

| | | |
|--|--|---------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2016 | |
| Odg 3 – Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Ufficio Programmazione e Controllo di gestione – Ufficio Organizzazione e Relazioni sindacali – Ufficio Protocollo e Archivio | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi economico-finanziari / Ufficio Programmazione e Controllo di gestione | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |
| <p>Il Presidente richiama le disposizioni introdotte dal D. Lgs. n. 150/2009 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” che obbliga le amministrazioni pubbliche a sviluppare <i>“in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance”</i>, redigendo annualmente il Piano della performance, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.</p> <p>Inoltre, il Presidente rammenta che, a partire dal 2013, le competenze per la gestione del sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR sono state trasferite all’Agenzia nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), a conferma della necessità riconosciuta di tener conto delle specificità del mondo dell’università e della ricerca.</p> <p>A tale proposito, il Presidente comunica che, nel mese di luglio 2015, l’ANVUR ha emanato le “Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali italiane”, documento che fornisce indicazioni operative alle università per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, seguendo i principi di semplificazione e integrazione, nel rispetto dell’autonomia garantita all’università dall’art. 33 della Costituzione.</p> <p>Gli indirizzi enunciati danno conto dell’approccio valutativo che l’Agenzia intende adottare a partire dal 2016 e del ruolo rinnovato dei Nuclei nella loro funzione di Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV), al fine di ridurre la predisposizione e la trasmissione dei documenti ai soli scopi valutativi e di rendere sempre più effettivi gli strumenti di gestione del ciclo della performance negli atenei italiani.</p> <p>Il Presidente ricorda le principali fasi e i relativi documenti di gestione del ciclo della performance, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione (Piano della performance) • Monitoraggio intermedio ed eventuali interventi correttivi della programmazione • Valutazione dei risultati ottenuti (Relazione sulla performance) <p>e fa presente che le nuove Linee guida dell’ANVUR, innovando complessivamente l’approccio con il quale le amministrazioni predispongono tali documenti, si soffermano in particolare sui contenuti del Piano della performance.</p> <p>Considerata la necessità, più volte ribadita, di ricercare un’integrazione di tutti gli atti programmatici richiesti agli atenei e collegati con la performance amministrativa, lo strumento operativo che l’ANVUR introduce, a partire dall’anno 2016, è il Piano integrato, ovvero il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla</p> | | |
| IL PRESIDENTE | | IL SEGRETARIO |
| | | |

| | | |
|--|--|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2016 | |
| Odg 3 – Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Ufficio Programmazione e Controllo di gestione – Ufficio Organizzazione e Relazioni sindacali – Ufficio Protocollo e Archivio | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi economico-finanziari / Ufficio Programmazione e Controllo di gestione | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |
| <p>performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria.</p> <p>Il Piano integrato delle università, secondo ANVUR, va costruito quindi seguendo due principi di fondo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali); 2) l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali dell'università e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle. <p>Per chiarire ulteriormente l'ambito operativo del Piano integrato, il Presidente sottolinea che le disposizioni del decreto legislativo n. 150/2009 si applicano alle amministrazioni pubbliche il cui rapporto di lavoro è disciplinato dall'art. 2 comma 2 del medesimo Decreto Legislativo, quindi, per quanto riguarda le Università, esse sono rivolte al solo personale tecnico-amministrativo.</p> <p>Sotto il profilo operativo, il Presidente ricorda che gli incarichi di responsabilità del personale tecnico-amministrativo, sono stati confermati e, ove necessario, conferiti per l'anno 2016 con il decreto del Direttore generale n. 1243/2015 del 24.12.2015.</p> <p>Il Direttore Generale procede all'illustrazione del quadro generale degli obiettivi organizzativi delineati per l'anno 2016, soffermandosi sui principali ambiti di riferimento di ogni Area.</p> <p>Tutto ciò premesso, per dare avvio al ciclo di gestione della performance per l'anno 2016, nel rispetto delle scadenze previste all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 e in linea con quanto disposto nelle predette Linee guida ANVUR, il Presidente propone l'adozione del documento allegato, da intendersi quale Piano della performance integrato, con particolare riferimento al quadro generale e agli obiettivi organizzativi per l'anno 2016.</p> <p style="text-align: center;">IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</p> <p>Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";</p> | | |
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO | |
| | | |

| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
|--|--|----------------------|
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2016 | |
| Odg 3 – Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Ufficio Programmazione e Controllo di gestione – Ufficio Organizzazione e Relazioni sindacali – Ufficio Protocollo e Archivio | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi economico-finanziari / Ufficio Programmazione e Controllo di gestione | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |
| Visto | il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della L. 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”; | |
| Vista | la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante disposizioni in materia di organizzazione delle Università; | |
| Viste | le “Linee guida ANVUR per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali italiane”, emanate nel mese di luglio 2015; | |
| Richiamato | il Regolamento di Ateneo per l’amministrazione, la finanza e la contabilità; | |
| Richiamato | il Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo; | |
| Richiamato | il Piano strategico di Ateneo 2013-2015 e considerato che, nelle more dell’emanazione dei decreti contenenti le linee di indirizzo e gli indicatori della programmazione triennale da parte del MIUR, è in corso la discussione preliminare per l’elaborazione delle linee di indirizzo del Piano strategico d’Ateneo 2016-2018; | |
| Richiamati | alcuni tra i principali documenti di programmazione e pianificazione strategica di Ateneo, e in particolare: Budget economico e degli investimenti unico di Ateneo per l’anno 2016, Programmazione del fabbisogno di personale 2016-2018, Programma triennale dei lavori pubblici 2016-2018; | |
| Valutata | la proposta del Presidente; | |
| DELIBERA | | |
| Art. 1 – | di approvare il Piano integrato per l’anno 2016, come allegato sub 1 alla presente deliberazione di cui è parte integrante; | |
| Art. 2 – | di pubblicare il Piano sul Portale della trasparenza, come indicato dal comunicato dell’Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) di data 29.12.2014. | |
| IL PRESIDENTE | | IL SEGRETARIO |
| | | |



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

ALLEGATO

PIANO DELLA PERFORMANCE INTEGRATO

Anno 2016

Sommario

| | |
|---|----|
| • PRESENTAZIONE | 6 |
| • INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO | 8 |
| • LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | 15 |
| • ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO | 20 |
| • COMUNICAZIONE E TRASPARENZA | 25 |
| • LA PERFORMANCE INDIVIDUALE | 27 |
| • ALLEGATO 1 - ALBERO DELLA PERFORMANCE | 30 |
| • ALLEGATO 2 - OBIETTIVI OPERATIVI DELLE AREE DIRIGENZIALI | 31 |
| • ALLEGATO 3 – Obblighi di pubblicazione, strutture responsabili, tempi di attuazione e azioni per la pubblicazione | |
| 73 | |

● PRESENTAZIONE

Il quadro normativo italiano negli ultimi anni ha prodotto numerosi orientamenti volti a migliorare la qualità e le prestazioni della pubblica amministrazione per gli utenti finali. Gli interventi effettuati tuttavia si sono stratificati spesso secondo logiche disconnesse e non sempre coordinate tra loro.

Innanzitutto, l'art. 1-ter comma 1 del decreto legge 31 gennaio 2005, n.7, convertito dalla legge 31 marzo 2005, n. 43 ha introdotto la programmazione strategica triennale degli Atenei coerente "con le linee generali d'indirizzo definite con decreto del MIUR [...], anche al fine di perseguire obiettivi di efficacia e qualità dei servizi offerti", di cui si tiene conto nella ripartizione del fondo di finanziamento ordinario delle università. I programmi strategici, poi ripresi dalla 240/2010, devono contenere riferimenti a 5 ambiti obbligatori (corsi di studio, ricerca scientifica, servizi agli studenti, internazionalizzazione, fabbisogno del personale), sono valutati dal MIUR e monitorati periodicamente "sulla base di parametri e criteri individuati dal Ministero, avvalendosi del Comitato per la valutazione del sistema universitario" (comma 2), poi sostituito dall'ANVUR con il decreto di legge 3 ottobre 2006, n.262, convertito dalla legge 24 novembre 2006, n.286.

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

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

Il dettato normativo, inoltre, definisce indirettamente un ulteriore collegamento tra le diverse sfere programmatiche, laddove attribuisce al Nucleo di Valutazione anche le funzioni degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV), di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 150/2009, "relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nelle università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale".

Sotto il profilo della valutazione inoltre dal 2013 le competenze per la gestione del sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR sono state trasferite all'Agenzia nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), a conferma della necessità riconosciuta di tener conto delle specificità del mondo dell'università e della ricerca.

Pertanto, nell'attuale quadro normativo che disciplina il sistema universitario, non solo esistono elementi di legge che richiamano una sinergia tra i diversi documenti programmatici in capo agli organi di governo degli atenei, ma sono stati anche raccolti tutti i compiti di valutazione attorno ad un unico soggetto (ANVUR).

Nel mese di luglio 2015 l'ANVUR, in coerenza i principi di riordino della disciplina per la gestione della performance stabiliti dal D.L. 90/2014, convertito poi dalla l. 114/2014, ha emanato delle nuove Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali italiane. Il documento fornisce indicazioni operative per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, secondo principi di semplificazione e integrazione nel rispetto dell'autonomia garantita alle università.

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

Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 150/2009 il ciclo della performance si articola in tre fasi principali, ovvero:

- Programmazione (il Piano della performance)
- Monitoraggio intermedio ed eventuali interventi correttivi della programmazione
- Valutazione dei risultati ottenuti (la Relazione sulla performance)

Le nuove Linee guida dell'ANVUR, innovando complessivamente l'approccio con il quale le amministrazioni predispongono tali documenti, si soffermano in particolare sui contenuti del Piano della performance.

Considerata la necessità, più volte ribadita, di ricercare un'integrazione di tutti gli atti programmatici richiesti agli atenei e collegati con la performance amministrativa, lo strumento operativo che l'ANVUR introduce, a partire dall'anno 2016, è il Piano Integrato, ovvero il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria.

Il Piano Integrato delle università, secondo ANVUR, va costruito quindi seguendo due principi di fondo:

- 3) l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);
- 4) l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali dell'università e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle.

L'esigenza di un raccordo esplicito e dettagliato tra programmazione strategica e Piano della performance include la definizione di obiettivi generali a livello di ateneo, articolati in funzione delle missioni istituzionali. Il Piano recepisce in modo esplicito gli obiettivi di ateneo, li traduce in obiettivi per il personale tecnico-amministrativo e sviluppa ulteriori obiettivi, tipici del lavoro tecnico-amministrativo, seguendo logiche gestionali proprie. Coerentemente con le risorse assegnate, esplicita gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

La definizione degli obiettivi ai fini della performance del personale tecnico-amministrativo non può dunque che dipendere dalla definizione degli obiettivi generali dell'ateneo, e quindi dalla sua programmazione pluriennale.

Per il triennio 2013-2015 l'Ateneo si è dotato del proprio Piano strategico ai sensi dell'art. 12, comma 2 lettera a), dello Statuto, approvato dal Consiglio di amministrazione in data 25 luglio 2014.

Al Piano strategico è stata data un'estensione temporale allineata alla programmazione triennale del Ministero di cui al Decreto Legge 31 gennaio 2005 n. 7, e in particolare l'art. 1-ter recante norme in materia di programmazione e valutazione delle Università, laddove stabilisce che "le università, anche al fine di perseguire obiettivi di efficacia e qualità dei servizi offerti, entro il 30 giugno di ogni anno, adottano programmi triennali coerenti con le linee generali di indirizzo definite con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca".

Il Piano Strategico 2013-2015 delinea obiettivi che riflettono le sfide per il sistema universitario italiano:

- le sfide globali come quelle poste dall'ambiente, dall'energia, dalla salute dell'uomo, dall'articolazione delle fonti di produzione ed espressione culturale, nonché dai diversi problemi sociali derivanti dalle mutate condizioni economiche.
- le esigenze di formazione per le future classi dirigenti del paese, rappresentate da conoscenze e competenze sempre più multi- e inter-disciplinari.
- la ricerca della necessaria sostenibilità economico-finanziaria e delle compatibilità con gli equilibri di finanza pubblica.

Accanto a ciò, l'Ateneo deve tenere conto da un lato delle politiche ministeriali, che intendono promuovere la qualità del sistema universitario e il dimensionamento sostenibile dello stesso e dall'altro degli standard stabiliti dall'ANVUR per offerta formativa, ricerca e terza missione.

Più nel dettaglio, il nesso tra attività istituzionali e valutazione della performance del personale tecnico-amministrativo si coglie a due livelli. Al primo, c'è la consapevolezza che non è possibile fissare obiettivi di performance alla componente tecnico-amministrativa del personale ignorando gli obiettivi generali dell'ateneo in materia di ricerca, didattica e terza missione. Al secondo livello, gli obiettivi generali di ateneo non possono prescindere dalla considerazione degli esiti della valutazione di tali attività, sia negli esercizi periodici (VQR) che nelle valutazioni e auto-valutazioni intermedie rese possibili dal nuovo sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA).

● INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

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

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

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

.....

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

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

....

Il contesto nazionale e internazionale

Nel panorama nazionale l'Università di Trieste si conferma fra le migliori università italiane.

Nella recentissima edizione della classifica Censis 2015/2016, tra gli atenei medi (quelli fra 10.000 e 20.000 iscritti) si colloca infatti al 3° posto nazionale e, con riferimento alla media dei punteggi acquisiti da ciascun ateneo, Trieste si conferma anche nella 5ª posizione nazionale assoluta con 95,4 punti, sui 58 atenei pubblici italiani censiti. Ancora, Trieste raggiunge il primato nazionale assoluto in ben tre settori della Classifica Didattica, riferibili rispettivamente:

- al Gruppo Scientifico (Fisica, Informatica, Matematica, Scienze e Tecnologie della Navigazione) con 107 punti,
- al Gruppo Linguistico con 105,5 punti,
- al Gruppo Socio-Politico con 109,5 punti.

Di rilievo è pure il 3° posto nazionale nel Gruppo Chimico-Farmaceutico, con 93 punti.

Costituiscono ottimi piazzamenti: il 5° posto nel Gruppo Psicologico, il 6° posto sia nel Gruppo dell'Architettura che nel Gruppo Giuridico, e l'8° nel Gruppo Economico-Statistico.

Nella Classifica delle Lauree Magistrali a ciclo unico, Trieste conquista la 3ª posizione nazionale nella Farmacia e Farmacia Industriale.

Nelle classifiche della Ricerca, brillano il 3° posto nazionale di Fisica e l'analogo di Scienze Giuridiche, il 5° posto di Chimica, il 7° di Scienze della Terra, l'8° di Biologia e l'analogo di Ingegneria Civile e Architettura.

Anche a livello internazionale l'Università di Trieste si colloca fra le migliori università italiane e nel gruppo di atenei che occupano tra la 301-350 posizione mondiale nel Times Higher Education World University Rankings 2015-16. Considerando le università italiane, si posiziona settima sulle 34 entrate in classifica, in un gruppo a pari merito, composto dall'Università di Milano, Milano Bicocca, Napoli Federico II, Padova, Pavia e Torino.

Il nostro Ateneo si caratterizza anche per l'alta qualità dei servizi agli studenti: 1° posto Campus 2011 categoria Università da 10mila a 50mila iscritti (Dati: Guida all'Università di Campus, luglio 2011, data di sua ultima pubblicazione).

Il tasso di occupazione dei neolaureati triennali di Trieste dopo un anno dal titolo è pari al 40%, un valore in linea con la media italiana, mentre per i laureati magistrali, a dodici mesi dalla conclusione degli studi risulta occupato il 60% dei laureati, un valore superiore alla media nazionale (55%). Per i laureati biennali magistrali di Trieste del 2008, intervistati a cinque anni dal titolo, risulta occupato l'84% di poco superiore al livello nazionale di occupazione che è dell'82%.

Nella classifica "Ricerca" di U-Multirank, si piazza nella 140^a posizione mondiale, è 77^a in Europa, e risulta la prima fra le università italiane.

L'ateneo triestino si distingue, in questa speciale classifica, per l'elevato numero di citazioni sulle pubblicazioni scientifiche, nel trasferimento di conoscenza, nelle pubblicazioni scientifiche congiunte con i partners industriali, nelle pubblicazioni internazionali con università straniere e nelle pubblicazioni con i partners regionali.

Nel settore disciplinare, brilla particolarmente per la Fisica, specie per il cospicuo numero di citazioni nelle pubblicazioni scientifiche e per le posizioni di ricerca per laureati; inoltre, spicca nel trasferimento tecnologico, per l'ammontare dei finanziamenti esterni, per le pubblicazioni con l'industria e per gli spin-off creati.

Si colloca 3^a fra gli Istituti Italiani di ricerca più citati nella classifica Scopusdella Elsevier. È quanto emerge dalla classifica pubblicata dalla VIA-Academy che comprende gli Istituti Italiani con più di 200 affiliati che hanno maggior impatto per numero di citazioni normalizzato per accademico. Gli Istituti Italiani sono ordinati secondo la media di citazioni (totale citazioni / numero scienziati). Trieste si posiziona così al terzo posto con una media di 968.25 citazioni.

Le linee di sviluppo

Le politiche che hanno caratterizzato l'Università di Trieste in questi ultimi anni sono riuscite a preservare sia il valore scientifico che la solidità economica dell'Ateneo, in uno sforzo corale che ha coinvolto tutte le componenti della comunità universitaria.

È stata necessariamente razionalizzata l'offerta formativa, che è stata sì compressa ma, allo stesso tempo mantenuta ampia e variegata per cercare di arginare il calo della popolazione studentesca.

Il bilancio dell'Ateneo è sano e sino ad oggi è stato assicurato il pareggio senza ricorrere ad indebitamenti e/o ad operazioni di finanza creativa.

Nel settore dei finanziamenti diretti è stato mantenuto vivo il supporto alla didattica, al fondo di ricerca di ateneo, alle borse di dottorato di ricerca ed agli assegni di ricerca.

Al centro dell'attenzione degli organi di governo dell'Ateneo ci sono e devono rimanere i dipartimenti, dove si organizzano e si gestiscono le funzioni istituzionali: ricerca, didattica, trasferimento di conoscenza.

Nell'ambito dei diversi documenti di pianificazione e programmazione il Piano strategico definisce *mission, vision* e valori dell'Ateneo, individuando gli obiettivi generali nonché le strategie e le azioni per il conseguimento degli stessi.

Per il terzo ciclo di programmazione, corrispondente al triennio 2013-2015, il Ministero ha adottato con Decreto Ministeriale 15 ottobre 2013 n. 827 le linee guida per la programmazione triennale finanziata dai fondi ministeriali, individuando gli obiettivi da perseguire e le azioni ammissibili, i criteri di valutazione dei programmi, i risultati finanziari conseguibili dagli Atenei.

L'Università di Trieste ha adottato, in data 25 luglio 2014, il Piano strategico di Ateneo 2013-2015 ai sensi dell'art. 12, comma 2 lettera a) dello Statuto, tuttavia, nelle more dell'emanazione dei decreti contenenti le linee di indirizzo e gli indicatori della programmazione triennale da parte del MIUR per il triennio 2016-2018, è attualmente in corso la discussione preliminare per l'elaborazione delle linee di indirizzo del Piano strategico d'Ateneo 2016-2018.

Di seguito, a partire dal mandato istituzionale in termini di didattica, ricerca e terza missione si riassumono le principali linee di sviluppo dell'Ateneo, con specifico riferimento alla pianificazione strategica esistente, alle politiche per l'assicurazione della qualità intraprese in seguito all'avvio del processo AVA e alla qualità della ricerca messa in evidenza dalla valutazione (VQR).

DIDATTICA

Il nostro Ateneo, con dieci Dipartimenti e quattro sedi nel Nordest, ha un'offerta formativa tra le più ricche e accessibili su scala nazionale rappresentata da poco più di 60 corsi.

In particolare, per garantire un'offerta formativa compatibile con le risorse di docenza di ruolo disponibili, l'Ateneo ha realizzato negli ultimi anni una progressiva razionalizzazione dei corsi di studio, anche in un'ottica di offerta regionale integrata. Dai 72 corsi di studio offerti nell'a.a. 2011/12, si è passati ad una programmazione di 63 corsi per l'a.a.2014/15, così composta:

| | |
|--|----|
| Corsi di laurea triennale | 28 |
| Corsi di laurea magistrale | 29 |
| Corsi di laurea specialistica/magistrale/a ciclo unico | 6 |

Sono presenti anche corsi offerti in lingua inglese ed esperienze di collaborazione a livello internazionale con rilascio di doppio titolo (double degree) in riferimento ai percorsi di studio "cd. internazionali".

