda ha elaborato una proposta di valorizzazione del Collegio Universitario di merito L. Fonda, che trova nella residenza universitaria ex OM la sua sede naturale (e prevista nel capitolato di concessione di servizi) dei servizi residenziali offerti agli studenti ammessi al Collegio.

### *Campus di Piazzale Europa – Edificio "A"*

Nel 2015, esperiti tutti i controlli di legge, è stato stipulato il contratto con l'associazione di professionisti aggiudicataria.

Sono quindi stati avviati tutti gli incontri preliminari volti all'esame del progetto preliminare ed alla verifica delle esigenze dell'Amministrazione onde definire più compiutamente gli indirizzi di lavoro al gruppo di progettazione.

### *Campus di Piazzale Europa – Edificio "D"*

Per quanto riguarda il cantiere dell'edificio "D" va sottolineato come nel corso del 2015 sia stata rivalutata la scelta della coesistenza tra cantiere ed attività didattica e di ricerca per la durata dell'appalto, mettendo meglio a fuoco il rischio molto elevato di un impatto negativo in particolare sugli studenti e quindi sull'attrattività dei corsi di studio erogati dal DEAMS.

Sulla scorta di queste considerazioni si sono esplorate fattivamente molte soluzioni alternative, giungendo ad individuare quella che poi è stata percorsa ovvero la riapertura dell'edificio dismesso di via dell'Università 1 e lo spostamento delle attività del Dipartimento nel Polo umanistico del centro cittadino. Operazione che si è conclusa in tempo per l'inizio del nuovo aa 2015/2016 consentendo quindi l'avvio delle attività didattiche in un contesto, per quanto non ottimale, in ogni caso sereno.

### *Riordino e razionalizzazione del Polo Umanistico*

Su mandato del Consiglio di Amministrazione, nel primo quadrimestre dell'anno è stato elaborato un Documento recante linee generali di riassetto e riordino funzionale degli spazi del Polo umanistico, approvato dal CdA nella seduta del 24/4/2015, sulla cui base è stato possibile poi procedere alla revisione della progettazione definitiva dei lavori di ristrutturazione dello stabile di via Lazzaretto Vecchio 8 con l'obiettivo di portare a termine i lavori per l'intero edificio con la massima efficienza economica.

Su questa nuova base programmatica è stato infatti possibile procedere alla stesura ed approvazione dell'aggiornamento del progetto definitivo generale (CdA 29/5/2015) ed alla successiva stesura ed approvazione del progetto esecutivo del II° lotto funzionale 2° stralcio, comprendente gli interventi impiantistici e di finitura ai piani lasciati al grezzo a seguito dello stralcio precedente e la sostituzione dei gruppi frigo collocati all'esterno.

Il II lotto 2° stralcio del progetto è stato oggetto di una procedura negoziata senza bando (ai sensi dell'art. 57, comma 5, lettera a) del D.Lgs 163/2006) per la realizzazione dei lavori (autorizzata con delibera CdA 26 giugno 2015).

#### *Rifunzionalizzazione e restauro dell'ex Villa Sevastopulo – Castelletto*

Anche per quest'opera, oggetto di un nuovo studio affidato al Dipartimento ed approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 maggio 2015, è stato necessario provvedere ad una revisione del progetto definitivo già approvato nel 2003.

Tenuto conto che la revisione derivava da sopravvenute modifiche normative ed anche con una particolare attenzione ai profili di responsabilità contabile, è stata seguita la strada della revisione progettuale, affidata ai medesimi professionisti.

Nel corso del 2015 quindi, dopo l'approvazione dello studio proposto dal Dipartimento, si è proceduto nel senso sopra descritto aprendo le procedure volte all'integrazione contrattuale.

#### *Gli obiettivi assegnati ed i risultati realizzati*

Per quanto riguarda gli obiettivi, la rendicontazione puntuale delle attività realizzate è affidata alla scheda allegata alla presente Relazione.

f.to Maria Pia Turinetti di Priero  
(direttore generale)

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

n . o b .	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	TARGET 2015	RISULTATI RAGGIUNTI	Proposta di valutazione finale (*)
1	<b>Certificazione del bilancio (Progetto biennale)</b> Selezione società di certificazione; pianificazione dell'attività	Contrattualizzazione della società di revisione	Stipula del contratto e condivisione prima bozza di piano di lavoro	DIC-15		0,8
2	<b>Standardizzazione dei processi amministrativi e controllo dei risultati</b> Revisione processi di acquisto di beni e servizi; Revisione processi di contrattualizzazione persone fisiche	Normalizzazione delle procedure ed efficientamento delle stesse	Manuali operativi per le procedure di acquisto di beni e servizi in economia Indice e abstract dei contenuti da sviluppare	DIC-15		0,8
		Normalizzazione delle procedure ed efficientamento delle stesse	Manuali operativi per le procedure di contrattualizzazione delle persone fisiche Indice e abstract dei contenuti da sviluppare	DIC-15		
3	<b>Standard dei servizi amministrativi e di supporto</b> 1: Procedimenti amministrativi (elenco da Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	Definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	DIC-15		0,6
	2: Servizi	Controllo di gestione dei servizi	Definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	DIC-15		

**VALUTAZIONE FINALE****OBIETTIVO 1****RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE**

Le attività dell'Ufficio Bilancio Unico e Tesoreria si sono concretizzate nella predisposizione del capitolato speciale relativo all'affidamento del Servizio di revisione contabile full audit del bilancio unico dell'Università degli Studi di Trieste, al fine dell'emissione dell'avviso esplorativo per la ricerca di manifestazioni di interesse per la partecipazione alla procedura selettiva di cottimo fiduciario ex art. 125 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i., al fine di un eventuale invito a presentare offerta.

L'avviso per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse è stato pubblicato il 22 luglio 2015, con scadenza 5 agosto 2015; la scadenza per l'arrivo delle offerte è stata fissata al 7 dicembre 2015. La prima seduta pubblica per l'espletamento della gara si è svolta il 14 dicembre 2015.

Il Responsabile dell'Ufficio, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento, ha svolto tutte le attività finalizzate all'espletamento della procedura selettiva in questione.

L'aggiudicazione definitiva è stata disposta con DDG 5 maggio 2016, n. 198.

La Direzione Generale ha definito gli indirizzi per la stesura del capitolato speciale ed ha supervisionato il lavoro nelle diverse fasi di sviluppo. Il capitolato speciale prevede, tra l'altro, anche la proposta da parte dei concorrenti di un Piano di lavoro che tenga conto dell'esigenza di coinvolgere tutte le strutture operative dell'Ateneo, siano esse dell'Amministrazione Centrale che Dipartimentali, sia nel lavoro di analisi e correzione delle procedure che nel successivo lavoro di revisione.

Considerate le difficoltà di avvio ed i tempi tecnici – incompressibili – delle procedure di gara pubblica, si considera l'obiettivo realizzato all'80% perché l'attività qualitativamente più rilevante per il raggiungimento dell'obiettivo è stata realizzata entro l'anno 2015. A queste attività fanno infatti seguito attività meramente amministrative, in parte al di fuori del controllo del RUP (la valutazione delle offerte da parte della Commissione di gara) e dall'altro connesse agli adempimenti di legge.

#### INDICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Atti di procedura selettiva e Decreto del Direttore Generale 5 maggio 2016, n. 198.

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

Le principali difficoltà si sono registrate in relazione:

- a) Alla difficoltà di predisporre un capitolato speciale che contemperasse alle esigenze dell'Ateneo, alla sua struttura organizzativa, nonché alle normative di riferimento; le difficoltà incontrate nella stesura del capitolato speciale sono derivate inoltre dalla mancanza di esperienza pregressa in materia e dall'esigenza di coniugare all'interno di un medesimo affidamento di servizi da un lato il processo di revisione e dall'altro un servizio di consulenza ed affiancamento da premettere al servizio di revisione per individuare preliminarmente criticità ed inadeguatezze alle quali porre rimedio prima della chiusura del bilancio 2016, che sarà poi oggetto di certificazione. Il capitolato speciale ed in particolare il sistema di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa doveva tenere conto dei profili qualitativi di due servizi dei quali il primo difficilmente quantificabile.
- b) alle tempistiche di legge della procedura selettiva per l'aggiudicazione del servizio di revisione contabile ed a quelle della commissione giudicatrice, i cui tempi di lavoro sono al di fuori delle possibilità di controllo del RUP.

#### OBIETTIVO 2

##### RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

Per la revisione dei processi di acquisto di beni e servizi: scheda del Settore Patrimonio (dott. Balsini) e scheda Settore Servizi amm. Generali (d.ssa Benolich)

Avendo come riferimento il progetto congiunto presentato al MIUR per la programmazione triennale 2013-2015 e in linea con quanto previsto dall'accordo di programma tra gli atenei regionali, nel 2015 si sono svolti numerosi incontri operativi del gruppo di lavoro del servizio condiviso di acquisti di beni e servizi, costituito dai referenti dell'Università di Udine, dell'Università di Trieste e della Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati.

Le attività comuni sono iniziate con una prima fase di analisi comparativa degli acquisti nei 3 atenei per far emergere punti in comune e differenze con particolare riferimento al grado di accentramento dei processi, alla dotazioni di risorse e alle sperimentazioni dei progetti ipotizzati. In particolare sono stati trattati i seguenti argomenti:

A. Acquisizione o sviluppo di strumenti informatici per il settore acquisti:

Sono state ipotizzate le specifiche tecniche generali di un software acquisti che potesse andar bene alle diverse organizzazioni degli acquisti presenti negli atenei. Tali specifiche sono state portate all'attenzione del CINECA che le ha inserite nel suo progetto U-Bay per un software acquisti integrato con i sistemi contabili già in uso presso gli atenei.

Inoltre sono stati contattati dei fornitori per valutare la disponibilità e i costi di software per le selezioni telematiche dei fornitori.

B. Definizione di una proposta di formazione specifica per gli addetti agli acquisti dei diversi atenei.

È stata definita la proposta di programma di formazione per gli addetti agli acquisti. Tale programma è stato inserito

nel più generale programma formativo interateneo.

C. Organizzazione incontri e scambi di informazioni sugli acquisti.

Sono stati organizzati alcuni incontri con CONSIP e con gli addetti agli acquisti della Regione FVG per valutare forme di collaborazione.

E' iniziata tra gli atenei una prima attività di confronto di esperienze che si è sostanziata in scambi di capitoli tecnici e giuridici.

Sono in fase di definizione incontri con realtà universitarie che hanno sviluppato esperienze interessanti e con alcune aziende.

D. Svolgimento di GARE in comune;

Sono state valutate alcune possibilità di convergere verso servizi simili in modo da redigere un capitolato comune.

E' stata completata la stesura del capitolato per il servizio di gestione e pagamento delle annualità per le opere di ingegno tutelate. L'avviso di indizione della procedura di affidamento è stato pubblicato in data 18.12.2015.

Infine si è provveduto alla stipula in data 01.12.2015 dell'accordo quadro per la gestione in forma condivisa dei servizi amministrativi, informatici, bibliotecari e tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca.

#### **PARTE UFFICIO AFFARI GENERALI:**

Incontro con Direttore Generale in data 21/9/2015 in merito alla necessità di predisporre una convenzione quadro per la gestione in forma condivisa dei servizi relativi a Trasferimento tecnologico, Formazione e sviluppo, Acquisti di beni e servizi, Servizi bibliotecari.

Richiesta e acquisizione in data 22/9/2015 da Uff. ILO della bozza elaborata dal gruppo di lavoro sui servizi condivisi relativi al trasferimento tecnologico.

Incontro in data 8/10/2015 con Direttore Generale e i responsabili dei gruppi di lavoro sui 4 servizi condivisi, per definizione piano di lavoro per la predisposizione della bozza di convenzione quadro.

Scambio osservazioni e proposte di lavoro con colleghi di Sissa e Uniud, dott.ssa Maran e dott. Volponi, via mail in data 1/10/15, 8/10/15, 9/10/15, 12/10/15, 13/10/15, 14/10/15 e via skype (in data 9/10/2015).

Acquisizione parere capo struttura Sett. Servizi amministrativi generali in data 9/10/15 e Direttore Generale in data 14/10/15.

Ulteriore condivisione con gruppo di lavoro Sissa e Uniud in data 15/10/15.

Sottoposizione bozza di Convenzione quadro all'Adunanza congiunta del 19/10/2015 dei Senati Accademici / Consigli di Amministrazione, ai sensi dell'art. 4 dell'accordo di programma tra Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati (SISSA), Università di Trieste e Università di Udine.

Acquisizione in data 26/10/15 da parte dell'uff. ILO della proposta di logo comune dei tre Atenei da allegare alla convenzione quadro.

Predisposizione delibera Consiglio di amministrazione di UNITS del 30/10/2015.

Sottoscrizione in data 30/11/2015 dell'Accordo quadro per la gestione in forma condivisa di servizi amministrativi, informatici, bibliotecari e tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca.

A queste attività si è affiancata l'attività di Internal Audit, che va progressivamente sistematizzandosi. Nel corso del 2015 sono stati presentati al CdA:

nella seduta del 31 luglio 2015 i risultati del primo incarico di audit di conformità di 2 progetti FIRB - Futuro in ricerca 2008 e 32 progetti PRIN 2009 nonché il "Piano d'azione", quale programma di interventi finalizzato alla rimozione dell'anomalia/criticità, che contiene gli interventi correttivi, i tempi d'attuazione (azioni di breve periodo, ma anche di medio periodo), l'assegnazione delle responsabilità. Il Piano d'azione contiene, tra l'altro, numerose azioni volte al miglioramento dei processi gestionali interessati dai progetti di ricerca. Le azioni correttive hanno preso le mosse dal Rapporto e sono oggetto di monitoraggio da parte dell'IA. Nella seduta del 30 ottobre 2015 sono stati presentati al CdA gli esiti dell'attività di follow up.

Tenuto conto dell'incertezza del contesto normativo e con riferimento alla quantità e rilevanza del lavoro svolto, si considera l'obiettivo realizzato all'80%.

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

Documentazione gara servizio di gestione e pagamento delle annualità per le opere di ingegno tutelate (avviso indagine di mercato, allegato A, allegato B, allegato C, prospetto Annualità Brevetti 2014)

Delibera C.d.A. dd. 30.10.2015 e Accordo quadro per la gestione in forma condivisa dei servizi amministrativi, informatici, bibliotecari e tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca

#### **PARTE UFFICIO AFFARI GENERALI:**

Scambio mail con gruppo di lavoro e Direttore Generale di data 21/9/15, 1/10/15, 8/10/15, 9/10/15, 12/10/15, 13/10/15, 14/10/15, 28/10/15, 5/11/15 e 18/11/15.

Delibera Cda 30/10/15.

Repertorio n. 228/2015, prot. N. 27013 del 1/12/2015 di registrazione dell'Accordo quadro per la gestione in forma condivisa di servizi amministrativi, informatici, bibliotecari e tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca.

#### **PARTE INTERNAL AUDIT:**

Rapporto Audit Prin 2009

Rapporto di follow up

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

Il principale fattore di complessità è stato rappresentato dall'iter legislativo che ha portato all'adozione nel 2016 del nuovo Codice dei Contratti. Infatti, con l'entrata in vigore dal marzo del 2014 delle tre direttive che riformano il settore degli appalti e delle concessioni (direttiva 2014/25/UE sugli appalti nei cosiddetti "settori speciali"; direttiva 2014/24/UE sugli appalti pubblici nei settori ordinari; direttiva 2014/23/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione) si è aperta una fase di grande incertezza che ha suggerito un forte rallentamento di tutti i progetti che si proponevano un riordino delle procedure interne in materia. Il nuovo Codice degli appalti adottato con D. Lgs. 50/2016 in effetti contiene novità importanti che obbligano ad una riorganizzazione complessiva di questi processi in una direzione probabilmente significativamente diversa da quella attuale: diversa è infatti la prospettiva da cui guarda il legislatore sia per gli appalti di non rilevante ammontare (le c.d. "spese in economia" che scompaiono dal quadro normativo), sia per gli appalti di rilevante dimensione finanziaria che per le qualificazioni delle stazioni appaltanti.