L'offerta formativa post laurea offre:

| | |
|----------------------------|----|
| Scuole di specializzazione | 21 |
| Corsi di perfezionamento | 1 |
| Master I e II livello | 18 |
| Dottorati di ricerca | 10 |

L'offerta formativa è stata progettata seguendo i seguenti principi:

- sostenibilità e stabilità almeno per i prossimi 5 anni accademici (fino al 18/19). L'offerta formativa è stata rimodulata nel modo più efficace possibile, cercando di rispondere alla domanda di formazione e al contesto culturale sociale ed economico.
- massima valorizzazione delle competenze presenti in UniTs. Il processo di caratterizzazione dei corsi di laurea è proseguito rafforzando i percorsi più attrattivi e disattivando quelli che si sono dimostrati nel tempo meno vicini alla vocazione culturale dell'Ateneo e che si sostenevano su progetti non ben consolidati e vicini alle competenze specifiche del corpo docente.
- coordinamento con UniUD e SISSA per la creazione di un sistema universitario regionale. Questo processo è stato già avviato durante i precedenti mandati rettorali tramite la stipula di un accordo di programma nel giugno 2012. Con lo strumento delle lauree interateneo con UniUD, si è riusciti a offrire, in modo non privo di difficoltà ma che si vuole rendere sempre più efficace, un'offerta ampia e sicuramente maggiore della somma delle separate possibili offerte dei due atenei.
- creazione di percorsi di formazione completi.

La popolazione studentesca universitaria nel 2014/15 ammonta complessivamente a 17.138 unità, mentre gli studenti cittadini stranieri nei corsi di studio di I e II livello sono, nell'a.a. 2014/15, pari circa all'8% valore quasi doppio rispetto alla media nazionale (che si attesta al 4,7%) e che ci colloca al terzo posto in Italia tra le Università statali (escluse quelle per Stranieri) per percentuale di studenti stranieri iscritti.

Particolare attenzione viene posta anche ai programmi di internazionalizzazione, infatti i dati relativi all'a.a. 2014/2015 sono:

| | |
|--|-----|
| Studenti in uscita Erasmus+Studio/Traineeship | 487 |
| Studenti in uscita - altri programmi internazionali | 45 |
| Studenti in entrata Erasmus+Studio/Traineeship | 240 |
| Studenti in entrata - altri programmi internazionali | 20 |

Gli obiettivi determinati nel Piano strategico 2013-2015 in tema di offerta formativa sono:

Completare la progettazione dell'offerta formativa, aumentandone la qualità

Per i corsi caratterizzati dall'essere unici nel panorama regionale:

- a) proseguire con l'offerta dei corsi che risultano forti per attrattività degli studenti e con buoni risultati in termini di efficacia esterna;
- b) individuare opportune forme di orientamento in ingresso per rafforzare i corsi caratterizzati da un limitato numero di iscritti;
- c) disattivare i corsi non adeguatamente supportati da docenza di ruolo che non risultano attrattivi per gli studenti.

Per i corsi caratterizzati dalla presenza di offerta analoga in regione:

- d) individuare opportune forme di revisione dei percorsi formativi triennali deboli al fine di aumentarne l'attrattività e garantirne la stabilità in termini di docenza;
- e) trasformare il percorso di architettura da 3+2 a ciclo unico anche per ridurre il ritardo nell'ottenimento del titolo magistrale;
- f) individuare opportune forme di orientamento in ingresso o di collaborazione su scala regionale per rafforzare i corsi caratterizzati da un limitato numero di iscritti.

Per tutti i corsi di studio:

- g) revisionare i piani di studio dei corsi che presentano grosse problematiche in termini di ritardo nel conseguimento del titolo;

- h) aumentare l'efficacia e l'efficienza dei corsi di studi, sia in termini di risposta alla domanda di formazione, sia in termini di quantità di laureati che terminino positivamente il loro percorso di studi;
- i) proseguire con la collaborazione tra gli Atenei regionali al fine di creare un'offerta diversificata e integrata, frutto di una vera concertazione a livello regionale;
- j) potenziare l'attrattività dell'Ateneo (per altro già alta negli standard italiani) nei confronti di studenti stranieri, anche con l'offerta di corsi di studi interamente in lingua inglese.

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

Le attività di rilevazione, inserite all'interno del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) degli atenei ed effettuate, a partire dall'a.a. 2013/14 in modalità online con i questionari previsti dal sistema AVA, sono state organizzate e monitorate dal Presidio della Qualità (PQ).

Sono di seguito riassunti i principali esiti delle rilevazioni.

OPINIONI DEGLI STUDENTI SULLE ATTIVITA' DIDATTICHE

Nell'anno accademico 2013/14 è stata attivata la valutazione su 1.678 Attività Didattiche. La compilazione del questionario è stata resa obbligatoria per ciascuna combinazione insegnamento-modulo-docente per un totale di 2.341 "unità di rilevazione", di cui 2.181 sono state valutate dagli studenti con una copertura del 93,16%

Nel complesso sono stati raccolti 80.640 questionari di valutazione (65.780 questionari frequentanti e 14.860 questionari non frequentanti). Il rapporto tra questionari compilati e questionari attesi a livello di ateneo si attesta, per l' a.a. 2013/14, al 72%.

Il Presidio della Qualità ha stabilito di utilizzare come indicatori sintetici della qualità dei corsi di studio i punteggi medi dei corsi per ciascun item del questionario relativo alla valutazione delle attività didattiche, e in particolare modo il confronto tra i punteggi medi degli item 11 (interesse) e 12 (soddisfazione) a livello di corso di studio.

Le medie totali di Ateneo per i predetti item sono:

| | |
|---------------------|------|
| Media INTERESSE | 7,93 |
| Media SODDISFAZIONE | 7,62 |

OPINIONI DEI LAUREATI

Il Consorzio interuniversitario AlmaLaurea raccoglie e analizza ogni anno la documentazione e i giudizi di tutti i laureandi sull' esperienza universitaria appena conclusa offrendo interessanti indicazioni sul destino del capitale umano formato.

Dall'ultima indagine Almalaurea pubblicata, i laureati italiani danno un giudizio decisamente positivo sul corso di studi per il 32,9 %, un giudizio moderatamente positivo lo dà invece il 53%: complessivamente, l'85,9% dei laureati italiani giudica positivamente l'esperienza nel proprio corso di studi.

OPINIONI DEI DOTTORANDI

Per l'a.a. 2013/2014 sono stati compilati da dottorandi iscritti al XXVIII e XXIX ciclo tramite la procedura on-line 142 questionari (con una copertura del 58,67%). Le valutazioni hanno riguardato 14 corsi di dottorato. Il 47,18% dei dottorandi risulta "molto/del tutto" soddisfatto per l'esperienza del dottorato, valore che si accompagna al 36,62% che si dichiara "abbastanza" soddisfatto. Inoltre il 69,23% dei dottorandi ha dichiarato che, se avesse potuto tornare indietro, si sarebbe iscritto nuovamente allo stesso dottorato di ricerca.

OPINIONI DEI DOCENTI

Il questionario per la Rilevazione online delle opinioni dei docenti è stato messo a disposizione dei docenti per la prima volta nell'a.a. 2013/14. La valutazione è stata richiesta a ciascun docente per ogni insegnamento e modulo di cui sia stato incaricato. Complessivamente, considerate le combinazioni Attività didattica/Unità didattica/Docente sono 2.439 i questionari attesi da parte dei docenti.

Considerato che la compilazione del questionario da parte dei docenti non è stata resa obbligatoria, sono stati raccolti complessivamente 1.332 questionari con un grado di copertura pari al 55%.

Il grado di soddisfazione complessiva espressa dai docenti sugli insegnamenti, la maggior parte dei docenti si sono dichiarati complessivamente più che soddisfatti (55,2%).

Per quanto riguarda i risultati delle rilevazioni, il principale utilizzo di tali evidenze emerge dalle Relazioni Annuali delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti di Dipartimento e dai Rapporti Annuali di Riesame (RAR) dei CdS. I risultati della valutazione di ciascun insegnamento e i risultati aggregati a livello di ciascun corso di studio per l'a.a. 2013/14 sono stati pubblicati nel sistema SIS-VALDIDAT. In questo modo sono stati resi disponibili ai Presidenti delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti di Dipartimento ai fini della Relazione annuale e ai Coordinatori dei Corsi di Studio per il riesame annuale.

Più in generale, il Presidio della Qualità ha richiamato l'attenzione degli Organi Accademici sulla questione dell'utilizzo e dell'interpretazione dei risultati delle rilevazioni di customer satisfaction.

Come già sottolineato in più occasioni, la finalità principale della misura dei livelli di soddisfazione è l'individuazione dei punti di forza e delle criticità della didattica con l'obiettivo di individuare le opportune azioni in un'ottica di miglioramento continuo.

Sulla base di queste considerazioni, il Presidio della Qualità ha elaborato un Piano di azioni per il 2016, condiviso con i vertici dell'Ateneo, e finalizzato a dare opportune chiavi di lettura in considerazione dei diversi obiettivi dell'utilizzo dei risultati, facendo emergere gli aspetti della qualità della didattica che influenzano la soddisfazione complessiva, quali ad esempio la capacità del docente di stimolare l'interesse oppure la chiarezza espositiva.

In particolare, il Piano di azioni prevede specifiche iniziative collegate a:

- realizzazione di momenti di formazione che assicurino l'informazione e il coinvolgimento attivo degli studenti in tutti i processi AQ
- miglioramento del livello delle consultazioni tra le parti e il territorio/mondo del lavoro
- armonizzazione del contenuto dei vari documenti,
- promozione delle indagini sulla qualità percepita sia in termini di copertura che di utilizzo dei risultati
- miglioramento della gestione di tirocini e stage

In quest'ottica il Presidio si pone quindi l'obiettivo di valorizzare maggiormente le analisi dei dati a livello locale (di CdS, di Dipartimento) dove vanno intraprese le azioni di miglioramento più immediatamente collegate alla qualità della didattica, fornendo strumenti più raffinati di interpretazione dei dati.

Tale Piano di azioni è stato tenuto in considerazione nella definizione degli obiettivi organizzativi di cui all'allegato 2 del presente documento (vedi sezione Performance organizzativa).

RICERCA

Gli obiettivi determinati nel Piano strategico 2013-2015 in tema di ricerca sono:

Mantenere il ruolo di Research University per il nostro Ateneo ed a questo fine

- a) investire in una ricerca di eccellenza che sia coniugata ad un'ottima didattica;
- b) attivare dottorati internazionali congiunti nell'ambito dell'accordo federativo tra le università della regione FVG ed enti di ricerca internazionali;
- c) incrementare le capacità di UniTS di intercettare le opportunità finanziarie ed i programmi di ricerca europei in tutti i settori;
- d) incrementare la produttività dei ricercatori e adottare misure per ridurre il numero dei ricercatori "non attivi", da contenere entro il limite fisiologico della media nazionale;
- e) creare le condizioni per evitare che si verifichino nuovi casi di ricercatori non attivi;
- f) migliorare la qualità della ricerca per renderne i prodotti di livello eccellente.

A novembre 2013 il Senato Accademico ha adottato una nuova definizione di Ateneo di "ricercatore attivo" proposta dalla CVR, assieme al documento di definizione dei prodotti valutabili e alla relativa tabella di pesatura che ne costituisce parte integrante. Nella nuova accezione adottata dall'Ateneo, il "ricercatore attivo" viene definito non solo in base ad un criterio puramente quantitativo del numero di prodotti pubblicati, ma in base ad un criterio quanti-qualitativo che prende in considerazione il profilo editoriale delle pubblicazioni scientifiche, pur senza entrare nel merito del contenuto non essendo percorribile una valutazione peer review di tutti i prodotti di ricerca.

A gennaio 2014 la CVR ha rivisto alcune definizioni e pesature della tabella di classificazione dei prodotti della ricerca, che è stata presentata a tutto il personale docente e ricercatore nel corso di un incontro sulla valutazione. Tra aprile e giugno si è svolta la Valutazione 2014 sui prodotti del quadriennio 2010-2013, che ha portato alla individuazione dei ricercatori attivi e non attivi. La CVR in carica ha portato così a termine il suo mandato.

Ad ottobre 2014 è stata nominata la nuova Commissione della Valutazione per la Ricerca, per il triennio 2014/2017.

L'esperienza del primo esercizio di analisi delle pubblicazioni scientifiche ha permesso di mettere a fuoco una serie di problemi metodologici, tecnici e di politica della valutazione sui quali si concentrerà il lavoro della CVR, tra cui:

- revisione della tabella tipologie/pesatura per aumentare la corrispondenza tra le pubblicazioni esistenti e le descrizioni contenute nella tabella CVR
- valutazione prodotti multi autore e relativo sistema di attribuzione del grado di proprietà
- applicazione di metodi bibliometrici alle discipline ST, soprattutto ai fini della completezza dell'analisi dei dati
- valutazione incentivante delle pubblicazioni Open Access
- grado di completezza e di affidabilità dei record. L'attendibilità del database delle pubblicazioni d'Ateneo è uno dei problemi emersi con chiarezza nel corso del lavoro analitico della produzione scientifica: la solidità delle analisi è tanto maggiore quanto più precisi, completi, corretti e veritieri sono i record inseriti nella banca dati
- costanza del processo di valutazione, la ripetizione di esercizi valutativi è essenziale per consolidare abitudini, per generare familiarità con concetti e procedure e per migliorarne l'attendibilità

In conclusione, a partire dall'esercizio di valutazione 2008-2011, che è stato il primo esperimento di analisi sistematica delle pubblicazioni scientifiche che mai sia stato eseguito all'Università di Trieste, è stato creato ex novo un metodo di indagine e di valutazione che tenesse conto sia delle poche esperienze precedentemente compiute in Italia sia dell'intenso dibattito in materia di valutazione della produzione scientifica accademica in corso.

Questo spiega i tempi non brevi per la conclusione del lavoro e la necessità di un progressivo affinamento di strumenti e procedure ancora ampiamente in corso.

Pur entro i limiti metodologici che qualsiasi operazione di analisi comporta, il quadro che ne risulta appare sufficientemente ricco d'informazione e, con le sue componenti sia quantitative sia qualitative, di indicazioni praticamente utilizzabili nei processi decisionali di vario livello. A tal fine però, è indispensabile sensibilizzare di tutti circa le necessarie regolarità e completezza delle informazioni da inserire nel database della ricerca, nonché una maggiore attenzione da parte loro per scelte di pubblicazione che possono innanzitutto contribuire alla maggiore visibilità del lavoro di ciascuno oltre che portare a migliori risultati in termini di valutazione.

TERZA MISSIONE

Per terza missione si deve intendere l'insieme delle attività con le quali le università (e in forme particolari gli enti di ricerca) entrano in interazione diretta con la società, fornendo un contributo che accompagna le missioni tradizionali di insegnamento (nel quale si realizza una interazione con una frazione particolare della società, gli studenti) e di ricerca (nella quale si interagisce prevalentemente con le comunità scientifiche).

Gli obiettivi determinati nel Piano strategico 2013-2015 in tema di terza missione sono:

Potenziare i collegamenti tra la comunità scientifica dell'Università e il mondo dell'impresa, al fine di porre in relazione le due realtà sul terreno delle reciproche opportunità di sviluppo e di connessione.

Collaborare in maniera sempre più stretta con gli atenei della Regione FVG per ottimizzare i rapporti con il territorio.

L'intento di promuovere l'innovazione ed il trasferimento tecnologico ha indotto l'Ateneo a costituire l'Industrial Liaison Office (ILO), al fine di supportare i processi di valorizzazione dei risultati della ricerca e di facilitare i processi di trasferimento tecnologico verso il mondo delle imprese e delle istituzioni, contribuendo, con questa modalità, alla crescita della società anche attraverso attività scientifiche e di ricerca.

Tre sono le principali linee di intervento dell'ILO:

- brevettazione e protezione della proprietà intellettuale (AREA PROTEZIONE E VALORIZZAZIONE PI) attività dirette alla tutela dei risultati generati dalla ricerca svolta in ateneo, alla gestione del portafoglio e alle conseguenti attività di licensing e/o cessione;
- promozione e rapporti con le imprese (AREA PROMOZIONE) attività dirette alla creazione di reti di collaborazioni industriali per innovare prodotti, tecnologie e processi, diffusione di informazioni sul patrimonio universitario di conoscenze scientifiche e tecniche, professionalità, tecnologie e strumentazione, per favorire la presenza attiva dell'Ateneo nel territorio e promuovere la crescita economica e culturale dell'intera collettività;
- fare impresa (AREA CREAZIONE DI IMPRESA) attività finalizzate a creare le condizioni per supportare nuove iniziative imprenditoriali (start up) che nascono sotto forma di spin off della ricerca.

La brevettazione (i brevetti attivi sono a oggi 85) si è sviluppata e consolidata negli anni grazie al supporto di AREA Science Park per la creazione di un sistema permanente di strutture e relazioni in grado di valorizzare e trasferire

con efficacia alle imprese conoscenze, competenze ed innovazioni presenti all'interno del "sistema della ricerca" regionale. Tale attività potrà essere implementata prima di tutto tramite la pubblicizzazione del portafoglio brevettuale dell'Università attraverso i canali più adeguati allo scopo, anche approfittando delle opportunità di networking al di fuori dei confini nazionali, data la rilevanza delle invenzioni concepite e l'estensione geografica della loro copertura brevettuale. Inoltre, è opportuno monitorare costantemente il mercato, ai fini dello sfruttamento commerciale dei brevetti stessi, definendo contratti e relativi atti per la cessione, la licenza e/o la produzione diretta delle invenzioni di proprietà.

Per quanto riguarda invece i servizi alle imprese, si tratta anzitutto di implementare il data-base delle expertise, incentivare i momenti di incontro tra imprese e ricercatori con apposite iniziative, potenziare la comunicazione dell'offerta di servizi dell'Ateneo, creare una struttura per incentivare l'offerta di formazione permanente. A proposito del livello tecnologico dei servizi, si dovrà procedere con azioni atte a potenziare gli schemi bottom-up e l'azione di promozione del potenziale tecnologico dell'Ateneo sul territorio e al di fuori di esso, consolidare la posizione dell'ufficio dedicato al trasferimento tecnologico, sviluppare convenzioni di ricerca con imprese di livello nazionale e multinazionale.

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

Questa attività si sta consolidando sempre di più e ha permesso nel 2014 di costituire due nuove realtà imprenditoriali. Attualmente le società ancora attive sono 19.

Esistono anche altre modalità con cui la terza missione prende forma, per esempio nell'ambito della terza missione culturale e sociale.

Anche la nostra università sta approfondendo la consapevolezza su questa tipologia di attività che, per quanto riguarda la terza missione culturale e sociale, comprende ad esempio la gestione delle biblioteche e della casa editrice, l'organizzazione degli eventi e delle iniziative di divulgazione scientifica, la salvaguardia e la visibilità delle collezioni museali, ma può includere anche le attività assistenziali in campo medico ed ella salute.

I SERVIZI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI

L'Ateneo ha concluso la fase di transizione al modello ordinamentale previsto dalla L. 240/2010 e dal nuovo Statuto, con particolare riferimento all'assetto dei servizi amministrativi di supporto alle funzioni di didattica e ricerca ed all'allineamento della normativa regolamentare alle previsioni legislative e statutarie. L'attuale articolazione organizzativa dell'Ateneo, in linea generale, prevede strutture adibite allo svolgimento delle funzioni relative alla ricerca scientifica e alle attività didattiche (Dipartimenti) e strutture di servizio.

Le strutture dipartimentali sono articolate in centri di responsabilità dotati di autonomia gestionale, per lo svolgimento delle specifiche funzioni relative alla ricerca scientifica, alle attività didattiche e formative ed alle attività di trasferimento della conoscenza. Le strutture di servizio, articolate in centri di responsabilità, sono deputate alla gestione dei servizi amministrativi e tecnici di utilità generale e, al di fuori dei Dipartimenti, sono riunite principalmente nell'Amministrazione centrale.