#### **OBIETTIVO 3**

##### **RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE**

Il lavoro si è articolato su tre diversi fronti:

- Indicatori relativi alla qualità della didattica e della ricerca: a questo scopo sono stati individuati un set di indicatori omogenei, coerenti con quelli proposti dall'ANVUR, anche derivanti dalle indagini di customer satisfaction, affidando al Presidio della Qualità l'incarico di diffondere, attraverso la gestione di un sito web dedicato, gli obiettivi del sistema e la documentazione di riferimento, nonché i risultati delle attività svolte. Il PQ, prendendo spunto dagli indicatori ANVUR, ha messo a disposizione dei corsi di studio, per il processo di riesame annuale, alcuni report che forniscono i dati oggettivi sulle carriere degli studenti (laddove possibile confrontati con indicatori a livello nazionale) con cui valutare il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed eventuali punti critici sui quali intervenire.
- Indicatori relativi ai procedimenti amministrativi: a questo scopo, dopo la ricognizione dei procedimenti amministrativi ai sensi della LR 241/1990, si è proceduto ad una prima stesura di un elenco di indicatori e ad una ricognizione dei termini medi e dei termini massimi per ciascuno di essi; il tempi medi di svolgimento dei procedimenti amministrativi sono soggetti a monitoraggio dal 2015 (tempi anno 2014) con pubblicazione degli esiti sulla pagina web dell'Ateneo.
- Indicatori relativi alle attività: sulla base delle schede di rilevazione delle attività predisposte dalle unità organizzative tra il 2014 e il 1° semestre 2015 si è fatta un'analisi dei macro processi assegnati alle unità organizzative di nuova costituzione e delineata una prima ipotesi di indicatori.
- Indicatori relativi ai servizi: per ciascuna missione dell'Ateneo sono stati individuati i principali servizi e le connesse funzioni tecnico amministrative; per ciascun livello sono stati individuati indicatori di risultato e indicatori di output

Considerate le difficoltà di analisi e la complessità dei punti di vista e degli oggetti da valutare, si considera l'obiettivo realizzato al 60%. Le attività proseguiranno nel corso del 2016 perché finalizzate ad implementare il ciclo di gestione della performance e a supportare adeguatamente la pianificazione strategica dell'Ateneo.

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

Per gli indicatori di qualità della didattica e della ricerca si veda la pagina web <http://web.units.it/statistiche-corsi>

Per i procedimenti: vedi dati pubblicati sulla pagina web

<http://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=procmonitor> e foglio excel standard\_servizi\_procedimenti.xls - cartella "procedimenti"

Per le attività ed i servizi: vedi file excel foglio excel standard\_servizi\_procedimenti.xls - cartella "procedimenti" e foglio excel Analisi dei servizi.xls

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

Le principali difficoltà risiedono essenzialmente:

- Nella necessità di coniugare più prospettive e scegliere l'indicatore più appropriato al livello di analisi considerato
- Nella necessità di un ampio coinvolgimento di tutti gli attori, per comprendere il senso dell'indicatore, effettuare scelte appropriate ma soprattutto facilitare il processo decisionale, ai diversi livelli, quando guidato dagli indicatori ed indirizzato dai target desiderati/attesi.

OBIETTIVI INDIVIDUALI 2015												
	TOT OBIETTIVI	PUNTEGGIO 1,1		PUNTEGGIO 1		PUNTEGGIO 0,8		PUNTEGGIO 0,6		PUNTEGGIO 0		
AMMINISTRAZIONE CENTRALE	AREA DEI SERVIZI ICT	27	0	0,00%	24	88,89%	3	11,11%	0	0,00%	0	0,00%
	AREA DEI SERVIZI ISTITUZIONALI	59	10	16,95%	46	77,97%	2	3,39%	1	1,69%	0	0,00%
	AREA DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	51	13	25,49%	33	64,71%	3	5,88%	2	3,92%	0	0,00%
	AREA DEI SERVIZI TECNICI	32	2	6,25%	29	90,63%	0	0,00%	1	3,13%	0	0,00%
	DIREZIONE GENERALE	18	5	27,78%	10	55,56%	3	16,67%				
	<b>totale obiettivi</b>	<b>187</b>	<b>30</b>	<b>16,04%</b>	<b>142</b>	<b>75,94%</b>	<b>11</b>	<b>5,88%</b>	<b>4</b>	<b>2,14%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>
	TOT OBIETTIVI	PUNTEGGIO 1,1		PUNTEGGIO 1		PUNTEGGIO 0,8		PUNTEGGIO 0,6		PUNTEGGIO 0		
DIPARTIMENTI	SEGRETERIE AMMINISTRATIVE	30	7	23,33%	23	76,67%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	SEGRETERIE DIDATTICHE	27	4	14,81%	20	74,07%	0	0,00%	0	0,00%	3	11,11%
	EP afferenti all'area tecnica (funzioni professionali)	21	10	47,62%	10	47,62%	0	0,00%	1	4,76%	0	0,00%
	<b>totale obiettivi</b>	<b>78</b>	<b>21</b>	<b>26,92%</b>	<b>53</b>	<b>67,95%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>1</b>	<b>1,28%</b>	<b>3</b>	<b>3,85%</b>
<b>TOTALE OBIETTIVI AMMINISTRAZIONE E DIPARTIMENTI</b>	<b>265</b>	<b>51</b>	<b>19,25%</b>	<b>195</b>	<b>73,58%</b>	<b>11</b>	<b>4,15%</b>	<b>5</b>	<b>1,89%</b>	<b>3</b>	<b>1,13%</b>	

UO_II	UO_III	ruolo	co_no	cat	n°_obj	tipo obj	descrizione_obj	risultato atteso	indicatore_obj	target	Punteggio raggiunto entro obiett. Indiv.
<b>COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE</b>											
<i>Comunicazione e relazioni esterne</i>	capo us	capo us	Viezzoli Giampiero	EP	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COLL	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COLL	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Piano di comunicazione di Ateneo	Implementazione del Piano per i servizi di comunicazione dell'ateneo	Analisi dello scenario e definizione degli obiettivi. Elaborazione della proposta di Piano e presentazione agli OOAA. Adeguamento degli strumenti e del budget, Implementazione e valutazione	giu-16	1,1

					5	IND	Nuovo sito web di Ateneo	Implementazione del nuovo sito web	Costituzione steering committee Definizione degli obiettivi e predisposizione dello studio di fattibilità Progettazione del sito - Piena operatività del nuovo sito web	giu-16	0,8
					6	IND	Completamento della realizzazione dei siti web dipartimentali	Siti web completati e monitoraggio del mantenimento dei contenuti	Operatività dei siti web dipartimentali	dic-15	1
<b>ORGANI ACCADEMIC I</b>											
<i>Organi accademici</i>	capo us	capo us	Gatti Franco	EP	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Semplificazione ed arminizzazione della documentazione amministrativa relativa al lavoro degli organi collegiali	Direttive recanti linee guida per la realizzazione dei processi verbali e deliberativi degli organi collegiali e miglioramento dei procedimenti	Emanazione direttive	feb-16	0,8

					5	IND	Implementazione Titulus Organi e firma digitale per documentazione amministrativa organi collegiali	Informatizzazione, semplificazione e riordino dei flussi di delibere	Entrata in funzione del sistema T.O.	feb-16	0,8
					6	IND	Revisione del sito web per la pubblicazione dei verbali degli organi collegiali	Efficacia della comunicazione interna e trasparenza delle deliberazioni	Consultazione dei verbali in web	feb-16	1
<b>QUALITA', STATISTICA, VALUTAZIONE</b>											
<i>Qualità. Statistica, valutazione</i>	capo us	capo us	Di Biase Raffaella	EP	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Diffusione della cultura della qualità	Garantire momenti di aggiornamento per gli attori coinvolti nel SAQ di Ateneo, con particolare riferimento ai principali adempimenti legati all'AQ della didattica favorendo il coinvolgimento degli attori di nuova nomina (Coordinatori CdS, Componenti CPDS).	Organizzazione di incontri in corrispondenza dei seguenti adempimenti: 1. Implementazione SUA-CdS 2015 (marzo 2015) 2. Relazione annuale CPDS (ottobre 2015) 3. Rapporto annuale di riesame dei CdS (novembre 2015)	3 incontri	1,1

					5	IND	Diffusione della cultura della qualità	Dettagliare i contenuti del piano di formazione con proposte formative riconducibili al "Sistema AVA"	predisposizione della scheda informativa del corso individuando: Titolo iniziativa, Ragioni e finalità, Destinatari, Programma didattico e possibile Fornitore del servizio formativo (docenti)	2 proposte di giornata di formazione	1
					6	IND	Candidatura dell'Ateneo per l'anno 2016 alle visite in loco delle CEV per l'accreditamento periodico	analisi di fattibilità dell'obiettivo (di concerto con il PQ e il Collaboratore del MR alla Didattica)	proposta di revisione dell'obiettivo	ott-15	1
						IND	Potenziamento dei sistemi e delle informazioni statistiche di Ateneo	collaborazione all'implementazione del sistema di indicatori strategici finalizzati alla creazione del cruscotto	realizzazione e pubblicazione su web di un set di report contenenti indicatori ricavati dai dati di ingresso-percorso-uscita dei CdS (grafici e tabelle scaricabili e rielaborabili dall'utente), mediante l'utilizzo sperimentale di un software ad hoc	nov-15	1,1
<b>UFFICIO LEGALE</b>											
<i>Ufficio Legale</i>	capo us	capo us	Giardina Emilia	EP	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
						COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
						COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,6

									- individuazione della base line		
						IND	Consulenza giuridica riguardante l'affidamento di lavori di ristrutturazione degli stabili di via Lazzaretto Vecchio 6-8 Trieste	soluzione di problematiche tecnico-giuridiche, con particolare riferimento all'applicazione dell'art. 57, comma 5, lettera a) del D.Lgs 163/2006	delibera del Consiglio d'Amministrazione	mag-15	1
						IND	Studio e analisi giuridica delle problematiche attinenti al sistema di precariato presso l'Ateneo	predisposizione di uno o più documenti di osservazioni e considerazioni finali sulle diverse tipologie contrattuali e le relative implicazioni	predisposizione del documento per il DG e il MR	giu-15	1
						IND	Gestione del contenzioso Marco Polo SpA e SACE BT	iniziative giudiziarie volte al recupero delle penali e del risarcimento del danno conseguente alla risoluzione del contratto d'appalto per fornitura e servizi stipulato con Marco Polo SpA	predisposizione di una documentata relazione per l'Avvocatura Generale dello Stato	apr-15	1
<b>INTERNAL AUDIT</b>											
<i>Internal audit</i>	funz prof	funz prof	Ventin Giulia	EP	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,6

									- individuazione della base line		
					4	IND	Primo intervento di audit di conformità sui progetti MIUR	Conclusione e comunicazione dei risultati	Predisposizione e diffusione del Rapporto di audit e dell'Executive Summary	31-dic	1,1
					5	IND	Perfezionamento ed eventuale revisione del perimetro dell'incarico relativo alla funzione internal audit, a partire dal 01.01.2016	Riequilibrio tra obiettivi, autorità e responsabilità e relativo peso della funzione	Accordo con la Direzione Generale circa obiettivi, autorità e responsabilità dell'incarico a partire dal 01.01.2016	31-dic	rinvio
					6	IND	Attivazione servizio consulenza e out/co-sourcing propedeutico all'avvio del primo ciclo di audit	Analisi preliminare	Conclusione dell'analisi preliminare	31-dic	1,1
<b>SEGRETERIA UNICA</b>											
<i>Segreteria unica</i>	capo ufficio	capo ufficio	Trebbi Germana	C	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Agenda ed organizzazione dei Coordinamenti previsti dal Regolamento di Organizzazione	Conferenza dei Direttori (art. 25 Reg. Organizzazione)	n° sedute	2	1
					5	IND		Comitato di Direzione (art. 26 Reg. Organizzazione)	n° sedute	6	1

					6	IND		Coordinamento strutture dipartimentali (art. 28 Reg. Org.)	n° sedute	12	1
<b>SERVIZI AGLI STUDENTI E ALLA DIDATTICA</b>											
<i>Servizi agli studenti e alla didattica</i>	capo settore	capo settore	Salata Claudia	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,06
					4	IND	Dematerializzazione Libretto	Libretto digitale con decorrenza dal AA 2015/16	Piena Operatività Si	31-ott	1
					5	IND	Dematerializzazioni immatricolazioni	Immatricolazione esclusivamente on-line dall'AA 2015/16	Piena Operatività Si	31-ott	1
					6	IND	Dematerializzazione conseguimento titolo	Titolo dematerializzato con la prima sessione di laurea dell'AA 2015/16	Chiusura fase di test ed avvio delle operatività	31-dic	1
<i>Servizi agli studenti e alla didattica</i>	affari generali didattica e DaS	capo ufficio	Marcon Sandra	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8

					3	COL L	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,06
					4	IND	Sviluppo attività di consulenza ai laureandi/neolaureati per la ricerca attiva di occupazione	n° di progetti attivati stage/tirocini/apprendistato		30-giu	1,1
					5	IND	Servizio di incrocio domanda/offerta mediante fornitura di elenchi e cv dei laureati	implementazione dei servizi web		31-dic	1,1
					6	IND	Regolamento tasse	Istruzione finalizzata alla definizione proposta regolamento		31-ott	1
<i>Servizi agli studenti e alla didattica</i>	dottorati di ricerca	capo ufficio	Ferraro Elena	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,06
					4	IND	Miglioramento servizi studenti	Dematerializzazione immatricolazioni	Immatricolazione esclusivamente on-line dall'AA 2015/16	31-dic	1
					5	IND	Dematerializzazione conseguimento titolo	Titolo dematerializzato con la prima sessione di laurea dell'AA 2015/16	Chiusura fase di test ed avvio delle operatività	31-dic	1
					6	IND	Istituzione corso di dottorato in Biologia Molecolare, organizzato in collaborazione	Avvio del secondo anno del primo ciclo e del primo anno del secondo ciclo		31-dic	1

						con l'Università di Udine, la Sissa e Icgeb					
<i>Servizi agli studenti e alla didattica</i>	Mobilità internazionale	capo ufficio	Macchia Claudia	D	1	COL L	Incremento del numero degli studenti in uscita all'estero	Incremento del numero assoluto (in mesi) e degli importi delle borse	numero degli studenti in uscita numero mesi importo medio	4,63% + 5% + 2%	1
				D	2	COL L	Incremento del numero degli studenti in uscita all'estero	Incentivi agli studenti svantaggiati	definizione modalità di concessione e concessione/erogazione	si	1
				D	3	COL L	Test di posizionamento e corsi di lingua per studenti in uscita	Test di posizionamento e corsi di lingua per studenti in uscita	effettuazione test	31-dic	1
				D	4	IND	Regolamento sulla mobilità studentesca	Supporto alla redazione del Regolamento sulla mobilità studentesca	predisposizione documento	31-ott	1
				D	5	IND	Dematerializzazione in appication form incoming	Registrazione dematerializzata dal 2016	piena operatività si	31-dic	1
<i>Servizi agli studenti e alla didattica</i>	Post Lauream	capo ufficio	Cossutta Nives	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,06
					4	IND	Revisione regolamento Master	Proposte di modifiche al regolamento	Presentazione della proposta al MR	30-nov	1

					5	IND	Miglioramento servizi studenti	Dematerializzazione immatricolazioni	Immatricolazione esclusivamente on-line dall'AA 2015/16	31-dic	1
					6	IND	Dematerializzazione conseguimento titolo	Titolo dematerializzato con la prima sessione di laurea dell'AA 2015/16	Chiusura fase di test ed avvio delle operatività	31-dic	1
<i>Servizi agli studenti e alla didattica</i>	segreterie studenti area SH	capo ufficio	Federici Erika	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,06
					4	IND	Miglioramento servizi studenti	Dematerializzazione immatricolazioni	Immatricolazione esclusivamente on-line dall'AA 2015/16	31-dic	1
					5	IND	Dematerializzazione conseguimento titolo	Titolo dematerializzato con la prima sessione di laurea dell'AA 2015/16	Chiusura fase di test ed avvio delle operatività	31-dic	1
					6	IND	Dematerializzazione libretto	Libretto digitale con decorrenza dal AA 2015/16	Piena Operatività Si	31-ott	1
<i>Servizi agli studenti e alla didattica</i>	segreterie studenti area LS e PE	capo ufficio	Dondini Lia	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8

					3	COL L	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,06
					4	IND	Miglioramento servizi studenti	Dematerializzazione immatricolazioni	Immatricolazione esclusivamente on-line dall'AA 2015/16	31-dic	1
					5	IND	Dematerializzazione conseguimento titolo	Titolo dematerializzato con la prima sessione di laurea dell'AA 2015/16	Chiusura fase di test ed avvio delle operatività	31-dic	1
					6	IND	Dematerializzazione libretto	Libretto digitale con decorrenza dal AA 2015/16	Piena Operatività Si	31-ott	1
<b>SERVIZI PER LA RICERCA E I RAPPORTI CON IL TERRITORIO</b>											
<i>Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio</i>		capo settore	Scopas Marina	EP	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,06
					4	IND	Miglioramento dei servizi a supporto dei progetti di ricerca	Normalizzazione della fase di presentazione del progetto	bozza schema riassuntivo flusso amministrativo progetti di ricerca istituzionali con istruzioni operative	dic-15	0,8
					5	IND	Mappatura e monitoraggio dei prog. di ricerca	Collaborazione con il Settore Servizi economico finanziari	Relazione sui lavori svolti	dic-15	1

							alla stesura delle linee guida per la gestione dei progetti di ricerca				
					6	IND	Condivisione con UniUd e Sissa di servizi amministrativi e tecnici di supporto alla ricerca	Redazione progetto e accordo di collaborazione per la costituzione del Centro Regionale per la Meccatronica	Presentazione progetto per il Centro di Meccatronica	dic-15	1
<i>Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio</i>	Relazioni internazionali e comunitarie	responsabile unità staff	Savastano Carla	D	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	dic-15	0,8
					2	COLL	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	dic-15	0,8
					3	COLL	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	dic-15	0,06
					4	IND	Riorganizz. servizi di internaz. dell'Ateneo	Analisi criticità e proposte di miglioramento della "Convenzione di Accoglienza per ricercatori non UE" in sinergia con gli Enti di ricerca del territorio nell'ambito del Wellcome Office FVG	Relazione	dic-15	1
					5	IND	Riorganizz. servizi di internaz. dell'Ateneo	Ricognizione procedure di stipula degli Accordi internazionali universitari e	1) Bozza di linee guida di Ateneo; 2) Bozza di schema-tipo "Memorandum of Understanding"	dic-15	0,8

								predisposizione Linee guida di Ateneo			
					6	IND	Sviluppo della sinergia con l'Autorità di Gestione per migliorare l'utilizzo dei fondi strutturali da parte dell'Università di Trieste	Avvio contatti con i competenti funzionari della Regione FVG	Relazione sugli esiti dell'attività intrapresa	dic-15	1
<i>Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio</i>	Ricerca	capo ufficio	Ferluga Alessandra	D	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	dic-15	0,8
					2	COLL	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	dic-15	0,8
					3	COLL	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	dic-15	0,06
					4	IND	Servizi centralizzati per tutte le fasi del progetto di ricerca	Individuazione dei broker per la ricerca	definizione requisiti e modalità di reclutamento	dic-15	1,1
					5	IND	Servizi centralizzati per tutte le fasi del progetto di ricerca	Predisposizione percorsi di informazione e formazione ad alto contenuto di specializzazione per docenti, ricercatori e personale TA dei dipartimenti	piano di formazione e avvio iniziative	dic-15	1
					6	IND	Implementazione catalogo della ricerca ARTS- IRIS	Risoluzione criticità post migrazione, configurazioni necessarie e avvio flusso di validazione prodotti	Relazione sull'attività svolta	dic-15	1

<i>Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio</i>	ILO e Placement	capo ufficio	Piani Cristiano	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	dic-15	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	dic-15	0,8
					3	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	dic-15	0,06
					4	IND	Progetto IP-FVG:Distretto virtuale della conoscenza prodotta dalle Università regionali	Avanzamento del piano di lavoro condiviso tra Atenei	piena operatività del nuovo sw di gestione del patrimonio brevettuale	01-dic	1
					5	IND	Progetto IP-FVG:Distretto virtuale della conoscenza prodotta dalle Università regionali	Manifestazione Start Cup FVG 2015	realizzazione	01-dic	1,1
					6	IND	Potenziamento dell'attività di placement	Sviluppo attività di consulenza ai laureandi/neolaureati per la ricerca attiva di occupazione	Almeno 50 progetti attivati (stage/tirocini/apprendi stato)	dic-15	1,1
<b>SERVIZI PER IL TRASFERIMENTO DELLA CONOSCENZA</b>											
<i>Servizi per il trasferimento della conoscenza</i>	capo settore	capo settore	Balbi Luisa	EP	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8

					3	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,06
					4	IND	Biblioteca digitale regionale Definizione di un piano per la digitalizzazione di risorse Units	Documento che definisca quantità e qualità delle risorse da digitalizzare, le risorse umane necessarie e le modalità di reperimento, le risorse finanziarie necessarie e le modalità di reperimento, i tempi di realizzazione	Documento conclusivo sì / no	31-dic	1
					5	IND	Open access Definizione linee guida servizio per incrementare le pubblicazioni ad accesso aperto di Units e facilitare la comunicazione delle attività di terza missione dei docenti	Documento linee guida	Documento conclusivo sì / no	31-dic	1
					6	IND	SBA – assetto logistico e riorganizzazione del patrimonio bibliografico Proposta per la programmazione edilizia Units in merito alle biblioteche	Documento che definisca spazi e attrezzature necessarie per la sistemazione delle biblioteche SBA, con i relativi costi	Documento conclusivo sì / no	31-dic	1
<i>Servizi per il trasferimento o della conoscenza</i>	Amministrazione e contabilità	responsabile unità staff	Cortese Luisa	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8

					3	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Biblioteca digitale regionale - valorizzazione patrimoniale libro antico	indagine conoscitiva e studio di fattibilità	Documento conclusivo sì / no	31-dic	1
					5	IND	Acquisto risorse elettroniche di Ateneo	realizzazione di un flusso virtuoso tra uffici di riferimento	Documento conclusivo sì / no	31-dic	1
					6	IND	Predisposizione flusso produzione/gestione volumi	Analisi dei parametri significativi per la produzione e vendita di un libro (preventivo, ordine, fatturazione, tiratura, incasso e vendita)	Test sul 10% dei volumi prodotti da EUT nel 2015	31-dic	1
<i>Servizi per il trasferimento o della conoscenza</i>	Servizi informativi	responsabile unità staff	Trampus Romano	D	1	COL L	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					2	COL L	Biblioteca digitale regionale Impostazione e avvio servizi web per tutorial	Creazione di almeno 10 tutorial pubblicati ad accesso aperto con licenza CC-BY	(Tutorial disponibili/ tutorial attesi)*100	100%	1,1
					3	COL L	Open Access Prodotti della ricerca in OA, validazione dati e pubblicazione	Servizio supporto operatori e utenti	Servizio esistente sì / no	31-dic	1,1
					4	IND	Creazione nuova infrastruttura per la gestione dei terminalini	Migrazione dei 100 terminali di back office alla nuova infrastruttura	(Terminali migrati / terminali esistenti)*100	90%	1,1
					5	IND	Individuazione di set di dati relativi al Sistema bibliotecario / Polo SBN e ipotesi di pianificazione per il 2016	Individuazione di almeno 4 data set e predisposizione ipotesi progetto	Documento conclusivo sì / no	31-dic	1

					6	IND	Definizione del metodo applicativo per la digitalizzazione di materiale e dei relativi flussi informatici	Archiviazione di almeno 5.000 documenti	(Documenti archiviati / documenti attesi) *100	100%	1,1
<i>Servizi per il trasferimento della conoscenza</i>	EUT	capo ufficio	Rossi Mauro	D	1	COLL	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					2	COLL	Biblioteca digitale regionale Implementazione risorse bibliografiche e documentali per Biblioteca digitale Digitalizzazione opere edite da EUT	600 documenti archiviati ad accesso aperto su OpenstarTs	(Documenti archiviati / documenti attesi)*100	95%	1,1
					3	COLL	Microtirature Gestione di un flusso di lavoro che preveda il frazionamento di un'edizione in più tirature - da 15 a 50 copie - agganciate all'andamento della richiesta effettiva, contenendo costi iniziali di stampa e oneri di logistica e magazzino	25 microtirature	(Microtirature effettuate / microtirature attese)*100	90%	1,1
					4	IND	Digital contents management Archiviazione dei file derivati dal lavoro redazionale	Metadattazione e archiviazione 800 file definitivi/esecutivi	(File archiviati / file attesi)*100	95%	1,1
					5	IND	Sottomissione dei periodici EUT a directory / aggregatori scientifici: Scopus, ERIH, DOAJ	15 sottomissioni	(Titoli sottomessi / titoli attesi)*100	95%	1,1
					6	IND	Report statistiche editoriali EUT 2015	Redazione annuale delle statistiche analitiche aggiornate dei principali indicatori dell'attività editoriale a stampa e digitale	Documento conclusivo sì / no	31-dic	1

<i>Servizi per il trasferimento o della conoscenza</i>	Biblioteca Digitale	capo ufficio	Florio Maurizio	D	1	COLL	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					2	COLL	Biblioteca digitale regionale Verifica delle consistenze dei periodici elettronici accessibili	Verifica e correzione delle consistenze dei periodici elettronici Elsevier, Springer, Wiley (5000 titoli)	(Titoli trattati / titoli previsti)*100	100%	1
					3	COLL	Biblioteca digitale regionale Statistiche - standard internazionali	Mappatura delle risorse passate da Counter3 a Counter4 - standard internazionale per la raccolta e la gestione delle statistiche online delle Risorse Elettroniche - e adeguamento degli strumenti di valutazione legati alle statistiche d'uso (45 risorse elettroniche con statistiche Counter, 31 risorse Counter 4)	(Risorse trattate / Risorse Counter)*100 (N. Risorse Counter4 con strumenti adeguati / n. risorse Counter4)*100	100%	1,1
					4	IND	Biblioteca digitale regionale Analisi e impostazione strumenti per uso Biblioteca digitale regionale: discovery tool, antiplagio etc.	Acquisizione e predisposizione servizi software antiplagio Accesso web dalle pagine SBA ai servizi bibliotecari, alle risorse e agli strumenti di ricerca bibliografica delle Università regionali	Accesso esistente sì / no	31-dic	1
					5	IND	Biblioteca digitale regionale Controllo e revisione dei target per il corretto funzionamento link solver	Eliminazione dei mancati accessi a circa 400 periodici elettronici full text a partire dagli	(Accessi recuperati / accessi mancanti iniziali)*100	95%	1,1

							strumenti di ricerca bibliografica				
					6	IND	Biblioteca digitale regionale Analisi dei principali pacchetti e piattaforme di ebooks in vista del probabile grande incremento degli acquisti nei prossimi anni	Verifica e comparazione delle caratteristiche di accessibilità, modalità di acquisto e clausole contrattuali delle 15 piattaforme dei principali editori	(Piattaforme trattate / piattaforme dei principali editori)*100	100%	1
<i>Servizi per il trasferimento o della conoscenza</i>	SBA-scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali	capo ufficio	De Gaetano M. Angelica	D	1	COLL	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					2	COLL	SBA – assetto logistico e riorganizzazione del patrimonio bibliografico Riorganizzazione e accorpamento fisico delle collezioni Riaccorpamento collezioni periodici e eliminazione doppi e copie cartacee e-only "per sempre"	Riorganizzazione di parti dei depositi delle Biblioteche per un totale di almeno 1000 m.; eliminazione di periodici doppi (almeno 1100 annate); Individuazione di periodici di scienze giuridiche multipli in Biblioteca Europa (esame di 1400 titoli); individuazione di copie cartacee dei periodici elettronici permanenti (esame di 3284 titoli)	(Metri riordinati / metri previsti)*100 (Annate scaricate / annate previste)*100 (Titoli trattati / titoli previsti)*100	90%	1

					3	COL L	SBA – assetto logistico e riorganizzazione del patrimonio bibliografico Riorganizzazione e catalogazione del patrimonio bibliografico pregresso - libro antico, periodici e-only "per sempre" etc. -	Catalogazione pregresso periodici di Biblioteca Europa Generale (400 titoli) e completamento / correzione dati periodici di Economia in Acnp (500 titoli) Catalogazione pregresso monografie Biblioteca Europa (3000 titoli), Economia (800 titoli) Completamento catalogazioni 04 Scuola di lingue (3500 titoli) Totale 8200 titoli da trattare	(Titoli trattati / titoli previsti)*100	90%	1,1
					4	IND	SBA – Assetto logistico e riorganizzazione del patrimonio bibliografico Raccolta ed elaborazione dati di sintesi sulle collezioni di Biblioteca Europa in vista della progettazione della nuova sede (oltre 19 km di volumi)	Redazione di un documento con descrizione e dati (metrature, tipologie delle sezioni, accessi) di almeno una delle tre sezioni (Generale, Scienze giuridiche, Socio-politica)	Documento conclusivo sì / no	31-dic	0,6
					5	IND	SBA – Assetto logistico e riorganizzazione del patrimonio bibliografico Periodici elettronici permanenti	Redazione di un documento per la valutazione della conservazione dei periodici in carta a confronto con le attuali collezioni elettroniche permanente (3284 titoli)	Documento conclusivo sì / no	31-dic	1
					6	IND	SBA – Assetto logistico e riorganizzazione del patrimonio bibliografico Periodici doppi e multipli	Redazione di un documento di sintesi sui periodici doppi in Biblioteca Europa: valutazione complessiva delle quantità e delle metrature ed elaborazione di linee di	Documento conclusivo sì / no	31-dic	1

								intervento per accorpamenti e scarti			
<i>Servizi per il trasferimento o della conoscenza</i>	SBA-scienze umanistiche	capo ufficio	Rusconi Nicoletta	D	1	COL L	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					2	COL L	SBA – assetto logistico e riorganizzazione del patrimonio bibliografico Riorganizzazione e accorpamento fisico delle collezioni Riaccorpamento collezioni periodici e eliminazione doppi e copie cartacee e-only "per sempre"	Esame di 1642 titoli periodici di Area Umanistica presenti in più copie nei 5 edifici delle biblioteche, integrazione dei fascicoli mancanti tra le diverse biblioteche dell'Area e accorpamento in un'unica consistenza definitiva, scarto dei fascicoli doppi e aggiornamento consistenze definitive in SBN	(Titoli trattati / titoli previsti)*100	80%	1
					3	COL L	SBA – assetto logistico e riorganizzazione del patrimonio bibliografico Riorganizzazione e catalogazione del patrimonio bibliografico progressivo - libro antico, periodici e-only "per sempre" etc. -	Inserimento o cattura notizie di 8.000 volumi non ancora presenti in SBN per ulteriore incremento del progresso di Area Umanistica. Identificazione SBN e esame di 4.310 notizie dei libri antichi posseduti in Area ai fini della loro futura catalogazione,	(Titoli trattati / titoli previsti)*100	100%	1,1

								reperimento link a opere già digitalizzate e disponibili in web da associare in futuro alle notizie SBN			
					4	IND	SBA – assetto logistico e riorganizzazione del patrimonio bibliografico Riorganizzazione e accorpamento fisico delle collezioni	Allestimento sala antichi Androna Campo Marzio, 2. piano	Fatto sì/no	31-dic	1
					5	IND	SBA – assetto logistico e riorganizzazione del patrimonio bibliografico Riorganizzazione e accorpamento fisico delle collezioni	Individuazione del materiale bibliografico distribuito nelle diverse biblioteche dell'Area per un possibile assetto futuro delle collezioni secondo settori disciplinari MIUR	Documento conclusivo sì / no	31-dic	1
					6	IND	SBA – Assetto logistico e riorganizzazione del patrimonio bibliografico Periodici doppi e multipli	Redazione di un documento di sintesi sui periodici doppi: valutazione complessiva delle quantità e delle metrature ed elaborazione di linee di intervento per accorpamenti e scarti	Documento conclusivo sì / no	31-dic	1
<i>Servizi per il trasferimento della conoscenza</i>	SBA-scienze, tecnologie e scienze della vita	capo ufficio	Cocever Cristina	D	1	COL L	<i>Servizi</i>	<i>Controllo di gestione dei servizi</i>	<i>definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line</i>	31-dic	0,6

					2	COL L	SBA – assetto logistico e riorganizzazione del patrimonio bibliografico Riorganizzazione e accorpamento fisico delle collezioni Riaccorpamento collezioni periodici e eliminazione doppi e copie cartacee e-only "per sempre"	Accorpamento e scarto delle collezioni in più copie dei periodici presenti negli edifici B, C1, C2, C3, C4, C5, C7, C8, C9 e scarico delle collezioni cartacee dei periodici Springer e Wiley con accesso perenne alla versione elettronica (263 e-journals (69 medicina + 60 s. giovanni + 134 bts) + 2120 periodici rilevati dagli LPU nel 2012 = 2383 titoli)	(Titoli trattati / titoli previsti)*100	40%	1,1
					3	COL L	SBA – assetto logistico e riorganizzazione del patrimonio bibliografico Riorganizzazione e catalogazione del patrimonio bibliografico pregresso - libro antico, periodici e-only "per sempre" etc. -	Catalogazione in SBN dei libri antichi e di pregio e identificazione del loro valore di mercato ai fini di una futura valorizzazione patrimoniale; catalogazione e aggiornamento dei dati di posseduto in SBN e ACNP dei periodici di ingegneria presenti negli edifici B, C2, C3, C4, C5, C7, C8, C9; catalogazione in ACNP di 263 periodici elettronici (Springer e Wiley) con accesso perenne (1813 libri antichi e di pregio restanti (2503 - 690(2014)) + 1500 periodici di ingegneria + 263 ejournals)	(Titoli trattati / titoli previsti)*100	100%	1,1