Le sfide organizzative che l'Università deve affrontare nel prossimo periodo sono rappresentate essenzialmente:

- dalla necessità di realizzare un'offerta formativa ed un contesto di ricerca che possano cooperare ma anche competere con le altre Università, almeno su scala italiana ed europea
- da una progressiva diversificazione e da una grande variabilità nel tempo dei «prodotti» e dei «processi», che richiedono flessibilità e capacità di adattamento continuo
- da una forte riduzione delle risorse finanziarie disponibili, che comportano una riduzione significativa del turnover, una forte compressione delle risorse destinate al salario variabile ed alle componenti incentivanti e di quelle destinate alla formazione ed all'aggiornamento del personale
- dalla necessità di rispettare "regole auree" che presidiano equilibri contabili a dimostrazione di gestioni oculate dei bilanci
- dalla necessità di razionalizzare le spese per i costi generali ed i costi fissi, in modo da liberare risorse per sviluppare le attività che rappresentano la gestione caratteristiche dell'Ente e cioè formazione, ricerca e trasferimento di conoscenza

Gli obiettivi determinati nel Piano strategico 2013-2015 in tema di servizi tecnico-amministrativi di supporto sono: **Migliorare l'immagine** della nostra Università e proiettarla verso **nuovi traguardi di competitività nazionale e internazionale**;

Razionalizzare il Campus universitario nelle sue diverse articolazioni, integrandolo nei diversi contesti territoriali e dotandolo di attrezzature e servizi più moderni e più efficienti:

a) migliorando la sicurezza degli edifici: molti di essi non sono a norma, si riscontra un'elevata vetusta, si rendono necessari notevoli interventi di messa a norma e di aggiornamento.

b) riorganizzando gli spazi per adeguarli alle esigenze dei Dipartimenti e offrire concrete risposte alle innovative esigenze operative delle strutture.

c) Migliorandone la qualità ambientale, in particolare sotto il profilo dell'efficienza energetica.

d) migliorando la qualità dei servizi e dell'ambiente offerti al proprio personale e agli studenti, con un progetto che non guardi solo agli aspetti tecnico-edilizi, bensì ai profili di vivibilità e di benessere fisico per l'utenza.

Recuperare il senso di appartenenza e ridurre l'atteggiamento di chiusura.

Migliorare l'efficienza e l'efficacia dall'azione amministrativa.

Incrementare il numero di docenti di ruolo ed evitare di scendere sotto le 700 unità.

Fare del valore e del merito gli elementi fondamentali per progredire.

La riorganizzazione delle strutture tecnico-amministrative, realizzata in forma sperimentale ad agosto 2015 e confermata nel corrente mese di gennaio con l'attribuzione per l'anno 2016 degli incarichi di responsabilità al personale TA, rappresenta un altro passo per adeguare l'azione amministrativa su nuovi standard di efficienza ed efficacia, per rimettere al centro la missione istituzionale dell'Ateneo e far convergere le energie e le risorse per aumentare la qualità e la competitività dei «prodotti» e l'efficienza della gestione.

Tale meta può essere raggiunta affiancando alla revisione della struttura organizzativa l'intensificazione del ruolo delle tecnologie della comunicazione e dell'informazione (ICT) ma anche, e soprattutto, una drastica semplificazione delle procedure burocratiche.

In questo senso, è necessario qualificare la spesa ICT dell'Ateneo, in particolare attraverso il consolidamento e l'ottimizzazione dell'infrastruttura ICT (diminuire i costi di esercizio, semplificare la gestione operativa, aumentarne l'efficienza, la flessibilità e la sicurezza) e dedicare un importante ruolo al tema del facility management per il Campus e quindi ai servizi agli edifici, allo spazio e alle persone.

● LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

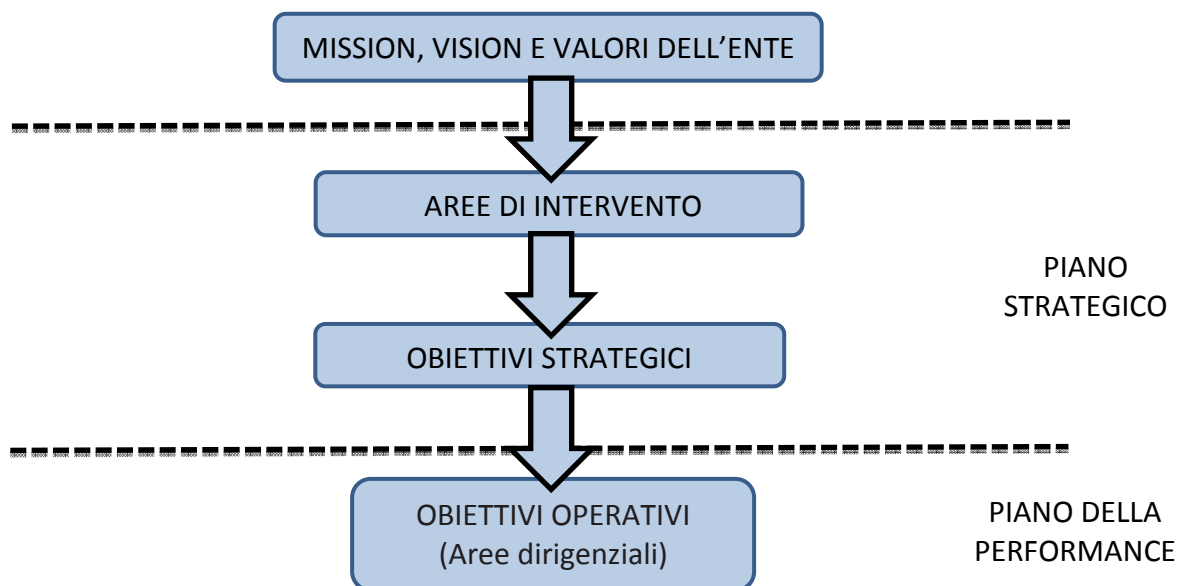
Come ampiamente dimostrato, per il raggiungimento degli obiettivi strategici è necessario il supporto della struttura gestionale, oltre che un'attenta programmazione dei processi e delle attività al fine di un migliore utilizzo delle risorse pubbliche.

In tal senso, già la delibera CIVIT 112/2010 riconosceva come obiettivo strategico l'efficienza e l'efficacia dell'attività istituzionale ordinaria. Pertanto, se gli ambiti d'azione strettamente correlati alla missione istituzionale sono di responsabilità diretta degli organi politici, dall'altro il Direttore generale, attraverso la gestione dei servizi amministrativi e tecnici di supporto, cura il funzionamento dell'organizzazione, presidiandone efficacia ed efficienza, e contribuisce al raggiungimento globale degli obiettivi strategici dell'Ateneo.

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

Nell'allegato 1 viene rappresentato l'albero della performance fino al livello degli obiettivi strategici.

A partire dalla missione e dai principi di riferimento dell'Ateneo, il collegamento tra mandato istituzionale e obiettivi operativi può essere così rappresentato:



A partire dal 2013, le competenze per la gestione del sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR sono state trasferite all’Agenzia nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), a conferma della necessità riconosciuta di tener conto delle specificità del mondo dell’università e della ricerca.

A tale proposito, nel mese di luglio 2015, l’ANVUR ha emanato le “Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali italiane”, documento che fornisce indicazioni operative alle università per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, seguendo i principi di semplificazione e integrazione, nel rispetto dell’autonomia garantita all’università dall’art. 33 della Costituzione.

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

Le nuove Linee guida dell’ANVUR, innovando complessivamente l’approccio con il quale le amministrazioni predispongono tali documenti, si soffermano in particolare sui contenuti del Piano della performance.

Considerata la necessità, più volte ribadita, di ricercare un’integrazione di tutti gli atti programmatici richiesti agli atenei e collegati con la performance amministrativa, lo strumento operativo che l’ANVUR introduce, a partire dall’anno 2016, è il Piano integrato, ovvero il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all’anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria.

Il Piano integrato delle università, secondo ANVUR, va costruito quindi seguendo due principi di fondo:

- 1) l’assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);
- 2) l’ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali dell’università e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle.

Il Piano integrato dell’Università degli studi di Trieste, pur inserendosi nel ciclo di programmazione strategica 2016-2018, non può che trarre le basi dal Piano strategico in vigore, nel rispetto del principio secondo cui ogni fase di programmazione prende avvio dai risultati di quella precedente in una logica di miglioramento continuo.

Il processo di definizione degli obiettivi

In un contesto organizzativamente complesso come quello delle Università italiane, anche il nostro Ateneo ha risentito, nell'ambito delle politiche del personale, della progressiva contrazione del finanziamento pubblico e del blocco delle assunzioni protrattosi negli ultimi anni. Tali criticità hanno reso indispensabile procedere ad una razionalizzazione delle risorse disponibili.

Già l'anno 2014 è stato dedicato in gran parte al tema dell'organizzazione, con un ampio processo di riorganizzazione che ha portato da una parte alla ridefinizione complessiva degli strumenti di gestione del personale (vedi nuovi Regolamenti adottati) e, dall'altra, alla definizione del quadro generale di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa.

In particolare, il processo di riorganizzazione, proseguito intensamente nel 2015 e condotto con un approccio di natura largamente partecipativa, può considerarsi, almeno in questa fase, concluso con la formalizzazione della nuova micro-struttura dell'Amministrazione centrale e il conferimento degli incarichi di responsabilità (vedi DDG n. 721, 722 e 1243 del 2015).

Definita così la nuova struttura organizzativa, è stato possibile iniziare il processo di definizione degli obiettivi organizzativi nell'ultimo trimestre dell'anno 2015.

Posto che il Piano strategico rappresenta la base per la programmazione operativa annuale di ciascuna struttura organizzativa dell'Ateneo, gli obiettivi individuati per i servizi amministrativi e tecnici di supporto, oltre a essere strumentali al raggiungimento globale degli obiettivi strategici dell'Ateneo, tengono conto anche dell'efficacia e dell'efficienza complessiva dell'attività gestionale, ossia di quella parte di attività che ha come finalità il funzionamento dell'organizzazione, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità definite dagli organi politici.

La prima fase del processo di definizione degli obiettivi può essere individuata nel monitoraggio, e conseguente assestamento, degli obiettivi riferiti al Piano della performance 2015, approvato dal Consiglio di amministrazione in data 30 ottobre 2015.

Il quadro degli obiettivi organizzativi rideterminato all'esito della fase di monitoraggio ha costituito la base di partenza per la definizione degli obiettivi contenuti nel presente Piano.

Nel mese di dicembre 2015, inoltre, si sono svolti gli incontri tra il Direttore generale e i responsabili delle strutture di II° livello (Settori e Unità di staff) che, in assenza di personale di ruolo dirigenziale, rappresentano gli incaricati di più alto livello gerarchico.

In questi incontri, a partire dal quadro generale di programmazione definito dal Piano strategico e dai predetti esiti della fase di monitoraggio, il Direttore generale ha condiviso con i responsabili le linee di sviluppo da perseguire nel corrente anno.

Nel mese di gennaio 2016, infine, si è proceduto ad organizzare una ulteriore serie di incontri analoghi tra il Direttore generale e i responsabili, che hanno permesso di completare il processo di definizione del piano degli obiettivi organizzativi per l'anno 2016, così come descritti nell'allegato 2.

Gli obiettivi organizzativi

Gli obiettivi organizzativi attribuiti a livello di aree dirigenziali discendono dagli obiettivi strategici e sono definiti, nel presente Piano, in raccordo con i documenti di programmazione finanziaria, in particolare con il budget di previsione annuale.

Alcuni obiettivi hanno una derivazione diretta dalle aree riferite a didattica, ricerca e terza missione, includendo anche le logiche del sistema della qualità e quindi il Piano di azioni elaborato dal PQ (vedi sezione precedente), per esempio per quanto riguarda il miglioramento delle indagini di customer satisfaction, e la creazione di una rete di rappresentanti delle parti che collaborino sistematicamente alla definizione di un'offerta formativa efficace e rispondente alla domanda del mondo del lavoro.

Altri invece sono collegati alle attività specifiche dei servizi amministrativo – gestionali, in quanto rappresentano il supporto fondamentale e propedeutico alla realizzazione delle strategie dell'Ateneo. In questo secondo gruppo sono presenti sia obiettivi di miglioramento (efficienza interna), sia obiettivi di innovazione (nuovi risultati).

In particolare, si darà seguito quest'anno al processo di misurazione delle attività correnti, iniziato nel 2015, mediante gli indicatori individuati per il portafoglio delle attività e dei servizi, al fine di disporre di adeguati report da utilizzare anche per determinare complessità delle funzioni svolte, dotazione organica delle strutture ecc.

In altri casi ancora sono diretta conseguenza di specifici adempimenti normativi, in particolare della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013 (vedi specifiche sezioni del presente documento). Ove non espressamente richiamati nelle schede obiettivo, gli adempimenti previsti da tali normative sono da intendersi comunque da realizzare nell'ambito dell'attività ordinaria delle strutture interessate.

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

Inoltre, le sezioni del presente Piano denominate "Analisi delle aree di rischio" e "Comunicazione e trasparenza", sono state redatte, secondo quanto disposto dalle Linee guida ANVUR, in modo da essere separatamente suscettibili di valutazione da parte di ANAC e trasmesse alla stessa Autorità secondo le norme e le regole da questa stabilite.

Altrettanta importanza è stata data, nella definizione degli obiettivi, agli esiti dell'indagine sul benessere organizzativo promossa dal Nucleo di valutazione ai sensi di quanto disposto dall'art. 14 co. 5 del D. Lgs. 150/09. L'indagine, svolta in prima edizione nel 2014 e riproposta alla fine del 2015, è stata effettuata mediante la compilazione di un questionario on line che garantiva l'anonimato dei partecipanti e la cui compilazione non era obbligatoria. Il questionario, che rilevava anche alcune variabili socio-anagrafiche e di inquadramento, è stato modificato in alcuni item per garantire una più agevole comprensione e per rendere la rilevazione più aderente alle caratteristiche dell'Ateneo. La percentuale di risposta rilevata nella prima somministrazione è stata del 60,8%, valore che, per quanto non possa essere considerato pienamente rappresentativo della popolazione indagata, esprime la percezione una porzione molto ampia dei dipendenti dell'Ateneo e fornisce importanti informazioni per individuare strategie mirate alla valorizzazione delle persone. In questo senso, gli esiti dell'indagine sono stati utilizzati nella revisione del piano formativo del personale TA, con l'inserimento di specifiche iniziative, e del sistema di valutazione del personale.

Nell'ottica di miglioramento continuo che caratterizza la gestione del ciclo della performance, è stato revisionato non solo il sistema di individuazione degli obiettivi, che si è così definitivamente affrancato dalla logica di determinazione bottom-up prima utilizzata, ma si è anche dato corso ad un progressivo affinamento della descrizione degli obiettivi, evidenziato nelle schede riportate nell'allegato 2 al presente Piano.

Per quanto riguarda le novità introdotte quest'anno, nelle schede il legame tra obiettivi strategici (contenuti nell'albero della performance) e obiettivi organizzativi è rappresentato mediante un sistema di codifica (vedi colonna ID.OB.), mentre è stata resa evidente la coerenza con le risorse finanziarie disponibili esponendo, laddove possibile, la quota di budget assegnata alle attività che caratterizzano gli obiettivi, così come riportata nel Budget economico e degli investimenti unico di Ateneo per l'anno 2016, approvato in Consiglio di amministrazione lo scorso dicembre (vedi colonna EVENTUALE BUDGET ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO) .

Laddove invece non è stata stanziata una specifica voce di budget, la sostenibilità finanziaria degli obiettivi è comunque garantita nell'ambito delle risorse finanziarie complessive assegnate alle strutture.

Inoltre, particolare attenzione è stata data all'attribuzione di ciascun obiettivo a una specifica struttura (vedi colonna STRUTTURE, dove le strutture contrassegnate con l'asterisco si intendono responsabili principali del raggiungimento dell'obiettivo), nonché all'individuazione di eventuali altre strutture che concorrono alla realizzazione dell'obiettivo, in modo da garantire una adeguata presenza di obiettivi trasversali, ovvero obiettivi il cui raggiungimento richiede la mobilitazione di sforzi da parte di più unità organizzative (vedi colonna ALTRE STRUTTURE COINVOLTE).

In questo modo è possibile anche evidenziare il contributo svolto dalle strutture dipartimentali nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi organizzativi nel loro complesso, delineando così il quadro generale degli obiettivi riferiti ai Dipartimenti. Tale quadro generale verrà poi ulteriormente specificato in fase di assegnazione degli obiettivi individuali.

Sempre a proposito di novità introdotte, si è provveduto anche ad attribuire ad ogni obiettivo un grado di priorità, che attiene all'importanza che quell'obiettivo ricopre nell'ambito del complessivo raggiungimento delle strategie dell'Ateneo (vedi colonna PRIORITA'), e di un peso, che attiene invece alla complessità gestionale riconducibile alla realizzazione dell'obiettivo (vedi colonna PESO).

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

Gli obiettivi individuati nel presente Piano per l'anno 2016 costituiranno la base di riferimento per l'assegnazione degli obiettivi alle persone, nel rispetto delle modalità previste dal Sistema di misurazione e valutazione della performance. Più in particolare, anche per l'anno 2016, saranno assegnati obiettivi collettivi derivanti dalle linee di attività assegnate alla Direzione generale, al cui raggiungimento sono chiamate a contribuire tutte le strutture dell'Ateneo, e obiettivi individuali ai titolari di incarichi di responsabilità, in ragione del contributo richiesto alla realizzazione degli obiettivi individuati per la Direzione Generale.

Il sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi organizzativi

Al fine di agevolare la scelta, da parte degli organi di governo, delle azioni per il miglioramento delle performance dell'Ateneo mediante una valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici è necessario disporre di adeguati report che diano conto dei risultati delle attività istituzionali correlate alla didattica, alla ricerca ed al trasferimento tecnologico, nonché degli ambiti relativi ai servizi amministrativi e tecnici di supporto.

La diversa natura delle attività oggetto di valutazione impone l'esigenza di integrazione delle relative informazioni e rendicontazioni, al fine di fornire una visione sistemica dell'attività valutativa dell'Ateneo e delle sue risultanze tenendo presente che tale attività è demandata ad una pluralità di soggetti, sia interni che esterni (MIUR, ANVUR, CVR, AVA...) quali sottoinsiemi da ricomprendere in una logica unitaria e di sistema.

Il processo complessivo di misurazione dei risultati, quale conseguenza della pianificazione strategica, sintetizza quindi sia gli esiti delle diverse valutazioni esterne che interessano l'Ateneo, sia dei meccanismi di valutazione interna.

Per quanto riguarda la performance organizzativa in particolare, l'ANVUR ritiene di individuare in futuro un sistema di indicatori standardizzati e comparabili, allo scopo di aiutare gli atenei nel miglioramento di alcune dimensioni essenziali dei sistemi amministrativi e di supporto.

Nelle more della definizione di tale set di indicatori, nelle schede allegate ciascun obiettivo è corredato da un sistema base di indicatori e il relativo target, utile a misurare l'effettivo raggiungimento dell'obiettivo stesso in termini quantitativi/qualitativi; tale sistema di indicatori, a partire dal corrente ciclo della performance, verrà ulteriormente implementato mediante l'utilizzo di un sistema informativo, disponibile per tutti i responsabili di struttura e costantemente aggiornato, in cui ogni obiettivo viene articolato in fasi o azioni principali, con i relativi tempi di attuazione e i contributi richiesti ad eventuali altre strutture, permettendo a tutti i ruoli coinvolti nella gestione del ciclo della performance di controllarne lo stato di avanzamento in corso d'anno e facilitare così le fasi di monitoraggio e rendicontazione.

Per quanto riguarda il sistema di valutazione degli obiettivi organizzativi, in coerenza con quanto disposto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo per la valutazione degli obiettivi individuali, è previsto che, all'esito della fase di verifica dei risultati raggiunti sulla base del sistema di indicatori e target individuato nel presente Piano, la valutazione finale di ogni obiettivo comporti l'assegnazione di un punteggio così determinato:

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

Il grado di raggiungimento globale teorico degli obiettivi (RGT) è dato dalla somma dei punteggi riferiti ai singoli obiettivi, ipotizzando per tutti un grado di raggiungimento in linea con le attese (punti 1):

$$RGT = (\text{peso obiettivo 1} \times \text{punteggio 1}) + (\text{peso obiettivo 2} \times \text{punteggio 1}) + (\text{peso obiettivo n} \times \text{punteggio 1})$$

Il grado di raggiungimento globale effettivo degli obiettivi (RGE) è dato dalla somma dei punteggi riferiti ai singoli obiettivi rapportati al peso attribuito a ciascuno di essi:

$RGE = (\text{peso obiettivo 1} \times \text{punteggio valutazione obiettivo 1}) + (\text{peso obiettivo 2} \times \text{punteggio valutazione obiettivo 2}) + (\text{peso obiettivo n} \times \text{punteggio valutazione obiettivo n})$

Lo scostamento tra RGT e RGE determina il grado complessivo di raggiungimento del Piano della performance, che costituisce uno degli ambiti della valutazione integrata del Direttore generale.

● ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO

La presente sezione rappresenta l'aggiornamento annuale, per l'anno 2016, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'Università di Trieste 2014 – 2016, approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione del 30 gennaio 2015.

Il Piano per la prevenzione della corruzione dell'Università di Trieste è adottato ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 8 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", della circolare n. 1/2012 del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera 72/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

La nozione di corruzione, cui si fa riferimento nel PNA e nel presente documento, è quella precisata dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica 1/2013, intesa quale fenomeno comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale e tali da ricomprendere tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati dell'azione amministrativa.