					4	IND	Biblioteca digitale regionale Valorizzazione delle collezioni seriali elettroniche dell'Università di Trieste in un contesto nazionale	Definizione delle procedure di inserimento dei periodici elettronici ad accesso perenne dell'Università di Trieste nel Catalogo nazionale dei periodici italiani (ACNP)	Documento conclusivo sì / no	31-dic	1
					5	IND	Open Access	Organizzazione di un'iniziativa di formazione per i bibliotecari degli atenei regionali coinvolti nel servizio di assistenza agli autori scientifici che utilizzano il catalogo della ricerca ad accesso aperto	Iniziativa organizzata sì / no	31-dic	1
					6	IND	Biblioteca digitale regionale Valorizzazione dei libri antichi e di pregio digitalizzati dell'Università di Trieste in un contesto internazionale	Studio di fattibilità dell'adesione del nostro ateneo al progetto Europea	Documento conclusivo sì / no	31-dic	1
<i>Servizi per il trasferimento o della conoscenza</i>	Divulgazione scientifica	capo ufficio	Tosoni Francesca	EP	1	COLL	<i>Servizi: (individuare)</i>	<i>Controllo di gestione dei servizi</i>	<i>definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line</i>	<i>31-dic</i>	<i>0,6</i>
					2	COLL	Attuazione iniziative divulgazione scientifica programmate	realizzazione delle iniziative programmate (cfr elenco in Budget 2015)	Iniziative realizzate sì / no	31-dic	1,1
					3	COLL	Biblioteca digitale regionale Implementazione risorse bibliografiche e documentali per Biblioteca digitale Digitalizzazione risorse documentali e museali	Digitalizzazione di almeno 10 iniziative di divulgazione scientifica 2015 nell'archivio istituzionale ad accesso aperto OpenStarTs: conferenze e laboratori	(Iniziative 2015 inserite in OpenStarTs/iniziative 2015 previste)*100	50%	1,1

							tenutisi a Trieste Next, incontri e corsi di divulgazione scientifica				
					4	IND	Proposta di Regolamento per l'utilizzo dei social network nell'Università, ai fini della diffusione della conoscenza dell'istituzione e dei risultati di ricerca	Redazione di una proposta di Regolamento riportante le linee guida sull'utilizzo dei social network in Università	Documento conclusivo sì / no	31-dic	1
					5	IND	Analisi delle principali manifestazioni culturali e scientifiche dell'Italia settentrionale, ai fini della programmazione di analoghe iniziative a Trieste	Redazione di un documento che riporti: 1. analisi della struttura organizzativa, della tipologia e del numero di visitatori delle principali manifestazioni culturali e scientifiche dell'Italia settentrionale; 2. identificazione delle possibili proposte di realizzazione di analoghe iniziative a Trieste	Documento conclusivo sì / no	31-dic	1
					6	IND	Valutazione dei corsi sulla divulgazione scientifica tenuti nell'autunno 2015 per docenti e dottorandi	Redazione di un documento di valutazione al termine dei corsi di divulgazione scientifica per docenti e dottorandi, basato sull'analisi dei questionari e dei partecipanti, nonché sui suggerimenti dei relatori e degli organizzatori	Documento conclusivo sì / no	31-dic	1
<b>SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI</b>											

<i>Servizi amministrativi generali</i>	Capo Settore	capo settore	Benolich Novella	EP	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COLL	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COLL	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	COMPLETAMENTO DELLA SPERIMENTAZIONE DEGLI ATTUALI CRITERI PER LE SPESE IN ECONOMIA	Stesura di una relazione di sintesi, funzionale a una valutazione organica delle tipologie di spese in economia praticate e dei relativi importi ed eventuale proposta di revisione dei tetti di spesa	PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA AL MR	31-dic	1
					5	IND	miglioramento dei servizi di utilità generale per studenti, lavoratori, ospiti	rinnovo concessioni degli spazi dedicati ai servizi di utilità generale (punti di ristoro, bookshop, altri ...)	affidamento concessioni rinegoziate	31-dic	0,6
					6	IND	Art. 1, comma 17, della legge 190/2012 - PATTI DI INTEGRITÀ	Introduzione del Patto di integrità in materia di contratti pubblici dell'Università di Trieste	Definizione dello schema tipo di Patto e delle modalità di introduzione del medesimo nell'attività contrattuale dell'Ente	31-dic	1
<i>Servizi amministrativi generali</i>	Affari Generali	capo ufficio	Bertolotti Tatiana	D	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8

					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Revisione della normativa di Ateneo	Individuazione Regolamenti obsoleti o superati nei contenuti e Piano di lavoro concertato con le strutture competenti	piano di lavoro contenente ricognizione e analisi preliminare e n. regolamenti abrogati / revisionati	31-dic	1,1
					5	IND	Ricognizione delle disposizioni previste nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativamente agli enti partecipati dall'Università di Trieste	Monitoraggio dell'adempimento da parte degli enti partecipati degli obblighi derivanti da determine ANAC in materia di trasparenza	Invio circolare agli enti partecipati/controllati, aggiornamento sito web Amministrazione trasparente - sezione Enti controllati con i dati richiesti da ultime determine ANAC	31-dic	0,8
					6	IND	Progetto unificazione e condivisione di servizi amministrativi, informatici, bibliotecari e tecnici di supporto alla didattica e alla ricerca	Gestione in forma condivisa dei servizi relativi a Trasferimento tecnologico, Formazione e sviluppo, Acquisti di beni e servizi, Servizi bibliotecari	Predisposizione accordo quadro tra UNITS, UNIUD e SISSA, approvazione organi e sottoscrizione accordo	31-dic	1,1
<i>Servizi amministrativi generali</i>	Gare e contratti	capo ufficio	Brunetta Claudio	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8

					3	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	COMPLETAMENTO DELLA SPERIMENTAZIONE DEGLI ATTUALI CRITERI PER LE SPESE IN ECONOMIA	Stesura di una relazione di sintesi, funzionale a una valutazione organica delle tipologie di spese in economia praticate e dei relativi importi ed eventuale proposta di revisione dei tetti di spesa	PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA AL MR	31-dic	1
					5	IND	gare d'appalto dei lavori programmati nell'elenco annuale 2015 (finanziati con budget ante 2015 e 2015)	attuazione delle procedure di gara in linea con il cronoprogramma dei lavori	rispetto del cronoprogramma	31-dic	1
					6	IND	Aprire una nuova struttura destinata a residenza universitaria, ospitata nell' ex Ospedale Militare.	Avvio dell'operatività della struttura entro l'apertura dell'AA 2015/2016	affidamento della concessione al soggetto gestore	31-dic	1
<i>Servizi amministrativi generali</i>	Protocollo e Archivio	capo ufficio	Bussani Serena	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6

					4	IND	Attuazione delle disposizioni previste nel programma trasparenza (in particolare art. 23 comma 1 D.lgs. 33/2013)	Publicazione in web dell'elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti	pubblicazione sul web completata	31-dic	1
					5	IND	Razionalizzazione degli spazi dedicati agli archivi di ateneo	Razionalizzare la logistica degli archivi di deposito	presentazione documento di analisi e ipotesi/proposte	31-dic	1
					6	IND	Attuazione delle disposizioni previste nel Piano anticorruzione	Tutela del whistleblower	Presentazione proposta di un canale riservato per la tutela dell'anonimato del segnalante illeciti	31-dic	1
<b>SERVIZI AL PERSONALE</b>											
<i>Servizi al personale</i>	Capo settore	capo settore	Ciampi Stefano	EP	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Definizione, adozione e implementazione delle strategie funzionali a risolvere il problema del precariato nel comparto tecnico-amministrativo dell'Ateneo	Programmazione reclutamento a tempo indeterminato; proroghe dei contratti a tempo determinato; definizione delle controversie giurisdizionali in atto	Adozione degli atti di programmazione; proroga dei rapporti di lavoro a tempo determinato; chiusura dei processi in corso per rinuncia agli atti da parte dei ricorrenti	dic-15	1
					5	IND	Regolamento relativo ai compiti didattici istituzionali di professori e ricercatori	Approvazione del Regolamento	Delibere di approvazione del Regolamento	dic-15	1,1

					6	IND	Publicazione dell'elenco dei bandi relativi al reclutamento di personale docente e tecnico-amministrativo, di ruolo e a tempo determinato, compresi gli assegnisti di ricerca, con indicazione, per ciascuno di essi, del numero di unità di personale assunte e delle spese effettuate	Publicazioni delle informazioni e dei dati previsti dalla normativa di settore	Documenti di sintesi in merito alle tipologie di informazioni pubblicate	dic. 15	1,1
<i>Servizi al personale</i>	gestione personale TA	capo ufficio	Locascio Giovanna	D	1	COL L	Programmazione del fabbisogno di personale t.a.	definizione e elaborazione nuovi indicatori per quantificare carenze ed esuberi di organico delle strutture	presentazione alla Direzione dei prospetti dei dati elaborati a supporto della definizione del piano di programmazione triennale del fabbisogno del personale ta	ott. 15	1
					2	COL L	Programmazione del fabbisogno di personale t.a.	predisposizione accordo di contrattazione per proroghe dei contratti a tempo determinato, procedure di conciliazione e monitoraggio degli istituti contrattuali del rapporto di lavoro	stipula accordo di contrattazione e stipula contratti di proroga a tempo determinato in sede di conciliazione	31-dic	1
					3	COL L	formazione manageriale	individuazione dei fabbisogni formativi del personale attraverso l'analisi del percorso di carriera	definizione dei gruppi di partecipanti (junior e senior) e avvio di almeno un percorso di formazione	31-dic	1
					4	IND	Attuazione del piano del fabbisogno di personale 2013-2015	Attuazione delle procedure di reclutamento programmate per ciascun anno per il personale Tecnico – amministrativo	stipula contratto di assunzione con i vincitori dei concorsi	dic-15	1

					5	IND	Piano di formazione del personale TA dell'Ateneo	Analisi del fabbisogno e Presentazione della proposta di Piano di Formazione per l'anno e per il triennio	approvazione del Piano di formazione 2015	mar-15	1,1
					6	IND	Piano di formazione del personale TA dell'Ateneo	Gestione del Piano di Formazione con organizzazione ed erogazione dei corsi	erogazione di almeno 150 ore di formazione del personale TA	dic-15	1,1
<i>Servizi al personale</i>	gestione personale docente	capo ufficio	Gabbai Enrico	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Attuazione del piano del fabbisogno di personale 2013-2015	Attuazione delle procedure di reclutamento programmate per ciascun anno per il personale Docenti e ricercatore	conclusione dei procedimenti concorsuali programmati	dic-15	1
					5	IND	Revisione dei modelli di atti e provvedimenti riguardanti gli assegni di ricerca per apportare gli adattamenti richiesti dalla disciplina speciale dei progetti e dei programmi di ricerca finanziatori (FSE in particolare)	Predisposizione di modelli di atti e provvedimenti opportunamente modificati rispetto agli standard allo scopo di soddisfare le peculiari esigenze di programmi e progetti di ricerca finanziatori	Predisposizione della documentazione in questione.	dic-15	1

					6	IND	Publicazione dell'elenco dei bandi relativi al reclutamento di personale docente di ruolo e a tempo determinato e degli assegnisti di ricerca, con indicazione, per ciascuno di essi, del numero di unità di personale assunte e delle spese effettuate	Publicazioni delle informazioni e dei dati previsti dalla normativa di settore	Documenti di sintesi in merito alle tipologie di informazioni pubblicate	dic-15	1,1
<i>Servizi al personale</i>	Organizzazione e relazioni sindacali	capo ufficio	Veludo Elena	D	1	COLL	Programmazione del fabbisogno di personale t.a.	Predisposizione della relazione tecnico illustrativa per il Collegio dei Revisori	Adempimenti in materia di contrattazione integrativa	dic-15	1
					2	COLL	Standardizzazione dei processi amministrativi e controllo dei risultati	Normalizzazione delle procedure ed efficientamento delle stesse - collaborazione, su quanto di competenza, richiesta dal Comitato Guida	Documentazione, su quanto di competenza, richiesta dal Comitato Guida, per la stesura di Manuali operativi per le procedure individuate	dic-15	0,8
					3	COLL	Revisione dei criteri per le Progressioni Economiche Orizzontali, per lo svolgimento contestuale di più tornate	Svolgimento di quattro tornate PEO (2012-2015)	Approvazione graduatorie	dic-15	1
					4	IND	Revisione Regolamenti in materia di compensi incentivanti previsti da specifiche normative	Bozza di Regolamento per i criteri di riparto del fondo per la progettazione e l'innovazione (D.lgs. 163/2006)	supporto alla stesura del documento e presentazione al Direttore Generale	giu-15	1
					5	IND	Adeguamento dei criteri in materia di premialità al nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione	Aggiornamento della Piattaforma di Parte Pubblica in materia di premialità	stesura documento e presentazione al Direttore Generale	nov-15	1
					6	IND	Implementazione ciclo della performance	Liquidazione premi di risultato 2014	Predisposizione prospetti indennità spettanti	dic-15	1

<i>Servizi al personale</i>	Pensioni	capo ufficio	Grillo Marisa	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Garantire le tempistiche di erogazione del trattamento di quiescenza e di previdenza al personale che cessa dal servizio entro il 2015 e nella prima metà del 2016	Certificazione posizione assicurativa all'INPS entro l'anno dei dipendenti che cessano entro il 2015 e nella prima metà del 2016, in tempo utile ad evitare eventuali ritardi nell'erogazione delle prestazioni previdenziali spettanti	Numero certificazioni posizioni assicurative effettuate entro il 2015 rispetto al numero delle cessazioni di personale cessato e che cesserà entro la metà del 2016	Percentuale certificazioni effettuate rispetto quelle da effettuare	1,1
					5	IND	Istruzione e definizione istanze valorizzazione servizi/periodi pre-ruolo del personale che cesserà dal servizio nel prossimo triennio	Implementazione delle posizioni assicurative dei dipendenti che cesseranno nel corso del prossimo triennio attraverso l'istruzione delle loro istanze di valorizzazione periodi/servizi pre-ruolo	Numero istanze di valorizzazione periodi/servizi pre-ruolo istruite e definite entro il 2015 rispetto a quelle in essere	Percentuale pratiche istruite rispetto quelle in essere	1
					6	IND	Riliquidazione dei trattamenti di quiescenza e di previdenza attraverso l'attribuzione di nuovi elementi retributivi (vacanza contrattuale; maggiori emolumenti accessori)	Certificazione posizione assicurativa all'INPS entro l'anno dei dipendenti cessati o che cesseranno entro l'anno con diritto a maggiori emolumenti retributivi	Numero certificazioni posizioni assicurative effettuate entro il 2015 rispetto al numero degli aventi diritto	Percentuale certificazioni effettuate rispetto quelle da effettuare	1,1

								rispetto quelli inizialmente certificati			
<i>Servizi al personale</i>	Stipendi e compensi	capo ufficio	Giroto Alessandra	D	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COLL	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COLL	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	archivio cartaceo	smaltimento documenti da inviare al macero	metri lineari	< =30%	1,1
					5	IND	assegni di ricerca	monitoraggio costi assegni di ricerca e contestuale imputazione codici progetto	implementazione in ambiente share point tabelle costi condivise con ufficio spese	fatto SI/NO	1
					6	IND	recupero crediti	recupero crediti anni pregressi	importi incassi	> = 40%	1,1
<i>Servizi al personale</i>	Adempimenti retributivi	capo ufficio	Vidal Manuela	D	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COLL	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COLL	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,6

									- individuazione della base line		
					4	IND	anagrafe delle prestazioni	implementazione in CSA degli affidamenti /autorizzazioni incarico da parte uffici amm.ne	indicazioni operative uffici dell'amm.ne	fatto SI/NO	1
					5	IND	Amministrazione trasparente	pubblicazione in web tramite estrazione dal DB dei contributi in favore del personale per servizi di mensa scolastica, servizi di integrazione scolastica asili nido e spese di istruzione	N° DATI PUBBLICATI SUL WEB	> = 80%	1,1
					6	IND	Revisione carriere personale in procedura CSA	verifica anzianità di servizio ai fini stato giuridico e modello CU	eventi di carriera corretti in CSA	> = 30%	1,1
<b>SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI</b>											
<i>Servizi economico finanziari</i>	capo settore	capo settore	Andreassi Ornella	D/E P	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Revisione del Regolamento per le spese in economia e utilizzo della carta di credito	stesura di una relazione di sintesi, funzionale alla valutazione organica delle tipologie di spese in economia in uso e dei	presentazione della proposta al Direttore Generale	31-dic	1

							relativi importi; eventuale proposta di revisione dei tetti di spesa				
					5	IND	Riprogettazione del sistema di controlli interni. Modifica della struttura analitica ai fini del controllo di gestione	Struttura analitica aggiornata	Presentazione al Direttore Generale	31-dic	1
					6	IND	normalizzazione delle procedure contabili (certificazione del bilancio)	stesura capitolato per l'avvio delle procedure di evidenza pubblica al fine di individuare la società di certificazione	emissione del bando di gara	31-dic	1
<i>Servizi economico finanziari</i>	Entrate	Capo ufficio	Pinsky Giuliana	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Mappatura delle Entrate relative ai Corsi Interateneo (CdL Magistrale) in convenzione con UniUD	Acquisizione e strutturazione delle informazioni e dati storici (dal 2010)	Versamento a UniUD della quote di competenza	31-dic	1
					5	IND	Avvio del monitoraggio per la verifica della gestione amministrativo-contabile delle Entrate	Definizione della reportistica	Elaborazione prospetti indicativi di allineamento delle scritture contabili tra i dati previsionali di budget e la documentazione idonea a consentire le scritture medesime	31-dic	1

					6	IND	Procedura amministrativa contabile nell'ambito del nuovo Regolamento di Ateneo in materia di Master, Corsi di perfezionamento e Corsi di altra formazione	Definizione della gestione economica e contabile e del relativo flusso tra i soggetti coinvolti	Supporto alla struttura competente ai fini della definizione e presentazione al Direttore Generale dell'elaborato (nuovo Regolamento in materia)	31-dic	1
<i>Servizi economico finanziari</i>	Spese	Capo ufficio	Brumat Anna	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Revisione procedure PCC in seguito all'introduzione della fattura elettronica: monitoraggio mensile presso tutte le strutture di Ateneo dei debiti scaduti - Elaborazione file da inviare a PCC (debiti scaduti e pagamenti effettuati)	Invio mensile a PCC del file con n. fatture scadute e no pagate - Feedback PCC: file senza errori	n. di trasmissioni a PCC senza segnalazione di errori	31-dic	1
					5	IND	Analisi ex ante di modulistiche, procedure, regole	aggiornamento modulistica in uso per: fornitura e fruizione di servizi/gestione finanziaria missioni routinarie	Produzione bozze nuova modulistica e presentazione al Capo Settore	31-dic	0,8
					6	IND	Individuazione di un sistema di monitoraggio della corretta contabilizzazione e andamento delle pratiche amministrative di competenza	avvio del monitoraggio	Progettazione e definizione del Sistema di monitoraggio: presentazione al Capo Settore	31-dic	0,6

<i>Servizi economico finanziari</i>	Programmazione e Controllo di gestione	Capo ufficio	Paoletti Roberto	D	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COLL	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COLL	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Riprogettazione del sistema di controlli interni. Introduzione di linee guida per la gestione dei progetti di ricerca	Definizione bozza di documento metodologico	Presentazione al Direttore Generale	dic-15	0,8
					5	IND	Riprogettazione del sistema di controlli interni. Modifica della struttura analitica ai fini del controllo di gestione	Struttura analitica aggiornata	Presentazione al Capo Settore	dic-15	1
					6	IND	Implementazione del nuovo ciclo della performance. Monitoraggio intermedio degli obiettivi operativi del Piano della performance 2015	Ricognizione dello stato di avanzamento degli obiettivi operativi stabiliti in fase di pianificazione e conseguente assestamento degli stessi	Presentazione al Consiglio di Amministrazione	ott. -15	1
<i>Servizi economico finanziari</i>	Rendiconti e certificazione spesa	Capo ufficio	Del Zio Enrica	D	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COLL	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e	31-dic	0,8

								progettazione del sistema di monitoraggio			
					3	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Individuare e definire le modifiche di competenza da apportare al "Regolamento per le attività culturali e sociali delle associazioni e gruppi studenteschi", integrato da Linee guida e nuova modulistica	Corretta e uniforme gestione delle attività culturali degli studenti, mediante la condivisione di informazioni, con particolare riferimento alla gestione delle spese (tipologie ammissibili, scadenze per richieste di rimborso e rendicontazioni)	Emanazione nuovo regolamento per le attività culturali e sociali delle associazioni e gruppi studenteschi	31-dic	1
					5	IND	Adeguamento schede analgrafiche alle nuove disposizioni normative (fattura elettronica), utilizzate da tutte le strutture dell'Ateneo per l'inserimento/modifica dei Clienti/fornitori nel sistema informatico U-GOV	Regolare tenuta delle schede e acquisizione di tutte le informazioni relative ai campi "obbligatoria", assicurando la pronta funzionalità del sistema U-GOV	Predisposizione nuove schede analgrafiche clienti/fornitori; diffusione con circolare delle indicazioni sulla corretta compilazione	31-dic	1
					6	IND	Messa a disposizione nel sito appositamente creato per le Strutture che effettuano rendiconti dei documenti relativi ai pagamenti delle Split Payment IVA	Evidenza dei dati relativi allo Split Payment IVA per le Strutture dell'Ateneo che effettuano rendicontazioni	Inserimento mensile, nel sito intranet, di tutti i documenti relativi al pagamento dello Split Payment IVA	31-dic	1
<i>Servizi economico finanziari</i>	Servizi fiscali	capo ufficio	Maggio Andrea	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8

					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Fattura elettronica e split payment: creazione elenco casistiche di accettazione/rifiuto delle FE e di applicazione/non applicazione della scissione dei pagamenti	Standardizzazione, da parte delle strutture di ateneo, della prassi circa il rifiuto delle fatture elettroniche in modo da creare omogeneità nei comportamenti	Pubblicazione nel sito intranet di ateneo di 1) documento di elencazione delle casistiche di rifiuto delle FE specifico per l'operatività di UniTS e 2) un documento di elencazione sui casi di applicazione/non applicazione delle split payment nella fatturazione verso le PA	31-dic	1
					5	IND	Predisposizione di Linee Guida riguardanti la stipulazione di convenzioni e loro aspetti fiscali con particolare riferimento a bollo e registro	Standardizzazione dell'operatività nell'applicazione dei bolli e registrazione delle convenzioni all'interno dell'Ateneo	Presentazione delle Linee Guida al Direttore Generale e loro pubblicazione in Intranet	31-dic	1
					6	IND	Versamento IVA split payment: messa a disposizione dei documenti on-line al fine della rendicontazione	Possibilità per le strutture di ateneo che svolgono attività di rendicontazione di avere l'evidenza ufficiale del versamento IVA split payment delle proprie fatture	Inserimento in Intranet di n. 12 mensilità del registro IVA split payment esigibile e di n. 12 quietanze di F24 EP	31-dic	1
<b>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>											

<i>Servizio prevenzione e protezione</i>	Capo Settore	capo us	Sclip Giorgio	D	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COLL	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COLL	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Progetto Dics	Valutazione dei rischi di almeno 30 laboratori	Creazione 30 manuali di laboratorio	31-dic	1
					5	IND	Formazione dei lavoratori, personale tecnico amministrativo e docente	svolgimento settimana europea per la salute e la sicurezza sul lavoro	svolto :si/no	31-dic	1,1
<b>SERVIZIO MANUTENZIONI E SERVIZI INTERNI</b>											
<i>Servizio Manutenzioni e servizi interni</i>	Capo settore	capo settore	Frاندolig Luciano	EP	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COLL	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COLL	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Revisione delle modalità operative con ridefinizione di alcuni processi critici	Semplificazione della gestione dei servizi	Presentazione della proposta al DG	31-dic	1

						dell'erogazione dei servizi di pertinenza del Settore					
					5	IND	Risanamento zona verde di pertinenza universitaria attraverso piano di abbattimento alberi di alto fusto zona Castelletto	Messa in sicurezza area	Esecuzione dell'intervento	31-dic	1
					6	IND	Istituzione circuito comunicativo postazioni periferiche - uffici preposti, per rilevamento costante di anomalie servizi e malfunzionamento strutture	Miglioramento servizi all'utenza	Avviamento del servizio	31-dic	1
<i>Servizio Manutenzioni e servizi interni</i>	servizi in amministrazione diretta	capo ufficio	Di Chiaro Rossana	D	1	COLL	Istituzione circuito comunicativo postazioni periferiche - uffici preposti, per rilevamento costante di anomalie servizi e malfunzionamento strutture	Miglioramento servizi all'utenza	Avviamento del servizio	31-dic	1
					2	COLL	Revisione delle modalità operative con ridefinizione di alcuni processi critici dell'erogazione dei servizi di pertinenza del Settore	Semplificazione della gestione dei servizi	Presentazione della proposta al DG	31-dic	1
					3	COLL	Ridefinizione del processo di assegnazione disponibilità autoveicoli	Riallineamento delle procedure	Tempi di risposta alle richieste	31-dic	1
					4	IND	Trasporto documentazioni attività istituzionali	Soddisfacimento dell'utenza interna	Tempi di esecuzione dalla richiesta alla consegna	31-dic	1
					5	IND	Studio delle esigenze del personale con gravi disabilità	Individuazione delle potenzialità finalizzate al raggiungimento del massimo risultato ottenibile	Indicatori personalizzati per il personale individuato	31-dic	1
					6	IND	Riorganizzazione del servizio di prenotazione aule a favore dell'utenza esterna	Miglioramento del servizio	Tempi di risposta alla utenza	31-dic	0,6

<i>Servizio Manutenzioni e servizi interni</i>	Manutenzioni ordinarie	capo ufficio	Oio Roberto	D	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COLL	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COLL	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Rifacimento parziale copertura edifici C7 e C11	richiesta preventivi - B.O.- verifica e controllo inizio lavori	ultimazione lavori	31-dic	1
					5	IND	Sostituzione U-glass C 9 1 lotto lato sheed	richiesta preventivi - B.O.- verifica e controllo inizio lavori	ultimazione lavori	31-dic	1
					6	IND	Nuove linee vita edifici C7/C11/H2/H2 bis/Uni1/Go	richiesta preventivi - B.O.- verifica e controllo inizio lavori	ultimazione lavori	31-dic	1
<b>SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO</b>											
<i>Servizio Patrimonio e provvedutorato</i>	Capo settore	capo settore	Balsini Paolo	EP	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COLL	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COLL	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6

					4	IND	progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA"	Acquisti condivisi	Avanzamento del Piano di Lavoro condiviso tra gli Atenei	in linea con il piano	1
					5	IND	Revisione delle modalità operative con ridefinizione di alcuni processi critici dell'erogazione dei servizi di pertinenza del Settore	Semplificazione operativa e amministrativa della gestione dei servizi	Presentazione della proposta al DG	31-dic	1
					6	IND	Predisposizione e raccolta della documentazione necessaria all'avvio dell'attività di gestione del ex Ospedale Militare	avvio dell'attività da parte dell'ente gestore	Consegna della SCIA di struttura ricettiva a carattere sociale, sottoscrizione verbali di consegna all'ente gestore	31-ott	1
Servizio Patrimonio e provvedutorato	Amministrazione patrimonio immobiliare	capo us	Rismondo Stefano	D	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					3	COLL	Armonizzazione dati su patrimonio immobiliare Ateneo	Allineamento dei dati patrimoniali tra inventario, conto del patrimonio di Ateneo e aspetti assicurativi	Corretta evidenza della consistenza patrimoniale dell'Ateneo e dei limiti per la spesa di manutenzione ordinaria	dic 16	rinvio
					2	COLL	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Predisposizione e raccolta della documentazione necessaria all'espletamento della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla compravendita	Avvio della procedura ad evidenza pubblica	Lettera di trasmissione all'Ufficio competente corredata dalla documentazione necessaria	31-dic	1

							delle 3 unità immobiliari più pertinenze, site al II p. del condominio di via Lazzaretto Vecchio 12 in Trieste				
					5	IND	Predisposizione e raccolta della documentazione necessaria all'espletamento della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla compravendita di una unità immobiliare più pertinenza, sita nel condominio di via Somma 4 in Trieste	Avvio della procedura ad evidenza pubblica	Lettera di trasmissione all'Ufficio competente corredata dalla documentazione necessaria	31-dic	1
					6	IND	Predisposizione e raccolta della documentazione necessaria alla compravendita di parte dell'immobile di via Manzoni 16 in Trieste	Sottoscrizione del contratto di compravendita	Lettera di trasmissione all'Ufficio competente corredata dalla documentazione necessaria	31-dic	1
<i>Servizio Patrimonio e provvedutorato</i>	gestione acquisti e contratti	capo ufficio	Nannini Celso	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
						IND	gestione delle nuove utenze del comprensorio ex Ospedale Militare	Apertura delle utenze (acqua, luce e gas) e loro prevista voltura, in caso di affidamento della gestione del comprensorio a terzi	Pagamento delle bollette conseguenti all'attivazione delle utenze, documentazione attestante il nulla osta all'eventuali voltore	31-dic	1

					5	IND	Adesione alla convenzione CONSIP per la fornitura di energia elettrica presso tutti gli edifici universitari	Adeguamento alla normativa vigente in ambito di razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica	Predisposizione per la sottoscrizione della convenzione di tutta la documentazione necessaria corredata dei dati tecnici e delle stime di consumo annuo per ogni singolo edificio	31-dic	1,1
					6	IND	Migrazione dei contratti gestiti dall'Amm.ne Centrale relativi alla telefonia mobile dalla convenzione CONSIP5 a CONSIP6	Adesione alla nuova convenzione finalizzata al mantenimento delle vantaggiose condizioni economiche	Predisposizione per la sottoscrizione della convenzione di tutta la documentazione necessaria corredata dalle caratteristiche tecniche delle linee telefoniche	31-dic	1
<i>Servizio Patrimonio e provvedutorato</i>	servizi in outsourcing	capo ufficio	Sperti Alessandra	D	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COLL	Regolamento del Servizio gestione dei rifiuti di Ateneo	Predisposizione della proposta di Regolamento e presentazione agli organi collegiali per l'adozione	Presentazione della proposta al MR	giu-16	0,6
					3	COLL	Affidamento del Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti	Progettazione del capitolato d'onere per gara di smaltimento rifiuti residui	Svolgimento gara ed affidamento del servizio	giu-16	0,6
					4	IND	Affidamento della gestione amministrativa contabile Collegio Luciano Fonda	Attualizzazione e revisione del servizio amministrativo gestionale, verifica dello status giuridico, proposta progettuale	Delibera Senato Accademico, predisposizione piano economico, Progetto di valorizzazione	31-dic	1
					5	IND	Gestione Conference center	Redazione di piano economico costi/ricavi. Valutazione per	Redazione e presentazione al DG del piano economico. Predisposizione di	31-dic	1

								affidamento gestionale esterno	ipotesi di affidamento esterno gestionale		
					6	IND	Razionalizzazione servizio Premi studio e fund raising	Potenziamento attività di fund raising finalizzate al recupero e restauro immobili di pregio. Quantificazione dei risultati delle attività inerenti il settore premi di studio	Delibera Consiglio di amministrazione per accettazione erogazione liberale finalizzata al recupero dell'immobile denominato Castelletto. Reportazione a mezzo delibera Cda e Senato Accademico dei risultati conseguiti nel settore premi di studio	31-dic	1
<b>SERVIZI TECNICI</b>											
<i>Servizi tecnici</i>	capo settore	capo settore	Vergine Roberto	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Opere di adeguamento e riqualificazione dell'impianto di termoventilazione e condizionamento a servizio dell'ed.C11 - 1°lotto: adeguamento e potenziamento funzionale di otto laboratori	Approvazione del progetto esecutivo	Predisposizione del testo della delibera di approvazione del progetto esecutivo da parte del Consiglio di Amministrazione	31-dic	1