Sono destinatarie del PNA tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, fra le quali, quindi, anche le Università.

Le Università, tuttavia, presentano, in questo ambito, netti profili di specificità, dovuti alle peculiarità che le medesime rappresentano nel panorama istituzionale, per origine storica e modello organizzativo.

Tale profilo di oggettiva peculiarità è stato recepito, per quanto riguarda i profili della performance, dal decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, in virtù del quale le competenze relative al sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti pubblici di ricerca vigilati dal MIUR, precedentemente in capo alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (attuale ANAC), sono state trasferite all'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR):

Non così è avvenuto per l'ambito relativo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione, il cui ruolo di indirizzo rimane in capo all'ANAC.

Tuttavia, al fine di dar corpo e sostanza alla necessità, più volte rimarcata in diverse sedi e contesti, di una visione unitaria e integrata degli strumenti di programmazione, il Consiglio Direttivo dell'ANVUR ha approvato, con delibera n. 103 del 20 luglio 2015, le "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali".

Tale documento, di cui si è ampiamente detto nel paragrafo di presentazione, introduce, a partire dall'anno 2016, il Piano Integrato, documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria.

Nell'ambito del Piano integrato, la performance assume il ruolo di concetto guida attorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza e della prevenzione alla corruzione, in coerenza con quanto auspicato anche dalla delibera Anac 50/2013 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, realizzando un totale collegamento fra obiettivi di trasparenza, misure di prevenzione della corruzione e obiettivi di performance.

L'integrazione tra i piani performance, anticorruzione e trasparenza si fonda su una logica di completamento secondo cui la trasparenza è intesa come integrità e comunicazione corretta agli stakeholder, mentre l'anticorruzione come identificazione e mitigazione dei rischi di illegalità e perdita della reputazione.

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

Infatti il PTTI, se da un lato risulta strumentale alla prevenzione della corruzione, dall'altro esso rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance e permette altresì di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento outcome e risultati desiderati e conseguiti.

L'integrazione dei diversi ambiti non fa venir meno, ovviamente, il diverso assetto regolatore: le Sezioni dedicate all'anticorruzione e trasparenza sono redatte in modo da essere separatamente suscettibili di valutazione e assumono quale framework regolatore le direttive dell'ANAC.

OGGETTO E FINALITÀ

L'Università di Trieste, con il presente atto di programmazione, intende contrastare il fenomeno corruttivo, attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione, che veda come suo asse portante la trasparenza.

Il concetto di corruzione preso in considerazione dalla norma va inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Ci si riferisce infatti alla *corruzione* in un'accezione ampia che esorbita dai confini tracciati dalla fattispecie penale, comprendendo episodi che si risolvono nella deviazione dall'integrità pubblica e dalle regole morali comunemente accettate; sotto quest'aspetto, la corruzione è dunque da contrastare e prevenire con misure extra-penali operando sul versante prevalentemente amministrativo.

L'Ateneo è infatti impegnato ad intervenire tempestivamente su quei fatti prodromici alla corruzione, che benché non penalmente rilevanti, siano tuttavia la premessa di condotte per cui sono applicabili le regole del sistema di responsabilità disciplinare.

Le azioni a contrasto della corruzione perseguono i seguenti obiettivi strategici:

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

ANALISI DEL CONTESTO

In considerazione del principio di integrazione documentale, con riguardo alla presentazione dell'ente, all'organizzazione e alle risorse umane e finanziarie si rimanda a quanto descritto nelle altre Sezioni del presente Piano.

In generale, la finalità è quella di rendere possibile una lettura integrata, e con diverso livello di dettaglio a seconda dell'ambito e delle strategie che si intende perseguire in termini di prevenzione della corruzione, di trasparenza e integrità e di performance.

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ATENEO

L'autorità di indirizzo politico

Il Consiglio di amministrazione dell'Università adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione, nell'ambito del Piano integrato della performance.

Il Magnifico Rettore designa il responsabile della prevenzione della corruzione e adotta gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

L'Università degli Studi di Trieste ha nominato, con DR. n. 76 del 23 gennaio 2013, l'allora Direttore Generale, dott. Gianni Penzo Doria, Responsabile per l'Università degli Studi di Trieste della prevenzione della corruzione, accorpando nella medesima persona la figura di Responsabile per la Trasparenza, secondo quanto auspicato dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013.

In considerazione della cessazione delle funzioni di Direttore generale da parte del dott. Penzo Doria e dell'assunzione delle stesse da parte della dott.ssa Maria Pia Turinetti di Priero, l'Ateneo ha provveduto a nominare, con DR 90 del 24 gennaio 2014, la dott.ssa Turinetti di Priero Responsabile per la prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza dell'Università di Trieste.

Gli atti suddetti sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale al link <http://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=anti>

Sono compiti del responsabile della prevenzione della corruzione:

- l’elaborazione, entro il 31 gennaio di ciascun anno, della proposta di piano della prevenzione, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione dell’Università;
- la verifica dell’efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
- la proposta di modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione ;
- l’individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità.
- la pubblicazione, nel sito web dell’amministrazione, della relazione recante i risultati dell’attività svolta, entro il 15 dicembre di ogni anno.

Per l’adempimento dei compiti sopra elencati, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all’adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l’ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell’Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

I responsabili degli uffici, per il settore di loro competenza

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell’attività giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel Piano.

Il Nucleo di valutazione di Ateneo

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti dell’Università

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all’Ufficio Legale; segnalano i casi di personale conflitto di interessi.

MAPPATURA DEI PROCESSI, VALUTAZIONE E GESTIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

La mappatura dei processi a rischio corruzione ha lo scopo di far emergere le attività dell’Ente che devono essere presidiate più di altre mediante particolari misure di prevenzione.

Per “rischio” il PNA intende “l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento”. Per “evento” si intende “il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.”

L’art. 1 comma 9 lett. a) della Legge 190/2012 individua alcuni procedimenti amministrativi che, ex se, presentano, per tutte le amministrazioni un più elevato rischio di infiltrazioni corruttive e che pertengono alle aree di rischio legate ai:

- processi finalizzati all’acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all’affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all’affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

L’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, ha ritenuto doverosi superare l’attenzione esclusiva delle aree già considerate “obbligatorie”, prevedendo una necessaria analisi e ponderazione di ulteriori ambiti con alto livello di eventi rischiosi, individuati come segue:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Assieme alle quattro Aree già denominate dal PNA come “obbligatorie”, queste ulteriori quattro Aree vanno a comporre, secondo i nuovi indirizzi dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, le Aree c.d. “generali”.

Oltre alle “aree generali”, ogni amministrazione deve analizzare ed eventualmente presidiare con idonee misure ulteriori aree di rischio, che rispecchino le specificità funzionali e di contesto, definite per questo “aree di rischio specifiche”.

La mappatura dei processi

Come illustrato nel Piano di prevenzione della corruzione 2014/16 l’Amministrazione ha svolto negli anni trascorsi un’approfondita analisi dei processi e funzioni dei vari uffici dell’Amministrazione, rilevata e descritta tramite diagrammi di flusso (attraverso il software “Bizagi”). Sono stati individuati, nell’ambito dei processi afferente all’amministrazione centrale, i processi costituenti procedimenti amministrativi, la cui tabella, allegata al Regolamento di attuazione della legge 241/90, illustra, altresì, le indicazioni di trasparenza previste dal D.lgs 33/2013.

Valutazione e trattamento del rischio

L’università, nell’ambito del Piano anticorruzione 2014-2016, partendo dall’analisi dei processi amministrativi già a disposizione in quanto condotta ad altri fini negli anni precedenti, ha proceduto all’individuazione delle aree di rischio, con riferimento, ai procedimenti prima menzionati.

L’analisi del rischio, allegata al Piano indicato, è stata condotta stimando i valori di probabilità e impatto, ossia tenendo conto della probabilità che l’evento dannoso si verifichi e le conseguenze che lo stesso può produrre.

Lo strumento utilizzato è stata una check list, allegata al PTPC 2014-2016, mutuata, con leggeri adattamenti, da quella riportata all’allegato 5 del PNA.

Per il calcolo di tali valori sono stati utilizzati i criteri indicati nell’allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Sulla base di tale metodologia sono già stati analizzati, nel corso del 2014 e 2015, i processi amministrativi delle aree a rischio generali e dell’area di rischio specifica dei servizi agli studenti, a ciascuno di essi è stato attribuito un punteggio, stimando i valori di probabilità e impatto, ossia tenendo conto della probabilità che l’evento dannoso si verifichi e le conseguenze che lo stesso può produrre.

All’analisi è seguita l’attività di progettazione del sistema di trattamento del rischio, preceduta dalla cd. “ponderazione del rischio”, consistente nel considerare i rischi alla luce dell’analisi effettuata e nel raffrontarli gli uni gli altri al fine di determinare le priorità e le urgenze di trattamento; a conclusione di questa attività, l’Ateneo ha reputato opportuno prevedere il trattamento dei rischi relativi a quei processi che hanno presentato un livello di rischio, in valore numerico, uguale o superiore a 2.

Il vero e proprio trattamento del rischio è consistito nell’assegnare ai processi così individuati le misure di prevenzione e contenimento ritenute più efficaci, con indicazione delle tempistiche di realizzazione e gli uffici responsabili.

MISURE E AZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER L’ANNO 2016

Se i primi due PTPC hanno riguardato principalmente l’adempimento alle diverse novità introdotte dalla recente normativa in materia, molteplici sono ancora le azioni che l’Ente si prefigge di avviare finalizzate al contrasto della corruzione.

Rispetto a quanto fatto per i primi due Piani, che hanno visto l’amministrazione prevalentemente concentrata sull’adozione delle misure obbligatorie volte a ridurre il rischio di corruzione, è intenzione dell’Ente introdurre un nuovo sistema di individuazione e valutazione del rischio maggiormente analitico, sulla scia anche di quanto auspicato dall’Anac nella determinazione n. 12/2015 di aggiornamento al PNA.

In tal senso, l’Ateneo intende tener conto, a partire dal 2016, di un insieme di dati raccolti in modo più strutturato rispetto a quanto realizzato in sede di primo approccio, attraverso i seguenti canali di informazione:

- a) Monitoraggio dei reclami pervenuti all’Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- b) Segnalazioni di casi di cattiva amministrazione pervenute direttamente al RPC dai c.d. whistleblower;
- c) Indicazioni derivanti dall’analisi dei tempi medi di conclusione dei procedimenti, e da eventuali sforamenti dei termini massimi procedurali;
- d) Monitoraggio annuale sui procedimenti disciplinari, in particolare per violazioni al Codice di comportamento.

Sempre in ottica di miglioramento del processo di gestione del rischio, l’università intende potenziare il sistema di monitoraggio sulle misure introdotte a presidio, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di

criticità emerse, sulla scorta di quanto previsto c.d. “ciclo di Deming”, ossia il ciclo di PDCA (plan–do–check–act), per il miglioramento continuo dei processi.

Stante la piena integrazione fra obiettivi di performance e misure a presidio dell’azione corruttiva, rappresentata anche documentalmente dalla predisposizione del presente Piano integrato, si ritiene di far coincidere il monitoraggio delle misure anticorruzione con la fase di monitoraggio prevista per gli obiettivi di performance.

Per quanto riguarda più specificamente le misure a presidio dei rischi individuati, per l’anno 2016, si ritiene di consolidare e valutare compiutamente in termini di efficacia le misure introdotte nel biennio trascorso, anche nelle more delle indicazioni che proverranno dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, annunciato da ANAC.

Più specificamente, sulla scorta di quanto prescritto da Anac nel citato aggiornamento 2015 del PNA, si intende concentrare l’attenzione sull’Area di rischio contratti pubblici, prevedendo l’avvio della programmazione annuale anche degli acquisti in economia di beni, servizi e lavori, nella convinzione che il rischio di *malagestio* trovi il suo terreno più favorevole laddove via sia un’insufficiente attenzione alla fase programmatoria.

Infine, si introducono misure volte:

- una specifica attività di assistenza nei confronti delle società ed enti controllati e partecipati dall’Ateneo per l’applicazione delle disposizioni loro riservate in materia di anticorruzione e trasparenza, in considerazione dei numerosi interventi, normativi e da parte dell’Authority che si sono susseguiti, in quest’ambito, nel corso dell’ultimo anno;
- all’aggiornamento del Codice di comportamento dell’Università degli studi di Trieste, in considerazione di quanto prescritto dall’ANAC nell’aggiornamento 2015 al PNA, più volte citato.

LA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Miglioramento del processo di risk assessment

| Misura (descrizione) | Risultato atteso | Tempi di realizzazione | Ufficio responsabile |
|--|---|------------------------|--|
| Istituzione e tenuta del “registro degli eventi rischiosi”, individuati dalle segnalazioni pervenute dai whistleblower o da altri canali (reclami o risultanze di customer satisfaction) | Miglioramento della capacità dell’amministrazione di individuare in maniera congrua i possibili rischi di corruzione e di collegarli ai processi organizzativi. | 30/12/2016 | Ufficio protocollo e archivio |
| Monitoraggio infrannuale sull’attuazione delle misure anticorruzione garantendo integrazione e coordinamento con gli obiettivi di performance | Miglioramento della capacità di intercettare criticità, ritardi e scostamenti | 30/9/2016 | Ufficio programmazione e controllo di gestione |
| Miglioramento del sistema di monitoraggio dei procedimenti amministrativi – Implementazione del sistema di rilevazione automatizzato nell’ambito del protocollo informatico | Miglioramento trasparenza amministrativa – agevole individuazione degli eventi di mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento | 31/12/2016 | Ufficio protocollo e archivio |
| Avvio del primo ciclo di audit interno - Attivazione servizio di consulenza e out/co-sourcing | Miglioramento della capacità di individuazione degli eventi rischiosi | 31/03/2016 | Responsabile internal Audit |

Interventi sull’Area di rischio contratti pubblici

| Misura (descrizione) | Risultato atteso | Tempi di realizzazione | Ufficio responsabile |
|--|--|------------------------|---|
| Avvio della programmazione annuale delle acquisizioni in economia di beni e servizi e dei lavori. | Riduzione del rischio corruttivo derivante dalla mancata predefinizione del fabbisogno | 31/12/2016 | Ufficio gare e contratti (coordinamento) – tutte le unità organizzative che stipulano contratti |
| Applicazione dei patti integrità negli affidamenti | Misura di sicurezza obbligatoria | 31/12/2016 | Settore Servizi amministrativi generali |
| Predisposizione e divulgazione di un modello di bando di gare che preveda l’inserimento della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’Ateneo | Misura di sicurezza obbligatoria | 31/12/2016 | Ufficio gare e contratti |

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

| Misura (descrizione) | Risultato atteso | Tempi di realizzazione | Ufficio responsabile |
|---|--|------------------------|--|
| Revisione del Codice di comportamento, secondo le Linee Guida emanate da Anac | Maggiore contestualizzazione delle misure contenute nel Codice. Conformità al dettato dell'Authority | 31/12/2016 | Ufficio Legale Ufficio Protocollo e Archivio |

Interventi per gli enti e società partecipate e controllate

| Misura (descrizione) | Risultato atteso | Tempi di realizzazione | Ufficio responsabile |
|--|---|------------------------|---|
| Assistenza agli enti e società partecipate e controllate nell'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione | Compliance al dettato normativo da parte degli enti/società | 31/12/2016 | Ufficio Affari generali Ufficio Protocollo e Archivio |

● COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

L'Università degli Studi di Trieste, in quanto amministrazione pubblica, è tenuta all'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in ottemperanza a quanto previsto all'art. 10 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e, precedentemente dall'art. 11 del D.lgs. 150/09.

A seguito di quanto previsto dalla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e dalla più volte menzionata delibera ANVUR n. 103 del 20 luglio 2015, l'aggiornamento del programma triennale per l'anno 2016 costituisce una Sezione del Piano di prevenzione della corruzione e, come tale, a sua volta Sezione del Piano integrato.

Il presente aggiornamento presenta pertanto significative novità, in quanto si muove nel nuovo contesto di avvio del ciclo integrato Performance-Anticorruzione-Trasparenza; in tal senso vi è coerenza tra gli ambiti sviluppati nell'ambito della performance, della prevenzione della corruzione e della trasparenza, coerenza declinata sia in termini di obiettivi, indicatori e target, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Obiettivo prioritario di questa Sezione è rappresentare, ai portatori di interesse (stakeholder) e alla comunità di riferimento, le azioni intraprese e il percorso che l'ateneo triestino programma di compiere al fine di garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza nel contesto normativo attuale e all'interno del programma triennale è intesa come "accessibilità totale delle informazioni" riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Ateneo; essa ha l'obiettivo di favorire un controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché realizzare una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

La Sezione definisce quelle che sono le misure, i modi e le iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e definisce inoltre le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei dati, specificando tempi di attuazione, risorse dedicate e strumenti di verifica

Il documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nelle delibere n. 6/2010, 105/2010, 2/2012 e 50/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione; nella redazione è stata privilegiata la chiarezza espositiva ed è stato adottato l'indice uniforme suggerito nella delibera ANAC 2/2012, al fine di agevolare i portatori di interesse nella lettura del documento e nell'effettuazione di confronti, fra le Università e fra le Università e le altre Amministrazioni Pubbliche.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il "Responsabile della Trasparenza" per l'Università di Trieste è il Direttore generale, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma.

Il Responsabile esercita un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ateneo, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando alle autorità competenti i casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

Al fine di garantire supporto al Responsabile circa il controllo da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, le funzioni relative agli "adempimenti in materia di trasparenza amministrativa" sono assegnate al Settore Servizi amministrativi generali, Ufficio Protocollo e Archivio, il quale

svolge l'opera di comunicazione coordinamento e raccordo con le unità organizzative singolarmente responsabili dei diversi obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile si avvale, altresì, del diretto supporto della Divisione Infrastrutture e servizi informativi – Ufficio Sviluppo e Servizi Web, al fine di assicurare un pronto aggiornamento del Sito web d'Ateneo.

Iter di approvazione del Programma

Il documento viene redatto, con la promozione e il coordinamento dell'OIV e la supervisione del Direttore generale, con il contributo di tutte le strutture coinvolte.

Il testo viene quindi presentato per l'approvazione al Consiglio di amministrazione dell'Ateneo, nell'ambito del Piano integrato della Performance.

Modalità di coinvolgimento degli Stakeholder e risultati del coinvolgimento

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce con la pubblicazione on line dei dati ma prevede anche altri strumenti per promuovere la cultura dell'integrità e favorire lo sviluppo sociale.

L'apporto partecipativo degli stakeholders si inserisce, infatti, nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi pubblici, propria, in primis, del ciclo della performance.

Includere i principali interlocutori significa avviare un processo di confronto che permette all'amministrazione di verificare le aspettative degli stakeholders, effettuare scelte consapevoli e mirate e aumentare la fiducia nei suoi confronti.

L'Università di Trieste risulta da lungo tempo impegnata nella direzione della comunicazione e informazione dei processi decisionali e operativi ai portatori di interesse: gli studenti e le loro famiglie, le istituzioni, la comunità scientifica, le imprese, i cittadini, il territorio.

In questo senso si collocano iniziative che l'Ateneo, da più anni, persegue, nell'ottica di un interscambio permanente con i propri principali portatori di interesse, fra le quali:

- l'annuale manifestazione "Porte Aperte", dedicata all'orientamento degli studenti delle scuole superiori;
- l'organizzazione di incontri, con i responsabili per l'orientamento delle scuole superiori della provincia di Trieste, Udine, Pordenone e Gorizia;
- le iniziative dello Sportello lavoro, finalizzate al supporto all'orientamento in uscita;
- le attività dell'Industrial Liaison Office per favorire e sviluppare il processo di Trasferimento Tecnologico dall'Università al mondo delle imprese e fornire supporto a docenti e ricercatori nelle attività di brevettazione, di valorizzazione della proprietà intellettuale e di creazione di spin-off.

Non da ultimo vi è da ricordare la costante presenza dell'Università di Trieste sui maggiori Social Network, strumento di immediata e continua interfaccia con lo studente.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

L'allegato 3, indica il dettaglio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla delibera Anac 50/2013 e l'unità organizzativa responsabile di ciascun adempimento (cd. "matrice delle responsabilità").

Il responsabile dell'unità organizzativa così individuata è dunque responsabile della produzione del dato richiesto, della qualità dello stesso (correttezza, completezza, comprensibilità, integrità, rispetto delle tempistiche per l'invio), e del suo opportuno aggiornamento e contestualizzazione.

Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Stante la forte integrazione ottenuta nel corso degli ultimi anni fra i data base di ateneo, la maggior parte dei flussi informativi e di pubblicazione delle informazioni risultano automatizzati.

Questo ha comportato la revisione di molti workflow informativi, per i quali attualmente, l'inserimento del dato nel gestionale di riferimento, comporta, al verificarsi delle condizioni normativamente previste, la loro pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente.

Per i flussi non ancora automatizzati compete al responsabile della struttura di riferimento l'inoltro, alla struttura di supporto al Responsabile della trasparenza, delle informazioni da pubblicare, per il necessario raccordo con l'Ufficio Sviluppo e servizi web che ne cura l'effettiva pubblicazione.

Il prospetto posto in allegato, contenente il dettaglio degli obblighi di pubblicazione e la matrice delle responsabilità, è integrato da una sezione in cui si precisa se la pubblicazione delle informazioni segue o meno ad un workflow automatizzato.

Misure di monitoraggio e vigilanza a sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

All'interno dell'Ateneo, come specificato dalla Delibera CIVIT n.2/2012, il monitoraggio e l'audit sull'attuazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità sono svolti da soggetti interni all'amministrazione e dagli OIV (nel caso dell'Ateneo, il Nucleo di Valutazione).

Il coordinamento ed il monitoraggio interno della pubblicazione dei dati è garantito dal Responsabile della trasparenza con il supporto dell'Ufficio di Staff Archivio generale, trasparenza e supporto all'anticorruzione, ed è riferito alla tempestività degli aggiornamenti, al grado di coerenza delle attività condotte dall'Ateneo, rispetto a quanto previsto dalla normativa nazionale in tema di trasparenza e lotta alla corruzione e all'attuazione di tutte le misure indicate nel presente Programma.

Al monitoraggio continuo degli adempimenti, è legata la pubblicazione a cadenza semestrale dello Stato di Attuazione del presente programma nell'apposita sezione del portale di Ateneo, strumento che rappresenta e comunica lo stato di avanzamento periodico degli adempimenti previsti nel programma.

L'OIV dell'Università (il Nucleo di Valutazione), per ciò che concerne gli adempimenti di trasparenza:

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e a CIVIT;
- c) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti da CIVIT;
- d) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

I risultati, in particolare, dell'opera di verifica dell'OIV circa il rispetto degli obblighi di trasparenza sono consultabili nella Sezione amministrazione trasparente – Disposizioni generali – attestazioni OIV.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Il Responsabile della trasparenza presidia e risponde alle richieste di pubblicazione dei dati qualora gli stessi non siano stati pubblicati nei tempi e nelle modi previsti dall'art. 5 del Decreto legislativo n.33/2013.

Nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale vi è un specifico settore dedicato alla tematica.

Così come prescritto dalla disposizione sopra cennata, l'interessato ("chiunque" come specificato dal Decreto, anche non portatore di un interesse qualificato) può inoltrare la richiesta alla casella istituzionale PEC di ateneo ovvero all'indirizzo documentale@amm.units.it, indicando: indirizzo e-mail per la risposta, eventuale indirizzo della pagina web in cui sono assenti le informazioni e descrizione sintetica della propria richiesta.

Ricevuta la richiesta, il Responsabile della Trasparenza verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione trasparente del portale di Ateneo, entro il termine di 30 giorni. Contestualmente dà comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato sul Portale, si limita a indicare il collegamento ipertestuale al documento o alla informazione al richiedente.

● **LA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

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

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

Già nel 2015 l'Ateneo ha quindi proceduto a dotarsi di obiettivi organizzativi; le prime misurazioni devono ancora essere effettuata, essendosi appena concluso il periodo di riferimento.

Un'ulteriore adempimento svolto dall'Ateneo, nell'ottica di miglioramento del processo, è stato il monitoraggio in corso d'anno dell'andamento degli obiettivi, volto al rilevamento dello stato dell'arte e di eventuali esigenze di modifiche o nuove priorità.

Il sistema di valutazione e incentivazione del personale tecnico amministrativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Per quanto concerne il restante personale, gli esiti del processo valutativo sono collegati alle eventuali poste destinate alla produttività generale.

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

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

- A. Assegnazione degli obiettivi: gli obiettivi strategici ed operativi, a livello di Area dirigenziale, sono riportati nel Piano della Performance. Gli obiettivi operativi degli altri responsabili sono definiti, a cascata, in un secondo momento.
- B. Valutazione intermedia: viene considerato, da parte del responsabile e del valutato, lo stato di avanzamento degli obiettivi, l'andamento delle relative attività, gli eventuali scostamenti rispetto al profilo di competenza atteso e le eventuali azioni per migliorarlo.
- C. Valutazione finale: a fine periodo, effettuate le opportune verifiche del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, i valutatori assegnano i conseguenti valori agli obiettivi e valutano i comportamenti organizzativi.

Al momento della redazione del presente documento dev'essere avviato il processo di valutazione dell'anno 2015, essendosi appena concluso il periodo di riferimento.

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

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

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

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

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

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

Lo stato della contrattazione sindacale per le diverse categorie

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

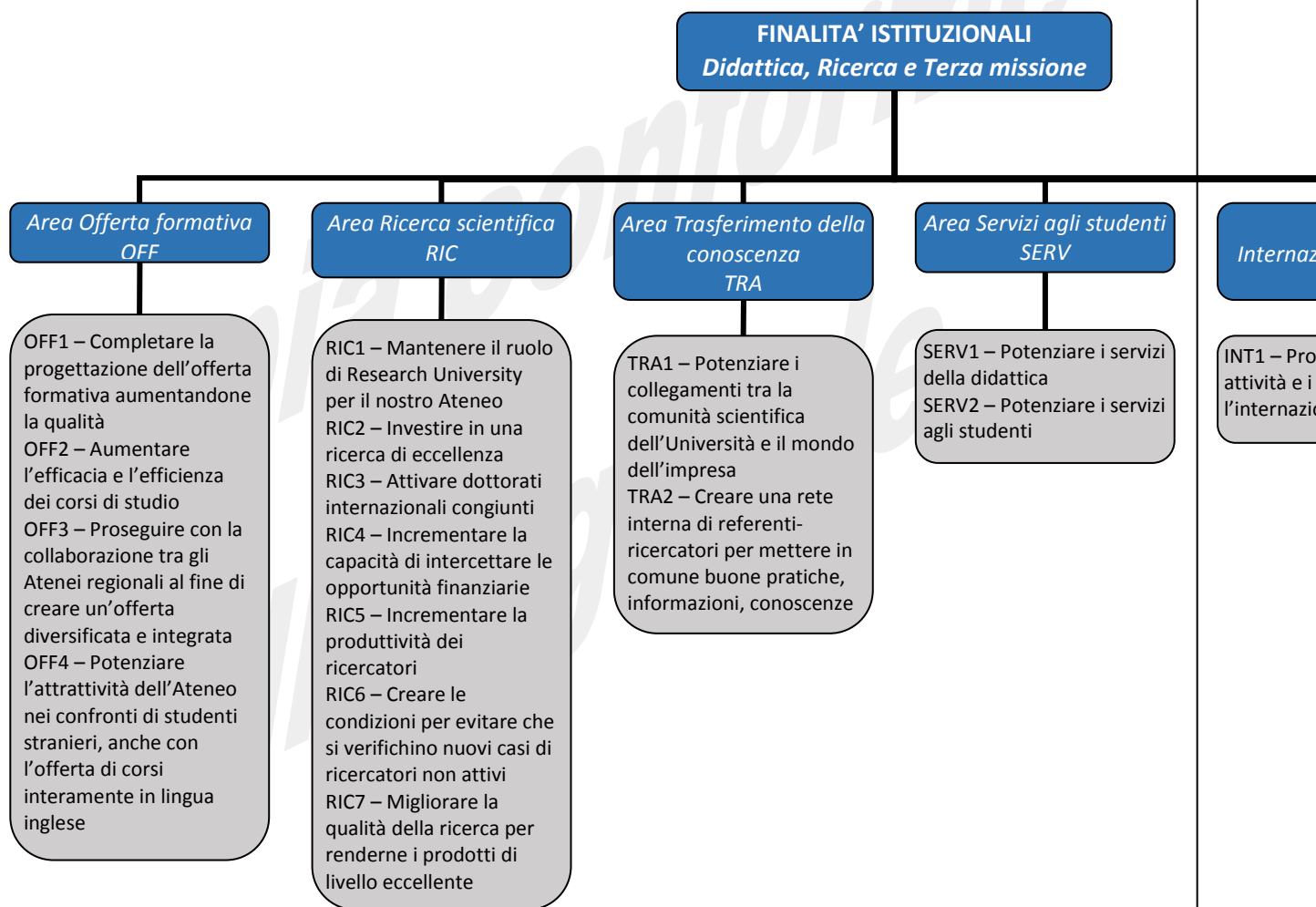
I contratti in materia hanno pertanto ad oggetto l'individuazione delle poste di trattamento accessorio da destinare annualmente alle indennità di responsabilità e quindi, di riflesso, alla retribuzione di risultato, nonché i criteri per la distribuzione stessa.

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

Al momento della redazione del presente documento si deve concludere il processo di contrattazione sul fondo per il trattamento accessorio dell'anno 2015, sia per la categoria EP che per le categorie B, C e D.

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

ALLEGATO 1 - ALBERO DELLA PERFORMANCE



IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

ALLEGATO 2 - OBIETTIVI OPERATIVI DELLE AREE DIRIGENZIALI

DIREZIONE GENERALE E UNITÀ DI STAFF

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

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

Nel quadro di definizione degli obiettivi di quest'Area, i principali ambiti di riferimento rispecchiano la natura eterogenea dei processi che vi sono gestiti, tra cui si segnala:

- Il miglioramento dello standard dei servizi amministrativi e di supporto, al fine di avviare il controllo di gestione dei servizi e disporre di adeguati report da utilizzare anche per determinare complessità delle funzioni svolte, dotazione organica delle strutture ecc.
- Il potenziamento dei sistemi di controllo interno, con la certificazione del bilancio e l'avvio del ciclo di internal audit
- La comunicazione, in particolare con l'individuazione di opportune forme di orientamento in entrata e il potenziamento della comunicazione dell'offerta di servizi dell'Ateneo
- La qualità, in particolare con la promozione e l'efficientamento delle indagini sulla qualità percepita, al fine di individuare i punti di forza e le criticità della didattica con l'obiettivo di individuare le opportune azioni in un'ottica di miglioramento continuo
- Il rapporto con il territorio/mondo del lavoro, con il miglioramento del livello delle consultazioni tra le parti interessate e la creazione di una rete di rappresentanti delle parti interessate che collaborino sistematicamente alla definizione di un'offerta formativa efficace e rispondente alla domanda di formazione

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|--------------------|---------|----------|---------|---|---|---|--------|--|---------------------------|
| Direzione generale | AM M4 | Alta | 7 | Certificazione del bilancio (Progetto biennale) | Indagine conoscitiva; avvio della rilevazione delle procedure applicate | Report sulle procedure applicate ed evidenza delle correzioni da adottare | dic-16 | | |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|---|---------|----------|---------|--|---|---|--------|--|--|
| | | | | | Conferma delle procedure (esame delle operazioni); valutazione del sistema di controllo interno; test di conformità; test di validità e altre procedure di revisione. | Conclusione delle attività di gestione in conformità alle procedure. Certificazione del bilancio (da acquisire con il Bilancio di esercizio 2016, approvato nel 2017) | dic-17 | | |
| Direzione generale | AM M4 | Alta | 5 | Standardizzazione dei processi amministrativi e controllo dei risultati | Revisione processi di acquisto di beni e servizi; | Manuali operativi per le procedure di acquisto di beni e servizi in economia | dic-16 | | |
| | | | | | Revisione processi di contrattualizzazione persone fisiche Normalizzazione delle procedure ed efficientamento delle stesse | Manuali operativi per le procedure di contrattualizzazione delle persone fisiche | dic-16 | | |
| Direzione generale | AM M4 | Alta | 5 | Standard dei servizi amministrativi e di supporto: - Procedimenti amministrativi (elenco da Regolamento) - Servizi | Controllo della gestione procedimentale Controllo di gestione dei servizi | Definizione del sistema di indicatori e progettazione del sistema di monitoraggio - targeting (sperimentale) | dic-16 | | |
| Unità di staff Qualità, statistica e valutazioni (*) | AM M4 | Alta | 5 | Potenziamento dei sistemi e delle informazioni statistiche di Ateneo | Implementazione del sistema di indicatori strategici | Analisi e valutazioni per la definizione dei target: analisi andamento iscrizioni nel tempo e scenari prospettici | giu-16 | | Unità di staff Offerta formativa, sist. inf. e convenzioni per la didattica |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|---|-----------------|----------|---------|--|---|---|------------------------------------|--|--|
| | | | | | Implementazione del sistema di indicatori strategici | Elaborazione delle serie storiche | giu-17 | | Settore Sistemi Informativi Unità di staff Offerta formativa, sist. Inf e convenzioni per la didattica |
| | | | | | Implementazione del sistema di indicatori strategici | Creazione del cruscotto | giu-17 | | Settore Sistemi Informativi Unità di staff Offerta formativa, sist. Inf e convenzioni per la didattica |
| Unità di staff Qualità, statistica e valutazioni (*) | OFF 1 | Alta | 3 | Miglioramento delle consultazioni con le parti interessate e facilitazione del dialogo CdS territorio/mondo del lavoro | Creazione di una rete di rappresentanti delle parti interessate che collaborino sistematicamente alla definizione di un'offerta formativa efficace e rispondente alla domanda di formazione | Numero di enti/aziende coinvolti attraverso la realizzazione di un evento di Ateneo | 20 | | Ufficio Industrial Liaison Office e Placement Segreterie didattiche di dipartimento |
| Unità di staff Qualità, statistica e valutazioni (*) | OFF 2 SER V2 | Alta | 3 | Efficientamento delle indagini sulla qualità percepita | Miglioramento della copertura e dell'informatività del questionario sull'esperienza complessiva e sui | Copertura della rilevazione | 100% dei corsi di studio di I e II | | |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | | | | | | PAG. | | | |
|--|--------------|----------|---|---|---|---|----------------------------|--|--|--|
| A.A. 2015/2016 | | | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | | | | | | | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | | | | | | | | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | | | | | | | | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | | | | | | | | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | | | | | | | | | |
| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte | |
| | | | | | servizi | | livello 10% degli iscritti | | | |
| | | | | | Miglioramento della gestione dei feedback dei soggetti ospitanti sui tirocinanti/stagisti | Progetto di somministrazione centralizzata di un questionario online ai tutor aziendali | set-16 | | Ufficio Industrial Liaison Office e Placement | |
| Unità di staff Qualità, statistica e valutazioni e (*) | OFF 2 SER V1 | Alta | 5 | Miglioramento e armonizzazione dei contenuti della documentazione a supporto della didattica | Disponibilità di linee guida operative per favorire l'uniformità delle procedure connesse alla gestione della didattica | Stesura della prima bozza del Manuale operativo della didattica | ott-16 | | Settore Servizi agli studenti e alla didattica Segreterie didattiche di dipartimento | |
| Ufficio legale | AM M4 | Alta | 8 | Studio e analisi giuridica delle problematiche attinenti al sistema di responsabilità amministrativo-contabile del pubblico dipendente, per i diversi ruoli ricoperti | Predisposizione di un documento di osservazioni e considerazioni finali | Presentazione del documento al MR | apr-16 | | | |
| Ufficio Legale | AM M4 | Alta | 8 | Convenzione con Equitalia per la riscossione dei crediti dell'Università | Predisposizione di un documento di studio/fattibilità con costi e benefici e bozza di convenzione | Presentazione dei documenti agli organi di governo | ott-16 | | | |
| Unità di staff Comunicazione e Relazioni | AM M1 | Alta | 4 | Piano Comunicazione ateneo 15/16 | Elaborazione Piano Comunicazione | Strumenti, budget, valutazione | sett-16 | | Rettore, Consiglio di Amministrazione, Collaboratori | |
| IL PRESIDENTE | | | | | | IL SEGRETARIO | | | | |
| | | | | | | | | | | |

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|--|---------|----------|---------|---|---|---|---------------------------|--|-------------------------------|
| esterne | | | | | | | | | rettorali |
| Unità di staff Comunicazione e Relazioni esterne (*) | AM M1 | Alta | 4 | Nuovo Sito web ateneo | Implementazione nuovo sito web | Progettazione, operatività | sett-16 | € 38.000 | Area ICT Sissa MediaLab |
| Unità di staff Comunicazione e Relazioni esterne (*) | AM M1 | Alta | 4 | Controllo qualità siti web dipartimentali | Formazione operatori dipartimentali e verifica qualità eGLU 2.0 | Formazione dei redattori dipartimentali, verifiche usabilità utilizzando il protocollo eGLU 2.0 | dic-16 | | Area ICT |
| Unità di staff Comunicazione e Relazioni esterne (*) | AM M1 | Media | 3 | Progetti speciali ed impegni istituzionali Orientamento | Realizzazione Progetti speciali e conseguimento impegni istituzionali di Orientamento | Flash forward | almeno 10 ore di lezioni | Area ICT | |
| | | | | | | Moduli Formativi | almeno 200 ore di lezioni | | |
| | | | | | | Lezioni Aperte | almeno 100 lezioni | | |
| | | | | | | Presentazioni nelle scuole o saloni allestiti presso scuole ed istituzioni | almeno 25 | | |
| | | | | | | Partecipazione a fiere di Orientamento | almeno 15 | | |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|--|---------|----------|---------|---|--|--|----------|--|---|
| | | | | | | Organizzazione di Porte Aperte in ateneo | almeno 3 | | |
| Unità di staff Comunicazione e Relazioni esterne (*) | | Bassa | 2 | Nuova PhotoGallery di ateneo | Inserimento nel nuovo sito web | Progettazione, operatività della PhotoGallery | sett-16 | | Area ICT |
| Unità di staff Organi accademici (*) | AM M4 | Alta | 7 | Adozione sistema per la gestione e la pubblicazione dei flussi di delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione | Testazione Titulus Organi e annesso sistema applicativo per la pubblicazione in web delle delibere. | Esiti della testazione | dic-16 | | Settore Sistemi informativi |
| Unità di staff Organi accademici | AM M4 | Alta | 5 | Pubblicazione e aggiornamento nella sezione "Amministrazione trasparente", degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, ai sensi dell'art. 23 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (c.d. "Decreto Trasparenza") | Studio di fattibilità, alla luce dei mezzi informatici disponibili e/o da implementare, per la pubblicazione delle delibere del Senato e Consiglio costituenti provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concorsi e prove selettive e convenzioni e accordi | Definizione della procedura di pubblicazioni dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, ai sensi dell'art. 23 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 | dic-16 | | Settore Servizi amministrativi generali |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|---|---------|----------|---------|--|--|--|--|--|--|
| Unità di staff Organi accademici (*) | AM M4 | Alta | 5 | Adozione di un modello di verbalizzazione delle delibere dei Consigli di Dipartimento | Analisi dei verbali dei Consigli di Dipartimento e individuazione delle principali incognuenze e criticità Predisposizione di un modello di delibera secondo il modello già in uso per le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione | Direttive recanti linee guida e modello da seguire per la redazione dei processi verbali e deliberativi dei Consigli di Dipartimento | dic-16 | | |
| Internal audit (*) | AM M4 | Alta | 5 | Attivazione servizio di consulenza e out/co-sourcing propedeutico all'avvio del primo ciclo di audit | Attivazione e attuazione delle opportune procedure di selezione e approvvigionamento | Servizio attivato | mag-16 | € 35.000 | Settore Servizi amministrativi generali |
| Internal audit (*) | AM M4 | Alta | 6 | Intervento di audit sui progetti PRIN in scadenza nel 2016 | Pianificazione, gestione, esecuzione e conclusione dell'intervento di audit | Compilazione Dichiarazioni di audit (modello MIUR) Comunicazione dei risultati dell'intervento di audit | tempi ancora da fissare da parte del MIUR dic-16 | | Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio Segretari amministrativi altri uffici, con un minor grado di coinvolgimento |
| Internal audit (*) | AM M4 | Alta | 6 | Intervento di audit sui progetti FIRB in scadenza nel 2016 | Pianificazione, gestione, esecuzione e conclusione dell'intervento di audit | Conclusione dell'intervento di audit per i progetti in scadenza nel 2016 | dic-16 | | Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio Segretari amministrativi |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|-----------|---------|----------|---------|-----------------------|------------------|------------|--------|--|--|
| | | | | | | | | | altri uffici, con un minor grado di coinvolgimento |

10
0

Copia conforme all'originale

| | |
|---------------|---------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI

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

Nel quadro di definizione degli obiettivi di quest'Area, alcuni tra i principali ambiti di riferimento sono:

- Aumentare l'efficacia e l'efficienza dell'offerta formativa, con l'analisi delle attività e delle fasi procedurali connesse all'offerta formativa per migliorarne e rendere omogenea e uniforme la gestione
- Proseguire con la collaborazione tra gli Atenei regionali al fine di creare un'offerta diversificata e integrata, con particolare riferimento alla revisione dei testi regolamentari e statutari dei corsi inter-ateneo
- Potenziare i servizi offerti, con il proseguimento dell'attività di dematerializzazione dei procedimenti già avviata (libretto, conseguimento titolo, ...) e la revisione del regolamento tasse
- Incrementare le capacità di UniTS di intercettare le opportunità finanziarie ed i programmi di ricerca europei in tutti i settori, riorganizzando i servizi interni di supporto alla progettazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca
- Potenziare i collegamenti tra la comunità scientifica e il mondo dell'impresa, mediante attività dirette alla creazione di reti di collaborazioni industriali per innovare prodotti, tecnologie e processi, diffusione di informazioni sul patrimonio universitario di conoscenze scientifiche e tecniche, professionalità, tecnologie e strumentazione, per favorire la presenza attiva dell'Ateneo nel territorio e promuovere la crescita economica e culturale dell'intera collettività
- Migliorare la qualità delle iniziative collegate alla terza missione, in particolare culturale e sociale, mediante la riorganizzazione del patrimonio bibliografico e degli spazi dedicati, al fine di favorirne la circolazione e la fruizione, e l'incremento e aggiornamento costante del catalogo della ricerca

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PESO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|---|------------|----------|--------|-----------------------------------|--|--|--------|--|---------------------------|
| SERVIZI PER IL TRASFERIMENTO DELLA CONOSCENZA (*) | AMM2 SERV1 | Alta | 3 | SBA – revisione assetto logistico | Ridefinizione piano edilizio biblioteche: - Area biblioteche di scienze economiche, giuridiche, | Deliberazione approvata dal Consiglio di Amministrazione | dic-16 | | Settore Servizi tecnici |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PESO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|---|------------|----------|--------|---|---|--|--------|--|---------------------------|
| | | | | | politiche e sociali: quantificazione spazi e tempistica realizzazione edilizia p.le Europa, quantificazione arredi, modalità e tempistica acquisizione Economia - Area biblioteche di scienze umanistiche: quantificazione arredi, modalità e tempistica acquisizione v. Lazzaretto - Area biblioteche di scienze, tecnologie e scienze della vita: ipotesi logistica per la realizzazione della biblioteca dell'Area | | | | |
| SERVIZI PER IL TRASFERIMENTO DELLA CONOSCENZA | AMM2 SERV1 | Media | 7 | SBA – riorganizzazione del patrimonio bibliografico e dei servizi | Ridefinizione: - sistemazione del patrimonio bibliografico - organizzazione e servizi SBA | Deliberazione approvata dal Consiglio di Amministrazione | dic-16 | | |

| | |
|---------------|---------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PESO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|---|----------------------|----------|--------|---|---|--|-------------|--|---|
| SERVIZI PER IL TRASFERIMENTO DELLA CONOSCENZA (*) | RIC1 | Alta | 10 | Catalogo della ricerca e Open access | Mantenere costantemente aggiornato il catalogo della ricerca e incrementare la percentuale di pdf presenti, sia in formato editoriale che ad accesso aperto | N. prodotti 2016 inseriti in Arts / n. docenti 2016 N. prodotti 2016 OA in Arts / n. prodotti 2016 inseriti in Arts | 200% 50% | | Settore Servizi alla ricerca e Rapporti con territorio Dipartimenti |
| SERVIZI PER IL TRASFERIMENTO DELLA CONOSCENZA (*) | RIC1 RIC7 TRA2 | Media | 7 | Terza missione - gestione risorse | Utilizzo modulo RM - Resource Management - in Arts, impostazione e avvio della raccolta sistematica di dati relativi a risorse umane, strumentali e organizzative coinvolte nella ricerca e nella terza missione dei Dipartimenti | N. docenti attivi nel modulo Arts RM / numero totale docenti | 15% | € 21.960 | Area ICT Settore Servizi alla ricerca e Rapporti con territorio Dipartimenti |
| SERVIZI PER IL TRASFERIMENTO DELLA CONOSCENZA | TRA1 AMM1 | Media | 7 | Attuazione iniziative divulgazione scientifica programmate | Realizzazione delle iniziative programmate (cfr elenco in Budget 2016) | Realizzazione di tutte le iniziative programmate | dic-16 | € 43.000 | |
| Servizi agli studenti e alla didattica (*) | OFF1 | Media | 3 | Analisi delle attività e delle fasi procedurali connesse all'offerta formativa per migliorarne e rendere omogenea e uniforme la gestione. | Predisposizione di una proposta di Linee guida/Manuale operativo | Presentazione della proposta di Linee guida/ Manuale operativo | dic-16 | | Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione Segreterie didattiche dei Dipartimenti struttura temporanea |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PESO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|--|-----------------------|----------|--------|---|---|---|---------|--|---|
| | | | | | | | | | coordinamen |
| Servizi agli studenti e alla didattica (*) | SERV2 AMM1 AMM4 | Bassa | 2 | Consolidamento e monitoraggio dell'attività di dematerializzazione del libretto e del conseguimento titolo. | Flusso documentale dematerializzato | Presentazione di una relazione | dic-16 | | Settore sistemi informativi |
| Servizi agli studenti e alla didattica (*) | SERV2 AMM1 AMM4 | Media | 3 | Avvio delle attività di dematerializzazione ed effettuazione dei relativi test, del flusso documentale relativo ai tirocini gestiti dal settore e al <i>learning agreement</i> | Completamento attività di test | Test effettuati | sett-16 | | Settore sistemi informativi Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con Territorio |
| Servizi agli studenti e alla didattica (*) | SERV2 AMM1 AMM4 | Alta | 4 | Revisione dei servizi erogati: analisi dei servizi di <i>front office</i> , della loro sostenibilità e della loro efficacia in termini di rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti | Analisi dei servizi di <i>front office</i> attualmente erogati e individuazione di eventuali soluzioni alternative che ne migliorino l'efficacia e diminuiscano l'aggravio sulle restanti attività degli uffici coinvolti | Presentazione di una relazione sui servizi erogati e di una proposta per la loro razionalizzazione e ottimizzazione | dic-16 | | Settore sistemi informativi |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PESO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|--|--------------|----------|--------|--|--|---|--------|--|--------------------------------------|
| Servizi agli studenti e alla didattica | AMM4 INT1 | Media | 2 | Attuazione del nuovo regolamento master | Perfezionamento delle attività e dei procedimenti correlati all'adozione del nuovo regolamento | Piena operatività | dic-16 | | |
| Servizi agli studenti e alla didattica | AMM4 INT1 | Media | 2 | Attuazione del nuovo regolamento di mobilità internazionale | Perfezionamento delle attività e dei procedimenti correlati all'adozione del nuovo regolamento | Piena operatività | dic-16 | | |
| Servizi agli studenti e alla didattica | AMM4 INT1 | Alta | 3 | Ottimizzazione della gestione e dell'utilizzo dei fondi di mobilità internazionale | Studio delle attività e delle procedure necessarie a ottimizzare la gestione dei fondi di mobilità internazionale | Presentazione di una proposta | dic-16 | | Settore servizi economico finanziari |
| Servizi agli studenti e alla didattica | INT1 | Bassa | 2 | Revisione dei flussi di mobilità dei dottorati di ricerca | | Presentazione di una proposta | dic-16 | | |
| Servizi agli studenti e alla didattica | OFF2 OFF3 | Alta | 5 | Corsi inter-Ateneo: revisione dei testi regolamentari e statutari | Studio delle modifiche da apportare allo Statuto e al Regolamento didattico di Ateneo per migliorarne la funzionalità nella gestione dei corsi con UniUD | Presentazione della proposta di revisione | mag-16 | | |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PESO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|---|---------------|----------|--------|--|--|--|----------------------|--|--|
| Servizi agli studenti e alla didattica (*) | OFF2 OFF3 | Media | 3 | Corsi inter-Ateneo: allineamento delle procedure amministrative | Studio delle modifiche da apportare alle procedure di gestione dei corsi inter-Ateneo al fine di verificarne l'assetto e la sostenibilità dei relativi costi e di migliorarne i servizi offerti agli studenti | Presentazione di una proposta | dic-16 | | Settore servizi economico finanziari Settore Servizi per il trasferimento conoscenza Segreterie didattiche de Dipartimenti struttura temporanea coordinamento |
| Servizi agli studenti e alla didattica | SERV1 AMM4 | Alta | 5 | Revisione regolamento tasse | Analisi della documentazione e della normativa in materia e proposta di revisione del regolamento | Presentazione della proposta di regolamento | giu-16 | | |
| Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio (*) | RIC1 RIC4 | Media | 7 | Fondi europei regionali (es. POR FESR – cooperazione territoriale) – Incremento della capacità di UniTS di intercettare le opportunità finanziarie | Costruzione di sinergie università impresa; dissemination di opportunità e criteri di selezione dei progetti in ateneo prima dell'uscita dei Bandi; proposta all'Autorità di gestione di prassi e modulistica in vista dell'uscita dei Bandi | n. incontri con Strutture Attuatrici e Autorità di gestione n. incontri con le strutture dipartimentali/gruppi di ricerca | Almeno 5 Almeno 2 | | Dipartimenti |

| | |
|---------------|---------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PESO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|---|---------|----------|--------|--|--|--------------------------------|--------|--|---|
| Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il territorio (*) | AMM4 | Alta | 13 | Normalizzazione della gestione amministrativo-contabile dei progetti di ricerca | Definizione di una univoca procedura di gestione amministrativo-contabile dei progetti di ricerca | Linee guida | feb-16 | | Servizi economico finanziari Ufficio Stipendi |
| Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il territorio (*) | AMM4 | Alta | 7 | Riorganizzare i servizi interni di supporto ai progetti di ricerca | Analisi di fattibilità relativa all'organizzazione di un sistema di servizi centralizzati per tutte le fasi del progetto da distribuire ai dipartimenti a supporto della progettazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca | Studio fattibilità | dic-16 | | Servizi amministrativi generali Dipartimenti |
| Settore Servizi alla Ricerca e Rapporti con il Territorio (*) | AMM4 | Media | 7 | Miglioramento consultazioni con le parti interessate e facilitazione del dialogo Corsi di Studio-Territorio-mondo del lavoro | Creazione di una stabile rete di stakeholder che collabori alla definizione di un'offerta formativa efficace e rispondente alla domanda di formazione del territorio | n. stakeholder coinvolti (>50) | dic-16 | | Unità di staff QSV Settore Didattica, Segreterie didattiche di Dipartimenti |

100

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

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

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

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

Nel quadro di definizione degli obiettivi di quest'Area, alcuni tra i principali ambiti di riferimento sono:

- Ottimizzare l'uso delle risorse umane, mediante la promozione di analisi delle dotazioni organiche e lo sviluppo di procedure di controllo della spesa per il personale
- Garantire la sostenibilità economica di medio e lungo periodo, in particolare con la definizione e introduzione di sistemi di monitoraggio degli equilibri finanziari ed economici
- L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza, monitorando e perfezionando gli obblighi di pubblicazione dei dati sulla pagina web di Ateneo,
- L'attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione, individuando i criteri generali per i controlli sulle autocertificazioni presentate nell'ambito delle procedure di acquisizione di beni, servizi e affidamento di opere e lavori, e migliorando la fase di programmazione degli acquisti in economia ai fini della prevenzione degli eventi corruttivi
- Razionalizzare le procedure, in particolare con la proposta di un regolamento per la gestione dell'Albo fornitori
- Gli esiti dell'indagine sul benessere organizzativo promossa dal Nucleo di valutazione ai sensi di quanto disposto dall'art. 14 co. 5 del D. Lgs. 150/09, mediante la revisione del piano formativo del personale TA, con l'inserimento di specifiche iniziative, e delle politiche di valutazione del personale.

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventual e budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|-------------------------------------|---------|----------|---------|-------------------------------------|--|------------------------|--------|---|--|
| SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI (*) | AM M4 | Media | 3 | Revisione della normativa di Ateneo | Predisposizione Linee guida per la redazione di atti normativi di Ateneo | Diffusione linee guida | dic-16 | | Tutti i Settori e i Dipartimenti di Ateneo |

| | |
|---------------|---------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| STRUTTUR A | id. ob. | Prio rità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventual e budget assegnat o all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|-------------------------------------|------------------|-----------|---------|--|---|---|---------|--|---|
| SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI (*) | AM M2 | Alta | 7 | Aggiornamento atti convenzionali strategici per l'Ateneo | Partecipazione dell'Università all'attuazione della riforma sanitaria regionale | Sottoscrizione nuovo Protocollo di intesa con la Regione FVG per la disciplina delle attività assistenziali | dic-16 | | DUC di Scienze Mediche, Settore servizi al personale |
| | | | | | Piano di comunicazione e immagine coordinata Nuova pagina web di Ateneo dedicata alle convenzioni | Definizione obiettivi e predisposizione studio fattibilità | apr-16 | | Settore Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio, Settore Servizi agli studenti e alla didattica |
| | | | | | Progettazione pagina | | sett-16 | | Settore Sistemi informativi |
| | | | | | Divulgazione pagina | | dic-16 | | |
| | | | | Ampliamento interconnessione dei poli scientifici nell'ambito della Regione FVG Predisposizione Convenzione per la gestione di Lightnet - rete in fibra ottica | Sottoscrizione Convenzione | | dic-16 | € 31.500 | Settore Infrastrutture e informatiche e telematiche |
| SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI (*) | AM M4 CORR TRASP | Alta | 7 | Attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione | Integrazione pubblicazione sulla pagina trasparenza della lista delle società partecipate e/o controllate con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore | Pagina integrata | dic-16 | | Settore Sistemi informativi |

| | |
|---------------|---------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventual e budget assegnato o all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|-----------|---------|----------|---------|-----------------------|---|---|--------|---|-------------------------------------|
| | | | | | delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate | | | | |
| | | | | | <p>Publicazione e aggiornamento nella sezione "Amministrazione trasparente", degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, ai sensi dell'art. 23 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (c.d. "Decreto Trasparenza")</p> <p>Studio di fattibilità, alla luce dei mezzi informatici disponibili e/o da implementare, per la pubblicazione delle delibere del Senato e Consiglio</p> | Definizione delle linee guida per la pubblicazione delle delibere di Senato e Consiglio | dic-16 | | Unità di Staff Organi accademici |

| | | | |
|---------------|--|---------------|--|
| IL PRESIDENTE | | IL SEGRETARIO | |
| | | | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventual e budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|-----------|---------|----------|---------|-----------------------|--|---|--------|---|-------------------------------|
| | | | | | Miglioramento del sistema di monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi – Implementazione del sistema di rilevazione automatizzato nel sistema di protocollo informatico | Implementazione effettuata | dic-16 | | Settore Sistemi informativi |
| | | | | | Revisione del Codice di comportamento dell'Università, in ottemperanza alle indicazioni provenienti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (adempimento previsto da ANAC nella determinazione 12/2015) | Presentazione bozza Codice di comportamento | dic-16 | | Unità di Staff Ufficio Legale |
| | | | | | Assistenza agli enti e società partecipate e controllate nell'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione | Inoltro di circolari/documenti esplicativi | dic-16 | | |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventual e budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|-------------------------------------|---------|----------|---------|--|--|---|--------|---|--|
| | | | | | Attuazione del PATTO DI INTEGRITA' - di cui all'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 adottato da UniTs nel 2015 | Report al Direttore Generale su applicazione del Patto di Integrità | dic-16 | | Tutti i Settori e i Dipartimenti di Ateneo |
| | | | | | Introduzione della dichiarazione di "PANTOUFLAGE" di cui all'art. 1, comma 42, della legge 190/2012 in materia di contratti pubblici dell'Università di Trieste | Adozione clausola di "PANTOUFLAGE" | dic-16 | | Tutti i Settori e i Dipartimenti di Ateneo |
| SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI (*) | TRASP | Alta | 3 | Attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale | Aggiornamento Manuale di gestione del protocollo informatico, di cui al DPCM 31/10/2000 in linea con le previsioni di cui alle regole tecniche per il protocollo informatico (DPR 3/12/2013) | Presentazione bozza di Manuale al Direttore generale | dic-16 | | |
| | | | | | Predisposizione accordi di versamento dei documenti informatici: fatture passive, convenzioni e tesi. Conservazione dei documenti | Sottoscrizione accordi | dic-16 | | Settore Sistemi informativi |

| | |
|---------------|---------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventual e budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|-------------------------------------|-------------|----------|---------|--|---|-----------------------------|--------|---|--|
| | | | | | informatici | | | | |
| SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI (*) | CORRISPAMM4 | Media | 5 | Ottimizzazione dell'azione amministrativa e individuazione eventuali abusi | Individuazione di criteri generali per i controlli sulle autocertificazioni presentate nell'ambito delle procedure di acquisizione di beni, servizi e affidamento di opere e lavori | Predisposizione Linee Guida | dic-16 | | Tutti i Settori che stipulano contratti e i Dipartimenti di Ateneo |
| | | | | | Riordino archivio Affari Legali Razionalizzazione delle risorse documentarie, al fine di un più agevole reperimento della documentazione. Eventuale recupero spazi | Redazione inventario | dic-16 | | Unità di Staff Ufficio Legale |
| | | | | | Predisposizione pagina web dell'Archivio di ateneo contenente l'indicazione delle risorse documentarie disponibili | Pagina web predisposta | dic-16 | | Settore Sistemi informativi |

| | |
|---------------|---------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventual e budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|-------------------------------------|-----------|----------|---------|--|---|--|--------------------|---|---|
| SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI (*) | COR AM M4 | Alta | 5 | Razionalizzazione delle procedure d'acquisto | Adozione linee guida per disciplinare la gestione dell'Albo fornitori | Predisposizione Linee Guida | dic-16 | | Settore Manutenzione e Servizi interni Settore Servizi alla ricerca e Rapporti con il territorio |
| | | | | | Programmazione annuale delle acquisizioni in economia di beni e servizi e dei lavori ai sensi di quanto previsto dagli artt. 10 e 22 del regolamento per le spese in economia | Predisposizione di linee guida per la disciplina della programmazione annuale delle acquisizioni in economia di beni e servizi e dei lavori ai sensi di quanto previsto dagli artt. 10 e 22 del regolamento per le spese in economia Miglioramento della fase di programmazione degli acquisti anche ai fini della prevenzione degli eventi corruttivi di cui alla Deliberazione dell'A.N.A.C. n. 12/2015 | dic-16 | | Tutti i Settori e i Dipartimenti di Ateneo |
| | | | | | Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORMATICI, | Sottoscrizione del Piano di lavoro Analisi di fattibilità per l'utilizzo di software utili a semplificare le | marz-16 sett-16 | 58.500 | Settore Servizi amministrativi generali Settore servizi al |

| | |
|---------------|---------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventual e budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|---------------------------------|-------------|----------|---------|--|---|---|----------|---|--|
| | | | | | BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA | operazioni di acquisto di beni e servizi Servizi affidati in modalità condivisa | almeno 1 | | personale Settore servizi alla ricerca e rapporti con il territorio Area dei servizi ICT |
| SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI | CORR | Alta | 3 | Gare d'appalto dei lavori programmati nell'elenco annuale 2016 | Attuazione delle procedure di gara in linea con il cronoprogramma dei lavori | Numero di procedure attuate | dic-16 | | Settore Servizi tecnici |
| SERVIZI ECONOMICI-FINANZIARI | AM M1 AM M4 | Alta | 10 | Certificazione del bilancio | Indagine conoscitiva: fornitura informazioni preliminari alla società di revisione | Predisposizione bozza del manuale di gestione contabile e presentazione al Direttore Generale | dic.-16 | | |
| SERVIZI ECONOMICI-FINANZIARI | AM M1 TRASP | Alta | 5 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e dei valori riferiti al 2015 | Pubblicazione del piano in Amministrazione Trasparente | dic.-16 | | |
| SERVIZI ECONOMICI-FINANZIARI | AM M1 TRASP | Alta | 5 | Costi contabilizzati | Creazione database al fine della verifica nel tempo dell'imputazione dei costi del personale ai principali servizi erogati con particolare riferimento ai costi generali dei progetti | Pubblicazione in Amministrazione Trasparente | dic.-16 | | |
| SERVIZI ECONOMICI-FINANZIARI | AM M4 | Alta | 7 | Sostenibilità economica di medio e lungo periodo | Definizione e introduzione di sistemi di monitoraggio degli | Comunicazione al CdA | dic.-16 | | |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventual e budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|----------------------------------|---------|----------|---------|--|---|---|---------|---|---|
| | | | | | equilibri finanziari ed economici | | | | |
| SERVIZI ECONOMICI-FINANZIARI | AM M4 | Alta | 7 | Revisione Regolamento Missioni e modulistica | Snellimento flussi per il rimborso spese per missioni, con particolare riferimento alle missioni routinarie | Definizione modifiche e nuova modulistica e presentazione al Direttore Generale | apr-16 | | |
| SETTORE SERVIZI AL PERSONALE (*) | AM M4 | Alta | 5 | Controllo e monitoraggio delle spese per il personale (indicatori Proper) con elaborazione di documenti di sintesi periodica | Analisi preliminare del fenomeno | Elaborazione di documenti e relazioni di sintesi periodiche | dic.-16 | | Settore Servizi Economico-Finanziari |
| SETTORE SERVIZI AL PERSONALE (*) | AM M4 | Alta | 7 | Razionalizzazione e monitoraggio in tema di didattica sostitutiva Avvio di una fase di studio | Analisi del fenomeno. Identificazione di strumenti atti a verificare la sussistenza dei requisiti prodromici alla corretta indizione della selezione e, successivamente, della contrattualizzazione e del personale interessato | Relazione di sintesi; proceduralizzazione dell'iter con identificazione di requisiti chiari | dic.-16 | | Unità di Staff Qualità statistica e Valutazione; Unità di Staff Offerta formativa, sistemi informativi e Convenzioni per la Didattica |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventual e budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|----------------------------------|---------|----------|---------|--|---|---|---------|---|--|
| SETTORE SERVIZI AL PERSONALE (*) | AM M4 | Media | 2 | Revisione della modulistica più rilevante nell'ambito del Settore; indagine preliminare relativa alle possibilità di accedere alla dematerializzazione dei procedimenti | Modulistica aggiornata e semplificata. Identificazione dei procedimenti suscettibili di dematerializzazione | Elaborazione nuovi modelli, ove necessario od opportuno. Documento di sintesi sui principali procedimenti suscettibili di dematerializzazione | dic.-16 | | Settore Servizi Informativi; Settore Servizi amministrativi generali |
| SETTORE SERVIZI AL PERSONALE (*) | AM M4 | Alta | 5 | Assessment degli organici dei Dipartimenti e degli uffici dell'Amministrazione centrale Revisione, in un'ottica migliorativa, della dotazione organica dei Dipartimenti, anche in vista di un'organizzazione che contempli, sia il personale di ruolo da adibirsi alle funzioni di segreteria amministrativa e didattica, sia l'impiego di personale a supporto di specifici progetti. Avvio di un'indagine sull'organico degli Uffici dell'Amministrazione centrale, anche al fine di | Migliorare la funzionalità amministrativa nei Dipartimenti. Elaborazione di un documento di sintesi sulle tipologie contrattuali impiegate | Relazione da presentare al Magnifico Rettore. Eventuale indicazione di procedure di reclutamento ad hoc, per particolari profili professionali | dic.-16 | | Settore Manutenzioni e Servizi interni; Settore Servizi amministrativi generali; Unità di Staff Ufficio legale |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventual e budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|----------------------------------|---------|----------|---------|--|---|--|---------|---|--|
| | | | | sistematizzare le diverse tipologie contrattuali, utilizzate nel comparto amministrativo | | | | | |
| SETTORE SERVIZI AL PERSONALE (*) | AM M4 | Alta | 3 | Armonizzazione degli istituti contrattuali per orientarli a premiare il merito, con particolare riferimento al ciclo della performance | Implementazione nuovo ciclo della performance | Piena operatività, revisione del Sistema di valutazione della performance individuale e allineamento con le Linee Guida Anvur di luglio 2015 | mag-16 | | Ufficio Programmazione e Controllo di gestione |
| SETTORE SERVIZI AL PERSONALE (*) | AM M4 | Alta | 2 | Automazione del flusso dei dati giuridico-economici relativi a dottorandi e specializzandi | Totale automazione del flusso | Piena operatività del meccanismo | dic.-16 | | Settori Sistemi informativi; Settore Servizi agli Studenti e alla Didattica; Settore Servizi |

| | |
|---------------|---------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventual e budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|------------------------------|---------|----------|---------|--|--|--|--------|---|---------------------------|
| | | | | | | | | | Economico-Finanziari |
| SETTORE SERVIZI AL PERSONALE | AM M4 | Alta | 3 | Armonizzazione degli orari di servizio, di apertura al pubblico e di lavoro (software e direttiva) | Introduzione del nuovo applicativo per la gestione delle presenze e assenze del personale contrattualizzato. Nuova direttiva sull'orario di lavoro | Piena operatività dell'applicativo | giu-16 | | |
| SETTORE SERVIZI AL PERSONALE | AM M4 | Alta | 2 | Formazione del personale e concorsi riservati ex d.l. n. 101 del 2013 | Programmazione, avvio e svolgimento di un programma formativo dedicato al personale titolare dei requisiti di accesso ai concorsi riservati ex dl. n. 101 del 2013 | Completamento del programma formativo prima dell'avvio delle procedure concorsuali | dic-16 | | |
| SETTORE SERVIZI AL PERSONALE | AM M4 | Alta | 3 | Regolamenti afferenti all'area del personale docente | Predisposizione dei Regolamenti sugli incarichi di insegnamento ex art. 23 l. n. 240 del 2010 e sulle autorizzazioni ex art. 6 l. n. 240 del 2010 | Presentazione al Magnifico Rettore | dic-16 | | |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventual e budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|------------------------------|---------|----------|---------|---|---|--|--------|---|---------------------------|
| SETTORE SERVIZI AL PERSONALE | AM M4 | Alta | 2 | Revisione del regolamento concessione ed erogazione contributi in favore del personale per rilevanti esigenze personali o familiari | Aggiornamento del testo del regolamento vigente anche alla luce delle sopravvenute modifiche normative (in particolare, legge di Stabilità 2016, che imprime un forte impulso al sistema del welfare aziendale) | Presentazione al Magnifico Rettore di una proposta regolamentare | dic-16 | | |

10
0

| | |
|---------------|---------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

AREA SERVIZI TECNICI

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

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

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

Nel quadro di definizione degli obiettivi di quest'Area, alcuni tra i principali ambiti di riferimento sono:

- Razionalizzare l'utilizzo delle risorse, in particolare costituendo un servizio informativo unico di Ateneo per le richieste di manutenzioni e interventi, creando le condizioni per garantire la continuità nei prossimi contratti di FM e SIE e realizzando acquisti comuni degli Atenei attraverso la stipula di apposite convenzioni e le ricerca di software utili a semplificare le operazioni di acquisto di beni e servizi
- Migliorare la qualità degli edifici, con l'implementazione dell'Elenco annuale dei lavori pubblici e il Piano annuale delle manutenzioni
- Migliorare la qualità ambientale del Campus, in particolare con la riqualificazione complessiva del sistema energetico termico a servizio di p.le Europa
- Aumentare la consapevolezza diffusa in materia di prevenzione e protezione attraverso la prosecuzione delle attività formative rivolte ai lavoratori in materia di sicurezza e salute ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni 21 dicembre 2011 prevista dall'art. 37, comma 2 del D. Lgs. n. 81/08
- Verificare gli spazi per adeguarli alle esigenze dei Dipartimenti, con particolare riferimento al censimento, indagine e valutazione del rischio di aule e laboratori didattici in previsione dei sopralluoghi CEV

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|-----------------------------|-------------|----------|---------|--|---------------------------|----------------|--------|--|--|
| SETTORE SERVIZI TECNICI (*) | AM M2 COR R | Media | 5 | Costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility dell'utenza | Realizzazione del sistema | Avvio utilizzo | dic-16 | | Settore Sistemi informativi Settore Patrimonio e Provveditorato |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|-------------------------|----------------|----------|---------|---|--|--|--------|--|--|
| | | | | | | | | | Settore Manutenzioni e Servizi interni SPP |
| SETTORE SERVIZI TECNICI | AM M1 AM M2 | Media | 6 | Attività di studio e predisposizione atti per garantire la continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto FM per la parte manutenzione degli impianti tecnologici | Definizione delle prestazioni da acquisire in rapporto alle esigenze dell'Ateneo e delle esigenze di budget necessarie | Documento analitico da inserire nella Relazione al budget in approvazione al CdA | dic-16 | | |
| SETTORE SERVIZI TECNICI | AM M1 AM M2 | Media | 6 | Attività di studio e predisposizione atti per garantire la continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto SIE per la parte manutenzione ed esecuzione lavori degli impianti tecnologici | Definizione delle prestazioni da acquisire in rapporto alle esigenze dell'Ateneo e delle esigenze di budget necessarie | Documento analitico da inserire nella Relazione al budget in approvazione al CdA | dic-16 | | |
| SETTORE SERVIZI TECNICI | AM M2 | Alta | 4 | Miglioramento del bilancio energetico di Ateneo | Elaborazione e considerazioni sui dati energetici misurati | Presentazione del report | dic-16 | | |
| SETTORE SERVIZI TECNICI | AM M4 | Media | 4 | Costituzione delle sezioni dell'albo fornitori in tema di lavori e servizi in economia | Individuazione categorie di attività | Elenco predisposto | dic-16 | | Settore servizi amministrativi generali |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|--|---------|----------|---------|---|--|--|--------|--|--|
| SETTORE MANUTENZIONI E SERVIZI INTERNI (*) | AM M4 | Alta | 5 | Continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto FM per la parte di competenza | Definizione delle prestazioni da acquisire in rapporto alle esigenze dell'Ateneo e delle esigenze di budget necessarie | Documento analitico da inserire nella Relazione al budget in approvazione al CdA | dic-16 | | Settore Patrimonio e Provveditorato Settore Servizi tecnici |
| SETTORE MANUTENZIONI E SERVIZI INTERNI | AM M2 | Alta | 5 | Piano annuale delle manutenzioni Analisi delle esigenze di intervento e loro calendarizzazione secondo scala di priorità | Corretto funzionamento dei servizi e delle strutture Monitoraggio delle esigenze con carattere di emergenza | Rispetto del cronoprogramma | dic-16 | | |
| SETTORE MANUTENZIONI E SERVIZI INTERNI | AM M4 | Media | 4 | Costituzione delle sezioni dell'albo fornitori in tema di lavori e servizio in economia | Individuazione categorie di attività | Elenco predisposto | dic-16 | | Settore servizi amministrativi generali |
| SETTORE MANUTENZIONI E SERVIZI INTERNI (*) | AM M2 | Media | 5 | Redazione della proposta di Regolamento per la concessione in uso degli spazi dell'Università | Predisposizione di una proposta condivisa con le strutture interessate | Presentazione della proposta di regolamento al MR | giu-16 | | Settore Patrimonio e Provveditorato Settore Servizi Amministrativi Generali Unità di staff SPP Unità di staff Comunicazione e Relazioni esterne |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|--|------------------|----------|---------|---|--|--|------------------------|--|--|
| SETTORE MANUTENZIONI E SERVIZI INTERNI | AM M2 | Media | 4 | Costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento dell'utenza | Realizzazione del sistema | Avvio utilizzo | dic-16 | | Settore Servizi tecnici Settore Sistemi inf. Settore Patrimonio e Provveditorato |
| SETTORE MANUTENZIONI E SERVIZI INTERNI (*) | AM M2 | Media | 3 | Miglioramento del verde dell'Università Predisposizione ed attuazione di un progetto di intervento sulla vegetazione esistente comprendente cura, abbattimenti e piantumazioni arboree | Miglioramento della qualità del verde nel comprensorio di piazzale Europa | Interventi effettuati | dic-16 | 15.000 | Dipartimento Scienze della Vita |
| UNITA' DI STAFF PREVENZIONE E PROTEZIONE (*) | AM M1 AM M2 | Alta | 6 | Censimento, indagine e valutazione del rischio aule e laboratori didattici in previsione dei sopralluoghi CEV | Classificazione aule e laboratori didattici Definizione piano di interventi di adeguamento | Censimento spazi n. valutazioni effettuate con relativi piani di interventi | 100% almeno 50% | | Settore Servizi tecnici Dipartimenti Settore Manutenzioni e servizi interni |
| UNITA' DI STAFF PREVENZIONE E PROTEZIONE | SER V12 AM M1 | Alta | 6 | Proseguimento dell'attività di formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e salute ai sensi dell'Accordo | Aumento di una consapevolezza diffusa in materia di prevenzione e protezione attraverso la prosecuzione delle attività | n. corsi organizzati percentuale esiti positivi del test di valutazione finale. | Almeno 5 almeno 90% | 10.000 | |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|--|----------------|----------|---------|--|---|--|----------|--|--|
| | | | | Stato-Regioni 21 dicembre 2011 prevista dall'art. 37, comma 2 del D. Lgs. n. 81/08. | formative | | | | |
| UNITA' DI STAFF PREVENZIONE E PROTEZIONE | AM M3 | Media | 5 | Costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility dell'utenza | Realizzazione del sistema | Avvio utilizzo | dic-16 | | Settore Sistemi informativi Settore Patrimonio e Provveditorato Settore Manutenzioni e Servizi interni |
| UNITA' DI STAFF PREVENZIONE E PROTEZIONE | AM M3 | Alta | 3 | Implementazione degli esiti della prima indagine sul benessere organizzativo | Prime iniziative organizzate a seguito dell'indagine | Organizzazione attività formative mirate | Almeno 1 | 8.000 | |
| UNITA' DI STAFF PREVENZIONE E PROTEZIONE (*) | AM M1 AM M3 | Media | 5 | Revisione del modello organizzativo e gestionale della sicurezza e salute | Sperimentazione del nuovo modello | Avvio della modalità sperimentale | ott-16 | | Settore Servizi al Personale Direzione Generale |
| Settore Patrimonio e Provveditorato | AM M2 | Alta | 4 | Redazione della proposta di Regolamento del servizio gestione dei rifiuti di Ateneo | Predisposizione della proposta di Regolamento e presentazione agli organi collegiali per l'adozione | Presentazione della proposta al MR | giu-16 | | |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|---|----------------|----------|---------|---|--|--|---------|---|---|
| Settore Patrimonio e Provveditorato | AM M2 | Media | 4 | Costituzione di un sistema informativo unico di Ateneo per le richieste di intervento e facility dell'utenza | Realizzazione del sistema | Avvio utilizzo | dic-16 | | Settore Sistemi informativi Settore Servizi tecnici Settore Manutenzioni e Servizi interni SPP |
| Settore Patrimonio e Provveditorato | AM M2 | Alta | 4 | Affidamento del Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti pericolosi Progettazione e gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti pericolosi | Affidamento del servizio | Stipula del contratto | sett-16 | 120.000 (importo per il servizio triennale) | |
| Settore Patrimonio e Provveditorato | AM M4 | Alta | 4 | Armonizzazione dati su patrimonio immobiliare ateneo | Allineamento dei dati patrimoniali tra inventario, conto del patrimonio di Ateneo e aspetti assicurativi | Trasmissione della documentazione completa agli enti certificatori | lug-16 | | |
| Settore Patrimonio e Provveditorato (*) | AM M1 AM M5 | Alta | 4 | Progetto "UNIFICAZIONE E CONDIVISIONE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI, | Predisposizione del Piano di lavoro Analisi di fattibilità per l'utilizzo di software utili a | Sottoscrizione del Piano di lavoro | Marz-16 | 58.500 | Settore Servizi amministrativi generali Settore servizi al personale |
| | | | | | | Analisi di fattibilità effettuata | Sett-16 | | |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTUR A | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|---|---------|----------|---------|---|--|--|----------|--|---|
| | | | | INFORMATICI, BIBLIOTECARI E TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA | semplificare le operazioni di acquisto di beni e servizi Acquisizione di servizi in modalità condivisa | Servizi affidati | Almeno 1 | | Settore servizi alla ricerca e rapporti con il territorio Area dei servizi ICT |
| Settore Patrimonio e Provveditorato (*) | AM M4 | Alta | 4 | Continuità dei servizi erogati nell'ambito del contratto FM per la parte di competenza | Definizione delle prestazioni da acquisire in rapporto alle esigenze dell'Ateneo e delle esigenze di budget necessarie | Documento analitico da inserire nella Relazione al budget in approvazione al CdA | dic-16 | | Settore manutenzione e servizi interni, Settore servizi tecnici |
| Settore Patrimonio e Provveditorato | AM M4 | Media | 3 | Redazione della proposta di Regolamento per la concessione in uso degli spazi dell'Università | Predisposizione di una proposta condivisa con le strutture interessate | Presentazione della proposta di regolamento al MR | giu-16 | | Settore manutenzioni e servizi interni, Settore Servizi amministrativi generali, Unità di staff SPP, Unità di staff Comunicazione e Relazioni esterne |

10
0

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

AREA SERVIZI ICT

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

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

Nel quadro di definizione degli obiettivi di quest'Area, alcuni tra i principali ambiti di riferimento sono:

- Intensificare il ruolo delle tecnologie nella comunicazione e nell'informazione, con il rifacimento della grafica dei siti di dipartimento per renderli accessibili ai devices mobile e l'implementazione della piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica
- Supportare le strutture nell'utilizzo dei grandi gestionali di Ateneo, nonché gestire gli aspetti informatici del processo di dematerializzazione delle procedure e dei processi
- Supportare lo sviluppo dell'e-learning, strutturando un servizio stabile di supporto al corpo docente per la creazione ed agli studenti per la fruizione dei servizi informatici di e-learning e attrezzando le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", con la strumentazione ICT per l'e-learning
- Consolidare l'infrastruttura ICT, ad esempio tramite l'incremento della copertura della rete wireless, lo sviluppo del Progetto Lightnet e del Pano di Disaster Recovery

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|-----------------------------|--------------------------|----------|---------|---|--|--|--------|--|--|
| Settore Sistemi Informativi | SER V2 AM M1 AM M4 | Alta | 7 | Dematerializzazione e della tesi di laurea nell'ambito del processo di conseguimento titolo | Dematerializzazione delle tesi di laurea | Dematerializzate per l'50% dei corsi di studio (I e II livello, dottorati, post lauream) | dic-16 | | Settore Servizi agli studenti e alla didattica, Ufficio protocollo e archivio, Settore Servizi per il trasferimento della conoscenza |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|---------------------------------|---------|----------|---------|--|--|--------------------------------------|---------|--|--|
| Settore Sistemi Informativi (*) | AM M1 | Alta | 7 | Rifacimento in modalità responsive della grafica dei siti di dipartimento | Siti di dipartimento accessibili dai devices mobile | Fatto si/no | giu-16 | 10.000 | Unità di staff Comunicazione e relazioni esterne Dipartimenti |
| Settore Sistemi Informativi (*) | SER V2 | Media | 3 | Badge studenti - integrazione ed estensione dei servizi | Dati delle card e degli studenti, esposti per Ardis e SBA - verifica della validità della card per gli esterni | Fatto si/no | ott-16 | | Settore Servizi agli studenti e alla didattica Settore Servizi per il trasferimento della conoscenza |
| Settore Sistemi Informativi (*) | AM M5 | Media | 3 | Gestione obiettivi Piano della performance | Realizzazione di una applicazione web per la gestione ed il monitoraggio degli obiettivi assegnati a strutture/persone | Fatto si/no | apr-16 | | Ufficio Progr. e Controllo di gestione Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali |
| Settore Sistemi Informativi | AM M4 | Media | 3 | Automazione del flusso dei dati giuridico-economici relativi a dottorandi e specializzandi | Liquidazione mensile dello stipendio/borsa di dottorato tramite CSA utilizzando dati integrati provenienti da ESSE3 e UGOV | Messa in produzione dell'applicativo | ott-16 | | Settore Servizi agli studenti e alla didattica Settore Servizi economico finanziari, Ufficio Stipendi e compensi |
| Settore Sistemi Informativi (*) | AM M4 | Media | 3 | Predisposizione con il cms Drupal di un nuovo strumento per la costruzione e la pubblicazione di questionari e per l'analisi degli esiti | Nuovo strumento fornito alle strutture dell'Ateneo per la gestione di questionari | Autonomia e soddisfazione utenti | sett-16 | | Unità di staff Servizio di prevenzione e protezione Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|---|--------------|----------|---------|---|---|--|--|--|--|
| | | | | delle compilazioni | | | | | |
| Settore Sistemi Informativi (*) | SER V1 AM M4 | Media | 3 | Semplificazione pagina offerta formativa/offerta didattica | Normalizzazione contatti segreterie didattiche/gestione semplificata dal concorso all'immatricolazione | Fatto si/no | ago-16 | | Ufficio Gestione del personale TA Unità di staff Comunicazione e Relazioni esterne, Settore Servizi agli studenti e alla didattica |
| Settore Sistemi Informativi (*) | AM M1 | Media | 3 | Struttura sito web di dottorato | Produzione della struttura di sito di dottorato | Fatto si/no | dic-16 | | Ufficio Dottorati di ricerca |
| Settore Infrastrutture Informatiche e Telematiche | SER V1 | Alta | 4 | Strutturare un servizio stabile di supporto al corpo docente per la creazione ed agli studenti per la fruizione dei servizi informatici di e-learning | 1) Formazione tecnici 2) Adeguamento piattaforma Moodle2 in modalità "mobile responsive" 3) Standardizzazione servizio di sportello | 1) Effettuazione dei corsi 2) Disponibilità del sito in modalità "mobile responsive" 3) Ore sportello/gradimento | 1) 1 corso a sett-16 2) dic-16 3) almeno 50 ore a dic-16 | 68.200 | S.O.S.S.U.A. |
| Settore Infrastrutture Informatiche e Telematiche | SER V1 | Alta | 4 | Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della | Allestimento di ulteriori aule didattiche con fornitura delle attrezzature necessarie all'effettuazione | Numero aule allestite | almeno 10 aule a dic-16 | 135.000 | S.O.S.S.U.A. |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTUR A | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|---|---------|----------|---------|--|---|--|---|--|---------------------------|
| | | | | strumentazione ICT per l'e-learning | dei corsi blended | | | | |
| Settore Infrastrutture Informatiche e Telematiche | AM M2 | Alta | 4 | Infrastruttura di rete: Incremento della copertura della rete wireless | 1) Predisposizione del piano pluriennale di spesa 2) copertura 99% | 1) Disponibilità del piano pluriennale di spesa 2) incremento copertura | 1) dic-16 2) incremento 10% nel 2016 | 130.000 | |
| Settore Infrastrutture Informatiche e Telematiche | AM M2 | Alta | 4 | Infrastruttura di rete: Mantenimento e potenziamento della rete cablata (servizio Gigabit per l'utente finale) | Diffusione del servizio di connettività wire-speed al desktop | numero di preutente con connettività gigabit | attivazione del servizio nel 30% delle strutture e compatibili entro dic-16 nel 100% delle strutture e compatibili entro mag-17 | 20.000 | |
| Settore Infrastrutture Informatiche | AM M2 | Alta | 3 | Sperimentazione VOIP | migrazione di una struttura | numero utenze migrate | 30 linee VoIP entro dic-16 | 10.000 | |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