					5	IND	Istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione allo scarico delle acque reflue industriali per gli edifici C11 e Q	Rilascio dell'autorizzazione	Ricevimento dell'autorizzazione da parte di AcegasApsAmga s.p.a. ai sensi del D.Lgs. N.152/2006	31-dic	1
					6	IND	Contratto Servizio Energia periodo 1.12.2007 - 31.5.2012	Approvazione dell'ipotesi di definizione transattiva per la revisione dei prezzi	Predisposizione del testo della delibera di approvazione dell'ipotesi di definizione transattiva da parte del Consiglio di Amministrazione	31-dic	1
<i>Servizi tecnici</i>	Edilizia e supporto RUP	capo ufficio	Berlan Barbara	D	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COLL	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COLL	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Lavori di manutenzione straordinaria per la sostituzione di n. 48 serramenti dell'edificio F - fisica	approvazione certificato di regolare esecuzione	predisposizione del testo della delibera per l'approvazione del certificato di regolare esecuzione da parte del Consiglio di Amministrazione	31-dic	1
					5	IND	Lavori di ristrutturazione degli stabili di via Lazzaretto vecchio civici 6 - 8 a Trieste, Il lotto funzionale di completamento, Il stralcio	approvazione progetto esecutivo di Il stralcio	predisposizione del testo della delibera per l'approvazione del progetto esecutivo da parte del Consiglio di Amministrazione	31-dic	1

					6	IND	Rifunionalizzazione e restauro dell'ex villa Sevastopulo - Castelletto	affidamento dei servizi di ingegneria e architettura	approvazione degli elaborati predisposti dal Dipartimento di Ingegneria e Architettura e valutazione sulle modalità di affidamento dei servizi di ingegneria e architettura	31-dic	1
<i>Servizi tecnici</i>	Impianti	capo ufficio	Visintin Massimo	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Sostituzione lampade segnapasso dell'aula magna ed.C11	ultimazione lavori	pagamento fattura	31-dic	1
					5	IND	Sostituzione UPS e batterie della sede di androna Baciocchi	ultimazione lavori	pagamento fattura	31-dic	1
					6,00	IND	Ripristino funzionalità dell'impianto di illuminazione di emergenza della sede di via Montfort	ultimazione lavori	pagamento fattura	31-dic	1
<b>SETTORE INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E TELEMATICHE</b>											
<i>Infrastrutture e informatiche e telematiche</i>	Capo settore	capo settore	Piccoli Paolo	EP	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8

					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi: (Aule, Laboratori informatici)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Strutturare un servizio stabile di supporto al corpo docente per la creazione, ed agli studenti per la fruizione, dei servizi di e-learning	1) Attivazione di un servizi di sportello per consulenza e supporto ai docenti 2) attivazione di un servizio di videoregistrazione per i corsi interateneo 3) attivazione servizio di formazione per dcenti con creazione forum 4) aggiornamento piattaforma Moodle	1) attivazione del servizio 2) effettuazione del servizio per gli insegnamenti dei corsi interateneo coinvolti nel progetto "formazione blended" 3)effettuazione seminari di formazione per i docenti 4) aggiornamento effettuato	31-dic	1
					5	IND	Attrezzare le strutture dell'Ateneo , con priorità per i corsi interateneo e per i corsi " a grandi numeri" della strumentazione ICT per l'elearning	Piano globale di attrezzaggio aule didattiche con fornitura attrezzature prioritariamente ai corsi blended	1) presentazione relazione sul piano 2) acquisizione delle attrezzature per i corsi blended rientranti nel progetto "Formazione blended" SI/NO	31-dic	1
					6	IND	Infrastruttura di rete: incremento della copertura della rete wireless e potenziamento della rete cablata (servizio Gbit per l'utente finale)	Rilevamento della copertura esistente di tutte le sedi con strumentazione acquisita ad hoc	Produzione degli elaborati con la copertura dei vari edifici	31-dic	1
Infrastrutture informatiche e telematiche	Sistemi e logistica	capo ufficio	Dobosz Francesco	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8

					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Standard dei servizi amministrativi e di supporto	Estensione dell'adozione dello strumento di ticket a tutti i servizi di assistenza dedicata ad utenti interni e monitoraggio dei tempi medi di soluzione	N.ro servizi gestiti attraverso ticket	31-dic	0,6
					4	IND	Raggiungimento del livello TIER 3 ed altri requisiti per i server ISI	1) Riorganizzazione CED secondario in edif. C1 2) Aggiornamento della Storage Area Network	1) Operativita' SI/NO 2) acquisizione della S.A.N.	31-dic	1
					5	IND	Piano di Business Continuity/Disaster recovery - attivazione del comitato di crisi e predisposizione degli aggiornamenti	Completamento studio di fattibilità per i Dipartimenti	Produzione dell'elaborato	31-dic	1
					6	IND	Passaggio in "cloud" Cineca dell'infrastruttura Database ed applicativi gestionali, infrastruttura web	Passaggio definitivo di tutti gli applicativi in cloud entro il 2015	Migrazione applicativo Titulus	31-dic	1
<i>Infrastrutture informatiche e telematiche</i>	Reti di Ateneo	capo us	Giorgetti Giorgio	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi: (Aule, Laboratori informatici)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6

					4	IND	Infrastruttura di rete: incremento della copertura della rete wireless e potenziamento della rete cablata (servizio Gbit per l'utente finale)	Rilevamento della copertura esistente di tutte le sedi con strumentazione acquisita ad hoc	Produzione degli elaborati con la copertura dei vari edifici	31-dic	1
					5	IND	Mobilita' dell'utenza - interconnessione delle reti e civica - infrastruttura di autenticazione federata	Relazione di supporto a proposte verso le istituzioni coinvolte	Presentazione della relazione	31-dic	1
					6	IND	Raggiungimento del livello TIER 3 ed altri requisiti per i server ISI	Riorganizzazione CED secondario in edif. C1	Operativita' SI/NO	31-dic	1
<b>ORGANIZZAZIONE SERVIZI, SUPPORTO UTENTI E AUTENTICAZIONE</b>											
<i>Organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione</i>	Capo settore	capo settore	Moncalvo Giorgio	EP	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COLL	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COLL	Servizi: servizio assistenza per i dispositivi individuali di firma digitale	adozione dello strumento di ticket per il servizio di assistenza per i dispositivi di firma digitale	Utilizzo da parte della impresa affidataria dello strumento di ticketing per tracciare gli interventi	31-dic	1

					4	IND	Strutturare un servizio stabile di supporto al corpo docente per la creazione, ed agli studenti per la fruizione, dei servizi di e-learning	1) Attivazione di un servizio di sportello per consulenza e supporto ai docenti 2) attivazione di un servizio di videoregistrazione per i corsi interateneo 3) attivazione servizio di formazione per docenti con creazione forum 4) aggiornamento piattaforma Moodle	1) attivazione del servizio 2) effettuazione del servizio per gli insegnamenti dei corsi interateneo coinvolti nel progetto "formazione blended" 3)effettuazione seminari di formazione per i docenti 4) aggiornamento effettuato	31/12	1
					5	IND	Attrezzare le strutture dell'Ateneo , con priorità per i corsi interateneo e per i corsi " a grandi numeri" della strumentazione ICT per l'elearning	Piano globale di attrezzaggio aule didattiche con fornitura attrezzature prioritariamente ai corsi blended	1) presentazione relazione sul piano 2) acquisizione delle attrezzature per i corsi blended rientranti nel progetto "Formazione blended" SI/NO	31/12	1
					6	IND	Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica	1) passaggio delle caselle migrabili (*) presenti nei sistemi di posta dipartimentali (DISU, DEAMS, DSM, DISPES, DIA) 2) effettuazione delle attività di predisposizione alla migrazione sulla piattaforma Lotus Notes (*) caselle attive relative ad account istituzionali	1) n.o caselle on cloud/n.o caselle migrabili on premise >= 80% 2) attività di predisposizione effettuate SI/NO	31/12	0,9
Organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione	registration autoritih e supporto org	capo us	Criscuoli Fabio	EP	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8

					3	COL L	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					2	COL L	Servizi: (individuare)	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Strutturare un servizio stabile di supporto al corpo docente per la creazione, ed agli studenti per la fruizione, dei servizi di e-learning	1) Attivazione di un servizio di sportello per consulenza e supporto ai docenti 2) attivazione di un servizio di videoregistrazione per i corsi interateneo 3) attivazione servizio di formazione per docenti con creazione forum 4) aggiornamento piattaforma Moodle	1) attivazione del servizio 2) effettuazione del servizio per gli insegnamenti dei corsi interateneo coinvolti nel progetto "formazione blended" 3)effettuazione seminari di formazione per i docenti 4) aggiornamento effettuato	31/12	1
					5	IND	Attrezzare le strutture dell'Ateneo , con priorità per i corsi interateneo e per i corsi " a grandi numeri" della strumentazione ICT per l'elearning	Piano globale di attrezzaggio aule didattiche con fornitura attrezzature prioritariamente ai corsi blended	1) presentazione relazione sul piano 2) acquisizione delle attrezzature per i corsi blended rientranti nel progetto "Formazione blended" SI/NO	31/12	1
					6	IND	Revisione delle pagine web in un'ottica di maggiore fruibilità delle informazioni	Creazione di un set di tools software per automatizzare il recupero di documenti dal Protocollo e loro pubblicazione nell'Albo Ufficiale di Ateneo	disponibilità dei tool sw SI/NO rispondenza dei tool alle esigenze di pubblicazione SI/NO	31/12	1

Organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione	supporto utenti e active directory	capo us	Gentili Cristiano	D	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COLL	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8
					3	COLL	Servizi: (Aule, Laboratori informatici)	Servizi: (Aule, Laboratori informatici)	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica	1) passaggio delle caselle migrabili (*) presenti nei sistemi di posta dipartimentali (DISU, DEAMS, DSM, DISPES, DIA) 2) effettuazione delle attività di predisposizione alla migrazione sulla piattaforma Lotus Notes (*) caselle attive relative ad account istituzionali	1) n.o caselle on cloud/n.o caselle migrabili on premise >= 80% 2) attività di predisposizione effettuate SI/NO	31/12	0,9
					5	IND	Virtualizzazione del desktop (Sperimentazione di soluzioni VDI nella gestione di aule informatizzate)	Virtualizzazione delle aule informatiche di un Dipartimento e di un'aula dell'edificio H2	Virtualizzazione di un'aula informatica dell'edificio H2 SI/NO virtualizzazione delle aule informatiche del DIA SI/NO	31/12	1

					6	IND	Piattaforme e software gestionali	Virtualizzazione delle postazioni degli uffici amministrativi di due dipartimenti	Virtualizzazione delle postazioni degli uffici amministrativi dei dipartimenti - DIA - DISPES	31/12	0,8
<b>SISTEMI INFORMATIVI</b>											
<i>Sistemi informativi</i>	capo settore	capo settore	Staraz Gabriella	EP	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31/12	0,8
					2	COLL	Procedimenti amministrativi di competenza (da elenco in Regolamento)	Controllo della gestione procedimentale	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31/12	0,8
					3	COLL	Servizi: (individuare): Aule; Sito web di Ateneo; Sito web di dipartimento; Servizi on line ESSE3	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31/12	0,6
					4	IND	Dematerializzazione: immatricolazioni, libretto, conseguimento titolo	piena operatività SI/NO	servizio in produzione	31/12	1
					5	IND	Valutazione CVR (2014)	piena operatività SI/NO	servizio in produzione	31/12	1
					6	IND	Scheda SUA dei corsi di studio anche come strumento di informazioni (pagine offerta formativa; siti web di dipartimento)	piena operatività SI/NO	servizio in produzione	31/12	1
<i>Sistemi informativi</i>	sviluppo e servizi web	capo ufficio	Lagovini Paolo	EP	1	COLL	Servizi: (individuare): Aule; Sito web di Ateneo; Sito web di dipartimento; Servizi on line ESSE3	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31/12	0,8

					2	COL L	Standard dei servizi amministrativi e di supporto: help desk utenti interni	N. servizi gestiti attraverso ticket	relazione con dati aggregati	31/12	1
					3	COL L	Siti web: evoluzione e mantenimento tecnologico e strutturale	N. richieste	relazione con dati aggregati	31/12	1
					4	IND	Siti web: analisi e produzione sito Studenti disabili e con dsa, sito Collegio Fonda, sito cug	piena operatività SI/NO	servizio in produzione	31/12	1
					5	IND	Aumento del grado di digitalizzazione dei processi e dei servizi: revisione del sincronismo dati di dipartimento	piena operatività SI/NO	servizio in produzione	31/12	1
					6	IND	Aumento del grado di digitalizzazione dei processi e dei servizi: realizzazione infrastruttura per la pubblicazione dei verbali e delle deliberazioni da Titulus Organi	piena operatività SI/NO	rilascio del servizio in produzione	31/12	1
<i>Sistemi informativi</i>	integrazione applicativi e dati	capo us	Tul Niko	D	1	COL L	Standard dei servizi amministrativi e di supporto: Azione 2 - servizi - Servizi on line di esse3	N. servizi	relazione con dati aggregati	31/12	1
					2	COL L	Standard dei servizi amministrativi e di supporto: help desk utenti interni	N. servizi gestiti attraverso ticket	relazione con dati aggregati	31/12	1
					3	COL L	Nuova gestione presenze assenze (dati anagrafici di base in OUT)	piena operatività SI/NO	rilascio del servizio in produzione	31/12	1
					4	IND	Dematerializzazione: conservazione sostitutiva	piena operatività SI/NO	servizio in produzione	31/12	1
					5	IND	Monitoraggio integrità sistema di verbalizzazione on line	N. controlli applicati N. monitoraggi effettuati	relazione con dati aggregati	31/12	1
					6	IND	Dematerializzazione: libretto	piena operatività SI/NO	servizio in produzione	31/12	1
<b>SEGRETERIE AMMINISTRATIVE DI DIPARTIMENTO</b>											

<i>Dip. Scienze giuridiche, lingu, interpr. e traduz.</i>	Segreteria amministrativa	capo ufficio	Ferrarato Roberto	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Reingegnerizzazione dei processi di competenza	analisi e identificazione dei processi critici da sottoporre a reingegnerizzazione	da definire	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizio di SAD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Acquisizione servizi in modalità condivisa tra i dipartimenti	definizione dei capitolati speciali per: gas tecnici, supporto eventi	presentazione del capitolato speciale al Direttore Generale	31-dic	1
					5	IND	Miglioramento della gestione del bilancio dipartimentale	recepimento delle richieste di modifica	presentazione proposta miglioramento reportistica	31-dic	1
					6	IND	Miglioramento della gestione dei progetti dipartimentali	diminuzione delle criticità	n. riunioni con il personale TA e consulenze con docenti, presentazioni	31-dic	1
<i>Dip. Scienze chimiche e farmaceutiche</i>	Segreteria amministrativa	capo ufficio	Grione Maria Teresa	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Reingegnerizzazione dei processi di competenza	analisi e identificazione dei processi critici da sottoporre a reingegnerizzazione	da definire	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizio di SAD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6

					4	IND	Acquisizione servizi in modalità condivisa tra i dipartimenti	definizione dei capitolati speciali per: gas tecnici, supporto eventi	presentazione del capitolato speciale al Direttore Generale	31-dic	1
					5	IND	Miglioramento della gestione del bilancio dipartimentale	recepimento delle richieste di modifica	presentazione proposta miglioramento reportistica	31-dic	1,1
					6	IND	Miglioramento della gestione dei progetti dipartimentali	diminuzione delle criticità	riunioni con il personale TA e con i docenti , illustrazione regole di gestione nuove tipologie progettuali, predisposizione iter condiviso con DIA per gestione acquisti mat.laboratorio su progetto SIR	31-dic	1
<i>Dip. Scienze econ., aziend, matem e statistiche</i>	Segreteria amministrativa	capo ufficio	Gabrielli Piero	D	1	COLL	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COLL	Reingegnerizzazione dei processi di competenza	analisi e identificazione dei processi critici da sottoporre a reingegnerizzazione	da definire	31-dic	0,8
					3	COLL	Servizio di SAD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Acquisizione servizi in modalità condivisa tra i dipartimenti	definizione dei capitolati speciali per supporto eventi	presentazione del Capitolato speciale al Direttore generale	31-dic	1
					5	IND	Gestione del bilancio dipartimentale	miglioramento delle criticità attualmente presenti in termini di leggibilità e fruibilità delle informazioni	presenza miglior visibilità e fruibilità nel budget di Dipartimento mediante, ad es, accorpamento di progetti e modifica dei nomi	31-dic	1

					6	IND	gestione gara servizi mediante rdo Mepa	studio e completamento di una gara su piattaforma Mepa	portare a compimento acquisto servizio mediante selezione di ditta criterio economicamente vantaggioso su piattaforma Mepa SI / NO	31-dic	1
<i>Dip. Scienze della Vita</i>	Segreteria amministrativa	capo ufficio	Balsini / Norio Gloria	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Reingegnerizzazione dei processi di competenza	analisi e identificazione dei processi critici da sottoporre a reingegnerizzazione	da definire	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizio di SAD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Acquisizione servizi in modalità condivisa tra i dipartimenti	definizione dei capitolati speciali per: gas tecnici, supporto eventi	presentazione del capitolato speciale al Direttore Generale	31-dic	1
					5	IND	Miglioramento della gestione del bilancio dipartimentale	recepimento delle richieste di modifica	presentazione proposta miglioramento reportistica	31-dic	1
					6	IND	Miglioramento della gestione dei progetti dipartimentali	diminuzione delle criticità	n. riunioni con il personale TA e consulenze con docenti, presentazioni	31-dic	1
<i>Dip. di Fisica</i>	Segreteria amministrativa	capo ufficio	Kovacich Daniela	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8

					2	COL L	Reingegnerizzazione dei processi di competenza	analisi e identificazione dei processi critici da sottoporre a reingegnerizzazione	da definire	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizio di SAD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Acquisizione servizi in modalità condivisa tra i dipartimenti	definizione dei capitolati speciali per: gas tecnici, supporto eventi	presentazione del capitolato speciale al Direttore Generale	31-dic	1,1
					5	IND	Miglioramento della gestione del bilancio dipartimentale	recepimento delle richieste di modifica	presentazione proposta miglioramento reportistica	31-dic	1
					6	IND	Miglioramento della gestione dei progetti dipartimentali	diminuzione delle criticità	riunioni con il personale TA, consulenze con responsabili dei progetti, presentazioni	31-dic	1
<i>Dip. Matem. e Geoscienze</i>	Segreteria amministrativa	capo ufficio	Coronica Doriana	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Reingegnerizzazione dei processi di competenza	analisi e identificazione dei processi critici da sottoporre a reingegnerizzazione	da definire	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizio di SAD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Acquisizione servizi in modalità condivisa tra i dipartimenti	definizione dei capitolati speciali per: gas tecnici, supporto eventi	presentazione del capitolato speciale al Direttore Generale	31-dic	1
					5	IND	Miglioramento della gestione del bilancio dipartimentale	accoglimento delle richieste di modifica da parte di Cineca	presentazione proposta miglioramento reportistica	31-dic	1

					6	IND	Miglioramento della gestione dei progetti dipartimentali	diminuzione delle criticità	n. riunioni con il personale TA e consulenze con docenti, presentazioni ecc.	31-dic	1
<i>Dip. Ingegneria e Architettura</i>	Segreteria amministrativa	capo ufficio	Gussetti Noemi	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Reingegnerizzazione dei processi di competenza	analisi e identificazione dei processi critici da sottoporre a reingegnerizzazione	da definire	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizio di SAD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Acquisizione servizi in modalità condivisa tra i dipartimenti	definizione dei capitoli speciali per: gas tecnici, supporto eventi	presentazione del capitolato speciale al Direttore Generale	31-dic	1,1
					5	IND	Miglioramento della gestione del bilancio dipartimentale	recepimento delle richieste di modifica	presentazione proposta miglioramento reportistica	31-dic	1
					6	IND	Miglioramento della gestione dei progetti dipartimentali	diminuzione delle criticità	riunioni con il personale TA e con docenti, illustrazione regole di gestione di nuove tipologie progettuali e predisposizione iter condiviso con D.S.C.F. per gestione acquisti di materiale di laboratorio su progetto SIR	31-dic	1
<i>Dip. Studi umanistici</i>	Segreteria amministrativa	capo ufficio	Druscovich Flavio	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8

					2	COL L	Reingegnerizzazione dei processi di competenza	analisi e identificazione dei processi critici da sottoporre a reingegnerizzazione	da definire	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizio di SAD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Acquisizione servizi in modalità condivisa tra i dipartimenti	definizione dei capitolati speciali per: gas tecnici, supporto eventi	presentazione del capitolato speciale al Direttore Generale	31-dic	1,1
					5	IND	Miglioramento della gestione del bilancio dipartimentale	recepimento delle richieste di modifica	presentazione proposta miglioramento reportistica	31-dic	1
					6	IND	Miglioramento della gestione dei progetti dipartimentali	diminuzione delle criticità	n. riunioni con il personale TA e consulenze con docenti, presentazioni	31-dic	1,1
<i>Dip. Scienze politiche e sociali</i>	Segreteria amministrativa	capo ufficio	Rosario Rossana	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Reingegnerizzazione dei processi di competenza	analisi e identificazione dei processi critici da sottoporre a reingegnerizzazione	da definire	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizio di SAD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Acquisizione servizi in modalità condivisa tra i dipartimenti	definizione dei capitolati speciali per: gas tecnici, supporto eventi	presentazione del capitolato speciale al Direttore Generale	31-dic	1,1
					5	IND	Miglioramento della gestione del bilancio dipartimentale	reportistica di budget	presentazione proposta miglioramento reportistica	31-dic	1

					6	IND	gestione dei progetti dipartimentali	diminuzione delle criticità presenti nel programma attuale attraverso la definizione di regole condivise con Direttori di Dipartimento, responsabili scientifici e personale T.A.	ogni documentazione ritenuta utile alla verifica del conseguimento del risultato	31-dic	1
<i>Dip. Scienze mediche, chirur.e salute</i>	segreteria amministrativa	capo ufficio	Diana Annamaria	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Reingegnerizzazione dei processi di competenza	analisi e identificazione dei processi critici da sottoporre a reingegnerizzazione	da definire	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizio di SAD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,6
					4	IND	Acquisizione servizi in modalità condivisa tra i dipartimenti	definizione dei capitolati speciali per: gas tecnici, supporto eventi	presentazione del capitolato speciale al Direttore Generale	31-dic	1,1
					5	IND	Miglioramento della gestione del bilancio dipartimentale	recepimento delle richieste di modifica	presentazione proposta miglioramento reportistica	31-dic	1
					6	IND	Miglioramento della gestione dei progetti dipartimentali	diminuzione delle criticità	n. riunioni con il personale TA e consulenze con docenti, presentazioni	31-dic	1
<b>SEGRETERIE DIDATTICHE DI DIPARTIMENTO</b>											
<i>Dipartimento Scienze politiche e sociali</i>	segreteria didattica	capo ufficio	Calligaris Antonio	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8

					2	COL L	Servizio di SDD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi della SDD: stage e tirocini	definizione degli standard di servizio e normalizzazione del processo		31-dic	0,6
					4	IND	Gestione del bilancio dipartimentale	budget della didattica sostitutiva	partecipazione alla definizione del modello di programmazione	31-dic	1
					5	IND	Proposte di programmazione fabbisogno personale docente 2015-2019 DISPES	predisposizione del documento di aggiornamento del Piano Strategico di Dipartimento secondo criteri e indirizzi indicati da OO AA, CdD, Commissione ordinari	Presentazione documento a CdD	Sett-Ott	1
					6	IND	Piano Offerta Formativa 2016-2017: proposta di istituzione nuova laurea interclasse LM52-LM81	predisposizione I versione ordinamento didattico e documentazione necessaria nuova istituzione	presentazione a CdD e invio a Nucleo Valutazione proposta di istituzione	Nov-dic	1,1
<i>Dip. Scienze chimiche e farmaceutiche</i>	segreteria didattica	capo ufficio	Rossi Elena	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Servizio di SDD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,8

					3	COL L	Servizi della SDD: stage e tirocini	definizione degli standard di servizio e normalizzazione del processo		31-dic	0,6
					4	IND	Gestione del bilancio dipartimentale	budget della didattica sostitutiva	partecipazione alla definizione del modello di programmazione	31-dic	1
					5	IND	Aggiornamento e miglioramento sito web	AdQ: allineamento costante dati con schede SUA CdS	implementazione Sito	31-dic	1
					6	IND	TFA PAS	Implementazione dati UGOV, contratti e coperture	pubblicazione offerta	31-dic	1
<i>Dipartimento da 1 a 10</i>	segreteria didattica	capo ufficio	Nonis Cynthia	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Servizio di SDD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi della SDD: stage e tirocini	definizione degli standard di servizio e normalizzazione del processo		31-dic	0,6
					4	IND	Gestione del bilancio dipartimentale	budget della didattica sostitutiva	partecipazione alla definizione del modello di programmazione	31-dic	1
					5	IND	TFA - PAS e Master	Implementazione dati UGOV, contratti e coperture	pubblicazione offerta	31-dic	1
					6	IND	Procedure esami di ammissione	Avvio e immatricolazioni corsi a numero programmato	generazione graduatorie ammessi	31-dic	1
<i>Dipartimento di Fisica</i>	segreteria didattica	capo ufficio	Zampollo Marina	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8

							preliminari per società di revisione				
					2	COL L	Servizio di SDD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi della SDD: stage e tirocini	definizione degli standard di servizio e normalizzazione del processo		31-dic	0,6
					4	IND	Gestione del bilancio dipartimentale	budget della didattica sostitutiva	partecipazione alla definizione del modello di programmazione	31-dic	1
					5	IND	Master in Fisica Medica	implementazione dati UGOV, contratti e coperture	pubblicazione offerta	31-dic	1,1
					6	IND	Aggiornamento e miglioramento sito web	allineamento costante dati con schede Sua	implementazione sito	31-dic	1
<i>Dip. Ingegneria e Architettura</i>	segreteria didattica	capo ufficio	UGRIN Graziella	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Servizio di SDD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi della SDD: stage e tirocini	definizione degli standard di servizio e normalizzazione del processo		31-dic	0,6
					4	IND	Gestione del bilancio dipartimentale	budget della didattica sostitutiva	partecipazione alla definizione del modello di programmazione	31-dic	1

					5	IND	Aggiornamento e miglioramento sito web	AdQ: allineamento costante dati con schede SUA CdS	implementazione Sito	31-dic	1,1
					6	ND	Procedure esami di ammissione	avvio corso numero programmato	generazione graduatorie	31-dic	1
					7	IND	TFA e PAS	Implementazione dati UGOV, contratti e coperture	pubblicazione offerta	31-dic	1,1
<i>Dip. Studi umanistici</i>	segreteria didattica	capo ufficio	Serra Daniela	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Servizio di SDD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi della SDD: stage e tirocini	definizione degli standard di servizio e normalizzazione del processo		31-dic	0,6
					4	IND	Gestione del bilancio dipartimentale	budget della didattica sostitutiva	partecipazione alla definizione del modello di programmazione	31-dic	1
					5	IND	Aggiornamento e miglioramento sito web	AdQ: allineamento costante dati con schede SUA CdS	implementazione Sito	31-dic	1
					6	IND	TFA e PAS	Implementazione dati UGOV, contratti e coperture	pubblicazione offerta	31-dic	1
<i>Dip. Scienze giuridiche, lingu, interpr. e traduz.</i>	segreteria didattica	capo ufficio	Dante Luisa	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Servizio di SDD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio	31-dic	0,8

									- individuazione della base line		
					3	COL L	Servizi della SDD: stage e tirocini	definizione degli standard di servizio e normalizzazione del processo		31-dic	0,6
					4	IND	Gestione del bilancio dipartimentale	budget della didattica sostitutiva	partecipazione alla definizione del modello di programmazione	31-dic	1
					5	IND	Aggiornamento e miglioramento sito web	AdQ: allineamento costante dati con schede SUA-CdS	implementazione sito	31-dic	1
					6	IND	TFA PAS Master e Scuole di Specialità	Implementazione dati UGOV, contratti e coperture	pubblicazione offerta	31-dic	1
Dip. Scienze della Vita	segreteria didattica	capo ufficio	Dessenibus Roberto	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagini conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Servizio di SDD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi della SDD: stage e tirocini	definizione degli standard di servizio e normalizzazione del processo		31-dic	0,6
					4	IND	Gestione del bilancio dipartimentale	budget della didattica sostitutiva	partecipazione alla definizione del modello di programmazione	31-dic	1
					5	IND	Aggiornamento e miglioramento sito web	AdQ: allineamento costante dati con schede SUA CdS	implementazione Sito	31-dic	1
					6	IND	TFA e PAS	Implementazione dati UGOV, contratti e coperture	pubblicazione offerta	31-dic	1

<i>Dip. Scienze mediche, chir. e salute</i>	segreteria didattica	capo ufficio	Reverdito Valentina	D	1	COL L	Certificazione di bilancio	indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari per società di revisione	restituzione scheda di rilevazione compilata	31-dic	0,8
					2	COL L	Servizio di SDD	Controllo di gestione dei servizi	definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - individuazione della base line	31-dic	0,8
					3	COL L	Servizi della SDD: stage e tirocini	definizione degli standard di servizio e normalizzazione del processo		31-dic	0,6
					4	IND	TFA/PAS e Master	Implementazione dati UGOV / ESSE3, offerta e coperture	gestione carriere e pubblicazione offerta	31-dic	
					5	IND	Scuole di specializzazione	Inserimento dati U-GOV ed ESSE3: studio di fattibilità e test	inizio implementazione banca dati U-GOV con completamento nel 2016	31-dic	
					6	IND	Attivazione corsi di studio	Gestione nuova istituzione ed attivazione corsi di studio	raccolta dati, predisposizione delibera, gestione e implementazione dati Schede SUA per corso di nuova istituzione	31-dic	
<b>PERSONALE CAT. EP AREA TECNICA</b>											

<i>Dipartimento di Scienze della Vita</i>	Centro di Microscopia Elettronica	Incarico scientifico di alta qualificazione e specializzazione	BERTONC IN PAOLO	EP	1		Realizzazione linea medio vuoto con pompa rotativa per estrazione acqua da campioni vegetali	La linea a vuoto realizzata in metallo / vetro deve estrarre acqua da campioni vegetali mediante raffreddamento in azoto liquido senza contaminazioni isotopiche	Verifiche di funzionamento ed efficienza di estrazione con spettrometro di massa per composizione isotopica / pubblicazione dei dati: Prof.A.Nardini riduzione costi per il gruppo di ricerca	31-dic riduzione delle spese a carico del gruppo di ricerca per effettuare le estrazioni pubblicazione risultati	1,1
				EP	2		Responsabile del Servizio di Microscopia Elettronica gestione del servizio	Valutazione campioni eterogenei da gruppi di ricerca di vari dipartimenti e enti di ricerca scelta delle tecniche di osservazione e contrasto, acquisizione immagini, interpretazione di risultati	Restituzione immagini digitalizzate conservazione dei files archivio storico sessioni di microscopia riduzione dei costi per i gruppi di ricerca	31 dic. Soddisfazione dell'utenza riduzione delle spese a carico dell'utenza interna DSV DSCF Dipartimento Geoscienze Dipartimento Ingegneria riduzione delle spese a carico degli enti di ricerca della provincia/regione	1,1

<p><i>Dipartimento di Fisica</i></p>		<p>Incarico scientifico di alta qualificazione e specializzazione</p>	<p>CILIBERTI Piero</p>	<p>EP</p>	<p>1</p>	<p>Sviluppo di tecniche e metodologie per il controllo del "guadagno" dei nuovi rivelatori di particelle THGEM, in costruzione presso i nostri laboratori e che saranno utilizzati nell'Esperimento Compass (NA48) in svolgimento presso il CERN a Ginevra.</p>	<p>Soddisfazione della collaborazione scientifica internazionale a cui fa capo l'esperimento composta da vari gruppi di ricerca . Collaborazione alla stesura di rapporti e pubblicazioni su riviste e/o congressi, proceedings . Partecipazione a seminari, meetings e workshop.</p>	<p>Accurata ricerca bibliografica sull'argomento. Analisi del "guadagno" al variare del valore della temperatura e pressione ambientale, capire i valori minimi per cui si verifica una variazione rilevabile ed apprezzabile, capire le fluttuazioni in funzione del tempo. Capire la sequenza di canale, con cui applicare i relativi parametri, e relative correzioni, in modo da non danneggiare il rivelatore. Misurare la reazione temporale per l'assemblaggio di tutti i parametri tenendo conto della geometria del rivelatore.</p>	<p>Contatti con centri di ricerca nazionali ed Internazionali, coordinamento delle attività in laboratorio, stabilire l'algoritmo matematico per riuscire ad avere un guadagno costante, scrivere un programma di controllo per tutto il sistema, in cui sia implementato un adeguato feedback che modifichi in tempo reale i parametri di tutti i canali degli High VOLTAGE POWER SUPPLIES che alimentano il rivelatore, in modo da mantenere costante il "guadagno" durante il suo funzionamento.</p>	<p>1,1</p>
--------------------------------------	--	---	------------------------	-----------	----------	---	---	--	---	------------

				EP	2		<p>Utilizzo della tecnologia FPGA per il controllo degli alimentatori high voltage versione custom ISEG, l'obiettivo è quello di poter comandare questi dispositivi tramite lo sviluppo di un circuito elettronico in grado leggere i monitor di tensione e corrente con alto " rate" ed effettuare i cambiamenti di rampup e rampdown.</p>	<p>Soddisfazione del gruppo di ricerca coinvolto e/o docente/ricercatore interni ed esterni. Collaborazione alla stesura di rapporti e pubblicazioni su riviste e/o congressi, proceedings . Partecipazione a seminari e meetings.</p>	<p>Individuazione dei componenti elettronici necessari per l'interfacciamento, imparare ad utilizzare i software dedicati per la programmazione della FPGA, capire come realizzare una interfaccia grafica tra la FPGA ed il computer principale, adottare le tecniche ed i materiali corretti in modo da operare nella massima sicurezza visto che viene utilizzata HIGH VOLTAGE .</p>	<p>Ricerca bibliografica sull'argomento, contatti con centri di ricerca nazionali ed Internazionali, e ditte specializzate, progetto del circuito tenendo conto dei parametri di sicurezza, realizzazione del circuito e relativi test di laboratorio , realizzare un programma di controllo, coordinamento del personale coinvolto.</p>	1
				EP	3		<p>Coordinamento delle attività per il mantenimento ed ammodernamento dei laboratori didattici, denominati Fisica nucleare e sub Nucleare, in modo che questi laboratori siano efficienti ed aggiornati.</p>	<p>Soddisfazione del Direttore, docenti/ricercatori. Riparazioni, manutenzioni, calibrazioni delle apparecchiature, a cui le rispettive case madri non danno più l'assistenza tecnica, acquisto di nuove apparecchiature e strumentazione.</p>	<p>Ricerche di mercato ed acquisto di nuove apparecchiature tenendo conto delle scarse disponibilità economiche del Dipartimento. Reperimento di apparecchiature usate e/o materiale dismesso da altri laboratori di ricerca sia nazionali che Internazionali. Coordinamento delle riparazioni e calibrazioni delle apparecchiature</p>	<p>Reperimento dei manuali e schemi elettrici necessari per le riparazioni e calibrazioni. Ampliamento degli strumenti e delle apparecchiature in dotazione ai laboratori, in modo che un maggior numero di studenti possa operare</p>	1,1

									reperate e di quelle guaste esistenti, ricerca dei componenti elettronici non più in produzione, upgrade dei firmware . Scrivere dei programmi di test atti a verificare il buon funzionamento delle apparecchiature riparate.	simultaneamente e all'interno dei laboratori. Contatti con centri di ricerca nazionali ed Internazionali, e ditte specializzate inoltre contatti con docenti e ricercatori.	
<i>Dip. Matematica e Geoscienze</i>		funz prof	Travaglia Guido	EP	1		Rifacimento ed ampliamento Aula Geolab	14 nuove postazioni attive sui cui effettuare i corsi di Gis, Cad, ecc.	Possibilità di utilizzo della stessa	ott-15	1
				EP	2		Sito web per convegno	Studio e realizzazione sito web per convegno con raccolta abstracts	Analisi funzionale, predisposizione applicativo per la registrazione e la raccolta degli abstracts on-line. Pronto per il rilascio a fine dicembre (ai fini della successiva validazione degli stessi da parte dei reviewers e generazione programma per giugno 2016)	dic-16	1
				EP	3		Nas dipartimentale	Studio e d acquisto Nas dipartimentale a supporto dei gruppi di ricerca	acquisto dell'apparecchiatura	nov-15	1

<i>Dipartimento Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute</i>	Corso di Laurea In Ostetricia	funz prof: Direttore attività didattiche	Cervi Gina	EP	1	Allestimento laboratorio simulazione procedure assistenziali	Laboratorio simulazione funzionante per didattica simulata	1. Identificazione degli spazi 2. Identificazione attrezzature necessarie 3. Inventario del materiale	31/12/2015	1
					2	Stesura piano unico di tirocinio per il Corso di Laurea in Ostetricia Interateneo Trieste-Udine	Piano unico di tirocinio comprendente sedi convenzionate con Università di Trieste e Università di Udine	Calendario del tirocinio primo anno CL Interateneo	31/12/2015	1
					3	Progetto di ricerca inerente le conoscenze dell'endometriosi delle ragazze di età 18-24 anni	Grado di conoscenza dell'endometriosi della popolazione giovanile	1. Elaborazione di questionario 2. Indagine preliminare	31/12/2015	1
<i>Dip. di Ingegneria e Architettura</i>		Incarico scientifico di alta qualificazione e specializzazione	Solinas Dario	EP	1	<b>Recupero della caffeina dai carboni attivi usati nella decaffeinizzazione di caffè verde con metodo naturale.</b> Sono ormai decenni che le autorità di controllo alimentare sconsigliano l'uso di solventi organici nei processi di decaffeinizzazione e non solo. Nei processi moderni la caffeina viene estratta direttamente dalla soluzione acquosa, senza utilizzo di solventi organici. In questo caso la caffeina verrà estratta con acqua a 84°C e assorbita su carboni attivi. Di conseguenza, a valle del processo, oltre al caffè decaffeinato, si otterranno presumibilmente dei sottoprodotti di possibile mercato. I sistemi adsorbenti più diffusi riguardano l'utilizzo di carboni attivi ma esistono diversi brevetti ed articoli di ricerca di	Ricupero dei carboni attivi dopo trattamento con diversi solventi organici. Soddisfazione dei gruppi di ricerca coinvolti e/o docente/ricercatore interni ed esterni. Stesura di rapporti sottoforma di pubblicazioni su riviste e/o congressi, proceedings e/o tesi di laurea e/o rapporto finale da presentare ad eventuale committente e/o relazioni firmate anche dal responsabile scientifico con cui si è collaborato per lo svolgimento delle attività.		Percentuale di estrazione di caffeina da carboni attivi di almeno il 30% con il solvente più idoneo, dato da confrontare con la letteratura disponibile.	1,1

							<p>base, utilizzando altre tipologie di materiali (resine a scambio ionico, zeoliti, campi elettrostatici, membrane microporose, etc.....).</p> <p>Lo studio sarà rivolto al possibile recupero dei carboni dopo aver effettuato delle prove ripetute nell'impianto creato nel Laboratorio di Alte Pressioni del DIA, in cui il carbone sarà caricato fino alla sua totale saturazione.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

						<p><b>Ottimizzazione di rimedi "naturali" di interesse alimentare, cosmetico e farmaceutico.</b></p> <p>I nutraceutici, definiti anche alimenti funzionali, si possono considerare alimenti farmaco, ovvero composti che associano a componenti nutrizionali, selezionati per caratteristiche quali alta digeribilità e ipoallergenicità, proprietà curative di principi attivi naturali di comprovata e riconosciuta efficacia. Sono per lo più derivati da piante o da fonti microbiche: ne sono un esempio gli acidi grassi polinsaturi (omega 3 e 6), il coenzima Q10, i sali minerali, il triptofano, la glucosamina, la caffeina, la carnitina, i probiotici, nonché gli antiossidanti in genere (principalmente polifenoli). Il Maqui, pianta originaria del Cile, risulta essere, ad oggi, una delle specie a più alto tenore polifenolico esistente. Il lavoro, oltre a verificare l'attività antiossidante del Maqui, intende comparare diversi metodi estrattivi di polifenoli dallo stesso Maqui, da solo e in associazione al Tè giallo, un tè semi-ossidato di origine cinese, particolarmente raro e pregiato, oggetto, finora, di pochissimi studi scientifici. A riguardo, si considereranno miscele a diversa percentuale</p>	<p>Miglioramento qualitativo di prodotti d'interesse nutraceutico/cosmetico. Soddisfazione dei gruppi di ricerca coinvolti e/o docente/ricercatore interni ed esterni. Stesura di rapporti sottoforma di pubblicazioni su riviste e/o congressi, proceedings e/o tesi di laurea e/o rapporto finale da presentare ad eventuale committente e/o relazioni firmate anche dal responsabile scientifico con cui si è collaborato per lo svolgimento delle attività.</p>	<p>Preparazione dei campioni, essiccamento, macinazione ed estrazione della materia prima scegliendo l'ideale procedura. Scelta delle condizioni operative ottimali. Eventuale uso di co-solventi per una maggior solubilizzazione dell'estratto. Analisi dei campioni ottenuti. Approfondita ricerca bibliografica dedicata.</p>	<p>Concentrazione di polifenoli non inferiori al 9-10% in resa percentuale con potere antiradicalico (ARP) inferiore all'1%.</p>		2	1
--	--	--	--	--	--	---	---	---	--	--	---	---

							verificando eventuali azioni sinergiche fra le due materie prime.					
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

						<p><b>Estrazione con fluidi supercritici da matrici naturali.</b></p> <p>Prima indagine su bacche di maqui con CO2 supercritica.</p> <p>Il Maqui è un arbusto sempreverde dal nome scientifico di <i>Aristotelia chilensis</i> e fa parte della famiglia delle <i>Elaeocarpaceae</i>.</p> <p>In relazione alle condizioni ambientali estreme in cui vive, la pianta del Maqui risponde con una sovrapproduzione di delfinidine, un polifenolo particolare, più idrosolubile e meno amaro, e soprattutto con il massimo potere antiossidante riscontrato finora in natura.</p> <p>Oltre a ciò le bacche di Maqui sono ricche di vitamina E, utile nella protezione delle cellule dallo stress ossidativo e di vitamina B5, che riduce stanchezza e affaticamento, aumenta le prestazioni mentali e ripristina il normale metabolismo energetico.</p> <p>Hanno importanti proprietà medicinali antibatteriche, toniche ed astringenti, analgesiche e febbrifughe, antitumorali.</p>	<p>Estrazione di sostanze antiossidanti di notevole interesse nutraceutico.</p> <p>Soddisfazione dei gruppi di ricerca interni ed esterni.</p> <p>Stesura di rapporti sottoforma di pubblicazioni su riviste e/o congressi, proceedings e/o tesi di laurea e/o rapporto finale da presentare ad eventuale committente e/o relazioni firmate anche dal responsabile scientifico con cui si è collaborato per lo svolgimento delle attività.</p>	<p>Scelta delle condizioni operative.</p> <p>Approfondita ricerca bibliografica.</p> <p>Preparazioni di campioni mediante essiccamento, macerazione, filtrazione, ecc.</p> <p>Confronto con altre metodologie impiegate per lo stesso fine.</p> <p>Analisi strumentali dei campioni ottenuti.</p> <p>Correlazione dei risultati.</p>	<p>Resa percentuale non inferiore al 4-5% per essere proposto come sistema alternativo di estrazione.</p>	<p>1,1</p>
--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	------------

<p><i>Dip. Matematica e Geoscienze</i></p>		<p>funz prof</p>	<p>Salvi Gianguido</p>	<p>EP</p>	<p>1</p>	<p>Coordinamento delle ricerche micropaleontologiche (ostracofaune) per l'identificazione di variazioni paleoambientali e climatiche tardo quarternarie in aree antartiche e periantartiche, per la ricostruzione di eventi climatici</p>	<p>Soddisfazione dei gruppi di ricerca coinvolti e/o docente/ricercatore interni ed esterni. Stesura di rapporti sottoforma di pubblicazioni su riviste e/o congressi, proceedings e/o tesi di laurea e/o rapporto finale da presentare ad eventuale committente e/o relazioni firmate anche dal responsabile scientifico con cui si è collaborato per lo svolgimento delle attività. Partecipazione a congressi, meetings, workshop.</p>	<p>Accurata ricerca bibliografica; Analisi delle variazioni paleoambientali/climatiche tramite la presenza/assenza, variazioni quali/quantitative delle associazioni; identificazione di specie r-k selettive in serie sedimentarie antartiche; ricostruzione delle paleotemperature tramite la variazione del rapporto Ca/Mg nel carapace di taxa selezionati;</p>	<p>Preparazione dei campioni e analisi micropaleontologica per l'identificazione e l'analisi quantitativa delle specie (almeno 100 campioni); analisi e sviluppo delle nuove tecniche scientifiche per l'utilizzo delle specie come paleotermometri (riconoscimento ed utilizzo di tre specie campione per la ricostruzione delle paleotemperature); studio ed analisi di almeno tre serie sedimentarie (carote) prelevate nel Mare di Ross-Antartide per il confronto dei paleoeventi. Partecipazione convegni (almeno uno) presentazione poster e</p>	<p>1</p>
--	--	------------------	----------------------------	-----------	----------	---	---	---	---	----------





Dip. di Ingegneria e Architettura		funz prof	Meton Guido	EP	1	Laboratorio1: Efficienza strumenti	Affidabilità, funzionalità e rientro nelle specifiche tecniche e normative degli strumenti e materiali di campagna e di laboratorio.	Riassetto organico della strumentazione di campagna e laboratorio con test per evidenziare eventuali carenze tecniche e/o normative, eventuale certificazione presso altri laboratori, verifica di funzionalità e sicurezza dei materiali, attrezzi e dpi: individuazione del materiale da scaricare da inventario	Dicembre '15	1,1
					2	Laboratorio2: Riordino ed ottimizzazione degli spazi a disposizione	Laboratorio marcatamente settoriale in modo da migliorare/aumentare la funzionalità didattico- scientifica.	Suddivisione delle aree in funzione del campo d' impiego (es. mare- terra, geotermia, sismica, vibrometria) , in vista della conseguente suddivisione della strumentazione (quest'ultima sarà obiettivo 2016)	Ipotesi di suddivisione - dic. 15	1,1
					3	Valorizzazione strumentazione obsoleta	Collocazione presso il museo dell' Antartide della strumentazione obsoleta e non più impiegabile, illustrando una parte della "storia" della ricerca geofisica svolta in Antartide dal D.I.A..	Ipotesi di assemblaggio per l' esposizione (stazione sismica stand alone, sonda termica per misura di flusso di calore, ecc.): individuazione e preparazione della strumentazione da trasferire (nel 2016 obiettivo: accordi definitivi su tempi trasferimento ed esposizione)	dic-15	0,6

<i>Dip. Scienze della vita</i>		funz prof	Stebel Marco	EP	1	assistenza tecnica nel lavoro di progettazione del nuovo stabulario	Collaborazione e assistenza tecnica alle attività	Collaborazione alla relazione sul quadro esigenziale	dic-15	1
					2	Stabulario: acquisizione di una nuova specie animale ("zebrafish").	Collaborazione e assistenza tecnica alle attività	a) acquisizione dell'acquario e sua messa in funzione; b) acquisto e messa in funzione di un sistema di desalinizzazione dell'acqua; c) in accordo e su indicazione del Servizio Veterinario dell'ASS n.1, collab. alla progettazione di interventi strutturali di adeguamento locali alla normativa d) contatto con le ditte per l'acquisizione dei preventivi per i suddetti lavori.	dic-15	1

		Media
LIV_1_STRUTTURA	LIV_2_STRUTTURA	
	Settore Servizi agli studenti e alla didattica	3,92
	Settore Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio	3,56
	Settore Servizi per il trasferimento della conoscenza	3,61
<b>Area dei Servizi Istituzionali</b>	<b>Totale media Area</b>	<b>3,70</b>
	Settore Servizi al personale	3,81
	Settore Servizi amministrativi generali	3,71
	Settore Servizi economico finanziari	3,82
<b>Area dei Servizi Amministrativi ed Economico_Finanziari</b>	<b>Totale media Area</b>	<b>3,78</b>
	Settore Manutenzioni e servizi interni	3,02
	Settore Patrimonio e provveditorato	3,83
	Settore Servizi tecnici	3,79
	Unita' di staff Servizio di prevenzione e protezione	3,73
<b>Area dei Servizi Tecnici e di Supporto</b>	<b>Totale media Area</b>	<b>3,59</b>
	Settore Infrastrutture informatiche e telematiche	3,60
	Settore Organizzazione servizi, Supporto utenti e Autenticazione	3,59
	Settore Sistemi Informativi	3,97
<b>Area dei Servizi ICT</b>	<b>Totale media Area</b>	<b>3,72</b>
	DEAMS	3,72
	DF	3,82
	DIA	4,05
	DISPES	3,72
	DiSU	3,82

	DMG	4,03
	DSCF	3,77
	DSM	3,70
	DSV	3,74
	IUSLIT	3,50
Dipartimento	Totale media Dipartimenti	3,81
	Unità di staff Direzione Generale	3,77
<b><i>Totale medie Ateneo</i></b>		<b>3,73</b>