A.A. 2015/2016

Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016

Odg 03 - Affari finanziari

Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari

OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016

| STRUTTURA | id. ob. | Priorità | PE SO % | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | INDICATORI | TARGET | eventuale budget assegnato all'obiettivo | Altre strutture coinvolte |
|---|---------|----------|---------|---|---|---|-------------------------|--|---------------------------|
| Settore Infrastrutture Informatiche e Telematiche | AM M2 | Alta | 4 | Progetto Lightnet | Attivazione della convenzione tra gli Enti aderenti | operatività Convenzione SI/NO | dic-2016 | | |
| Settore Infrastrutture Informatiche e Telematiche | AM M2 | Alta | 4 | Piano di Disaster Recovery | Stesura del Piano | Nomina Comitato di crisi e inizio stesura del Piano sulla base osservazioni AGID | dic-2016 | | Comitato di crisi |
| Settore Infrastrutture Informatiche e Telematiche | AM M2 | Alta | 3 | Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica | Migrazione posta Amministrazione Centrale (Notes) | Rapporto tra n° caselle in cloud e n° caselle migrabili presenti sul sistema di posta dell'Amministrazione e basato su Lotus Notes; | Rapporto > 95% a dic-16 | | |
| Settore Infrastrutture Informatiche e Telematiche | AM M2 | Bassa | 3 | Servizio di virtualizzazione di server per i Dipartimenti | Migrazione dei servizi su server dislocati in A.S.ICT | disponibilità servizio SI/NO | dic-2016 | | Dipartimenti interessati |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| | | | | | | | |
|--|------|-------|---|---|---|--|---------|
| Settore organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione | AMM2 | Alta | 7 | Piattaforma unica di Ateneo per la posta elettronica | Conclusione migrazione sistemi posta dipartimentali basati su Microsoft Exchange | Rapporto tra n° caselle in cloud e n° caselle migrabili presenti sui sistemi di posta dipartimentali basati su Microsoft Exchange. | |
| | | | | | Migrazione sistema di posta dell'Amministrazione basata su Lotus Notes. | Rapporto tra n° caselle in cloud e n° caselle migrabili presenti sul sistema di posta dell'Amministrazione basato su Lotus Notes; | |
| | | | | | Predisposizione migrazione sistema di posta d'Ateneo basato su piattaforma Linux. | Attività propedeutiche alla migrazione effettuate sul sistema di posta d'Ateneo basato su Linux. | |
| Settore organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione (*) | AMM2 | Alta | 3 | Servizio di assistenza per la posta elettronica in cloud | Disponibilità del servizio di supporto a tutta l'utenza universitaria presente sulla piattaforma Office 365. | Avvio del servizio. | |
| Settore organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione | AMM2 | Alta | 3 | Servizio di self-service per la gestione delle password | Disponibilità, per i soli account istituzionali del Personale, del servizio di self-service per la gestione della password. | Avvio del servizio. | |
| Settore organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione | AMM2 | Alta | 3 | Sicurezza del directory service d'Ateneo (Active Directory) | Identificazione, classificazione ed analisi dei problemi di sicurezza presenti. | Attività svolta. | |
| | | | | | Attuazione delle necessarie misure correttive. | Attività svolta. | |
| | | | | | Monitoraggio periodico del livello di sicurezza del sistema. | Attività svolta. | |
| Settore organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione | AMM2 | Media | 3 | Virtualizzazione del desktop (Sperimentazione di soluzioni VDI nella gestione di aule informatiche) | Utilizzo della tecnologia VDI in aule informatiche preesistenti, e dotate di postazioni informatiche tradizionali. | Numero di aule informatiche in tecnologia VDI | |
| Settore | AMM2 | Media | 3 | Virtualizzazione del desktop | Utilizzo della tecnologia VDI | Numero Centri | Servizi |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | | | | | PAG. | |
|--|------|-------|---|---|---|--|--------|
| A.A. 2015/2016 | | | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | | | | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | | | | | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | | | | | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | | | | | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | | | | | | |
| organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione | | | | (Sperimentazione di soluzioni VDI nella gestione di postazioni amministrative dipartimentali) | presso i Centri Servizi Dipartimentali dotati di postazioni informatiche tradizionali. | Dipartimentali in cui viene utilizzata la tecnologia VDI. | |
| Settore organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione | AMM2 | Media | 2 | Ricognizione del software utilizzato o richiesto nei Dipartimenti e nell'Amministrazione Centrale | Base di conoscenza per valutare le ipotesi di acquisti condivisi | Documento | |
| Settore organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione (*) | AMM2 | Media | 2 | Trasmissione competenze agli sviluppatori web (linguaggi di scripting e grafica vettoriale, implementazione dei servizi) | Rendere autonomi gli sviluppatori web nella gestione del portale di Ateneo | Incontri e Documentazione | |
| Settore organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione | AMM2 | Alta | 3 | Assegnazione del servizio di Assistenza Informatica a strutture dell'Università di Trieste | Indizione della procedura di gara per l'assegnazione | Pubblicazione della piattaforma MEPA | RdO su |
| Settore organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione (*) | AMM2 | Alta | 3 | Strutturare un servizio stabile di supporto al corpo docente per la creazione ed agli studenti per la fruizione dei servizi informatici di e-learning | 1) Formazione tecnici 2) Adeguamento piattaforma Moodle2 in modalità "mobile responsive" 3) Standardizzazione servizio di sportello | 1) Effettuazione dei corsi 2) Disponibilità del sito in modalità "mobile responsive" 3) Ore sportello/gradimento | |
| Settore organizzazione servizi, supporto utenti e autenticazione (*) | AMM2 | Alta | 3 | Attrezzare le strutture dell'ateneo, con priorità per i corsi inter-ateneo e per i corsi "a grandi numeri", della strumentazione ICT per l'e-learning | Allestimento di ulteriori aule didattiche con fornitura delle attrezzature necessarie all'effettuazione dei corsi blended | numero aule allestite | |
| 100 | | | | | | | |
| IL PRESIDENTE | | | | IL SEGRETARIO | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

● **ALLEGATO 3 – Obblighi di pubblicazione, strutture responsabili, tempi di attuazione e azioni per la pubblicazione**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|--|--|---|---|-----------------------------------|-----------------------|
| Disposizioni generali | Programma per la Trasparenza e l'Integrità | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Programma per la Trasparenza e l'Integrità | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013) | Ufficio protocollo e archivio | pubblicato | aggiornato annuale |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Ufficio protocollo e archivio | pubblicato | aggiornato tempestivo |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano | Ciascuna unità organizzativa per la parte di sua competenza | pubblicato | aggiornato tempestivo |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|---|---|--|---|-----------------------------------|
| | | | | disposizioni per l'applicazione di esse | | |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | non applicabile | non applicabile |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Ufficio Legale | pubblicato /aggiornato tempestivo |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, | non applicabile | non applicabile |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|--|--|--|---|-----------------------------------|
| | | | | concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | | |
| | Scadenario obblighi amministrativi | Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013) | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | pubblicato /aggiornato tempestivo |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | non applicabile | non applicabile |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle) | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Ufficio di Staff Organi accademici e collegiali /Ufficio Affari generali | pubblicato aggiornato tempestivo |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|--|-----------------------------------|---|---|-----------------------------------|--------------------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Ufficio di Staff Organi accademici e collegiali /Ufficio protocollo e archivio | pubblicato | aggiornamento tempestivo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Ufficio di Staff Organi accademici e collegiali /Ufficio protocollo e archivio | pubblicato | aggiornamento tempestivo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Ufficio di Staff Organi accademici e collegiali /Ufficio protocollo e archivio | pubblicato | aggiornamento tempestivo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Ufficio di Staff Organi accademici e collegiali /Ufficio protocollo e archivio | pubblicato | aggiornamento tempestivo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Ufficio di Staff Organi accademici e collegiali /Ufficio protocollo e archivio | pubblicato | aggiornamento tempestivo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Ufficio di Staff Organi accademici e collegiali /Ufficio protocollo e archivio | pubblicato | aggiornamento tempestivo |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|---|-----------------------------------|---|---|------------------------------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Ufficio di Staff Organi accademici e collegiali /Ufficio protocollo e archivio | pubblicato e aggiornato tempestivo |
| | | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo | Ufficio di Staff Organi accademici e collegiali /Ufficio protocollo e archivio | pubblicato e aggiornato tempestivo |
| IL PRESIDENTE | | | IL SEGRETARIO | | | |
| | | | | | | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|-----------------------|-----------------------------------|--|---|-----------------------------------|
| | | | | <p>grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p> <p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione</p> | | |
| | | | | | Ufficio di Staff Organi accademici e collegiali /Ufficio protocollo e archivio | non applicabile |
| IL PRESIDENTE | | | IL SEGRETARIO | | | |
| | | | | | | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|-----------------------|-----------------------------------|--|---|---|
| | | | | <p>corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p> <p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p> | <p>Ufficio di Staff Organi accademici e collegiali /Ufficio protocollo e archivio</p> | <p>pubblicato e aggiornato tempestivo</p> |

| | | | |
|---------------|--|---------------|--|
| IL PRESIDENTE | | IL SEGRETARIO | |
| | | | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|----------------------------------|---|---|---|------------------------------------|--|
| | | | | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Ufficio di Staff Organi accademici e collegiali /Ufficio protocollo e archivio | pubblicato e aggiornato tempestivo | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale | Ufficio protocollo e archivio | aggiornamento tempestivo | |
| IL PRESIDENTE | | | | IL SEGRETARIO | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|--|--|--|--|-----------------------------------|
| | | | | complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | | |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | non applicabile | non applicabile |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | non applicabile | non applicabile |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Articolazione degli uffici | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato /aggiornato tempestivo |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|--|--|---|--|-----------------------------------|-----------------------|
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato | aggiornato tempestivo |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato | aggiornato tempestivo |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato | aggiornato tempestivo |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Ufficio gestione del personale TA | pubblicato | aggiornato tempestivo |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|--|---|---|--|---------------------------------------|
| Consulenti e collaboratori | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Ufficio gestione del personale TA/Dipartimenti | pubblicato /aggiornato tempestivo |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | Ufficio gestione del personale TA/Dipartimenti | |
| | | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Ufficio gestione del personale TA/Dipartimenti | pubblicato / aggiornamento tempestivo |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli | Ufficio gestione del personale TA/Dipartimenti | pubblicato / aggiornamento tempestivo |

| | |
|---------------|---------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|--|---|--|--|-----------------------------------|---------------------|
| | | | | affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Ufficio gestione del personale TA/Dipartimenti | pubblicato / | aggiornamento tempo |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Ufficio gestione del personale TA/Dipartimenti | pubblicato / | aggiornamento tempo |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Ufficio gestione del personale TA/Dipartimenti | pubblicato / | aggiornamento tempo |
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice (Segretario) | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato / | aggiornamento tempo |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|--|-----------------------------------|---|--|---------------------------------------|
| | generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) | | tabelle) | vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato / aggiornamento tempestivo |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | |
| | | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Ciascun titolare | pubblicato/aggiornamento tempestivo |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|--|--------------------------------------|---|--|-----------------------------------|------------|
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato/aggiornato | tempestivo |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi | Ufficio gestione del personale TA | pubblicato/aggiornato | tempestivo |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Ufficio gestione del personale TA | pubblicato/aggiornato | tempestivo |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Ufficio gestione del personale TA | pubblicato/aggiornato | tempestivo |
| | Dirigenti (dirigenti non generali) | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica | Ufficio Affari generali /Ufficio protocollo e archivio | pubblicato/aggiornato | tempestivo |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|--|-----------------------------------|--|--|-----------------------------------|------------|
| | | | | amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | | | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Ufficio Affari generali /Ufficio protocollo e archivio | pubblicato/aggiornato | tempestivo |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | Ufficio Affari generali /Ufficio protocollo e archivio | pubblicato/aggiornato | tempestivo |
| | | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Ufficio Affari generali /Ufficio protocollo e archivio | pubblicato/aggiornato | tempestivo |

| | | | |
|---------------|--|---------------|--|
| IL PRESIDENTE | | IL SEGRETARIO | |
| | | | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|--|---|---|---|-----------------------------------|--------------------------|
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Ufficio Stipendi e compensi/Ufficio protocollo e archivio | pubblicato | aggiornamento tempestivo |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi | Ufficio Stipendi e compensi/Ufficio protocollo e archivio | pubblicato | aggiornamento tempestivo |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Ufficio Affari generali /Ufficio protocollo e archivio | pubblicato | aggiornamento tempestivo |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Ufficio Affari generali /Ufficio protocollo e archivio | pubblicato | aggiornamento tempestivo |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle | Ufficio gestione del personale TA | pubblicato | aggiornamento tempestivo |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|---------------------------------------|--|---|---|-----------------------------------|
| | | | | pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Ufficio gestione del personale TA | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato | non applicabile | non applicabile |
| | Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse) | Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | SSN – Dirigenti (da pubblicare in tabelle) | Bandi e avvisi di selezione | | non applicabile |
| | | Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse | | non applicabile |
| | | Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica | | non applicabile |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|-----------------------|-----------------------------------|---|---|-----------------------------------|
| | | | | amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | | |
| | | | | Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | | non applicabile |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa: | | non applicabile |
| | | | | 1) curriculum vitae | | non applicabile |
| | | | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle | | non applicabile |

| | |
|---------------|---------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|--|-----------------------------------|---|--|-----------------------------------|------------|
| | | | | eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | | | |
| | | | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi | | non applicabile | |
| | Posizioni organizzative | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Ciascun responsabile tramite procedura automatizzata | pubblicato/aggiornato | tempestivo |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con | Ufficio Adempimenti retributivi | pubblicato/aggiornato | annuale |
| IL PRESIDENTE | | | | IL SEGRETARIO | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|----------------------------------|---|---|---|-----------------------------------|--|
| | | | | l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | | | |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Ufficio Adempimenti retributivi | pubblicato/aggiornam annuale | |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il | Ufficio Adempimenti retributivi | pubblicato/aggiornam annuale | |
| IL PRESIDENTE | | | | IL SEGRETARIO | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|---|--|---|--|--------------------------------------|
| | | | | personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | | |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Ufficio Adempimenti retributivi | pubblicato/aggiornamento trimestrale |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Ufficio gestione del personale TA | pubblicato/aggiornamento trimestrale |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Ufficio Adempimenti retributivi | pubblicato/aggiornamento trimestrale |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato/aggiornamento tempestivo |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|---|-----------------------------------|--|--|-----------------------------------|
| | | | | interpretazioni autentiche | | |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato/aggiornato annuale |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|---|---|--|---|-----------------------------------|------------|
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi, curricula e compensi | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornato | tempestivo |
| Bandi di concorso | | Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione | Ufficio gestione del personale TA | pubblicato/aggiornato | tempestivo |
| | | Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle) | Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate | Ufficio gestione del personale TA | pubblicato/aggiornato | tempestivo |
| | | Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012 | Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle) | Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Ufficio gestione del personale TA | pubblicato parzialmente | |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|--|--|--|--|-----------------------------------|
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance | Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012 | Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione | Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013 | Relazione OIV sul funzionamento del Sistema | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| (da pubblicare in tabelle) | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato/aggiornato tempestivo | |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|--|--|---|---|-----------------------------------|
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Ufficio organizzazione e relazioni sindacali | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornato annuale |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|----------------------------------|-----------------------------------|--|---|-----------------------------------|
| | | | | delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | | | 1) ragione sociale | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|--|--|--|---|-------------------------------------|
| | | | | esercizi finanziari | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento tempestivo |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento tempestivo |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|----------------------------------|-----------------------------------|--|---|-----------------------------------|
| | | | | l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | | |
| | | | | Per ciascuna delle società: | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | | | 1) ragione sociale | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|--|---|---|---|-----------------------------------|
| | | | | ciascuno di essi spettante | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|----------------------------------|-----------------------------------|--|---|-----------------------------------|
| | | | | affidate | | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | | | 1) ragione sociale | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| IL PRESIDENTE | | | IL SEGRETARIO | | | |
| | | | | | | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|--|-----------------------------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento tempestivo |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento tempestivo |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici | Ufficio Affari generali | pubblicato/aggiornamento annuale |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|---|--|--|--|-------------------------------------|--|
| | | | | vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | | | |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Ufficio Programmazione e controllo di gestione | pubblicato (Bilancio sociale) | |
| | Tipologie di procedimento | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | pubblicato/aggiornamento tempestivo | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Ufficio protocollo e archivio | pubblicato/aggiornamento tempestivo | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Ufficio protocollo e archivio | pubblicato/aggiornamento tempestivo | |
| Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con | Ufficio protocollo e archivio | pubblicato/aggiornamento tempestivo | | | |
| IL PRESIDENTE | | | IL SEGRETARIO | | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|--|-----------------------------------|---|--|-----------------------------------|------------|
| | | | | l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | pubblicato/aggiornato | tempestivo |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | pubblicato/aggiornato | tempestivo |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | pubblicato/aggiornato | tempestivo |
| IL PRESIDENTE | | | IL SEGRETARIO | | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|--|-----------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| IL PRESIDENTE | | | IL SEGRETARIO | | | |
| | | | | | | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|--|-----------------------------------|--|--|-------------------------------------|
| | | | | identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013 | | 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | implementazione prevista 30/06/2016 |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|---|--|---|--|-----------------------------------|
| | | | | i fac-simile per le autocertificazioni | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | | | Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione: | | |
| | | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione | 1) contenuto | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | in implementazione e il 30/6/2016 |
| | | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | (da pubblicare in tabelle) | 2) oggetto | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | in implementazione e il 30/6/2016 |
| | | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | | 3) eventuale spesa prevista | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | in implementazione e il 30/6/2016 |

| | | | |
|---------------|--|---------------|--|
| IL PRESIDENTE | | IL SEGRETARIO | |
| | | | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|---|------------------------------------|---|--|---|---------------|
| | | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | in implementazione e | il 30/6/2016 |
| | | Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990 | | Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | in implementazione e | il 30/6/2016 |
| | | Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012 | | Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | in implementazione e | il 30/6/2016 |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Ufficio protocollo e archivio | Publicato parzialmente in implementazione e | il 31/12/2016 |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a | Ufficio protocollo e archivio | pubblicato/aggiornato tempestivo | |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|-----------------------|--|--|--|-----------------------------------|
| | | | | gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | | |
| | | | Convenzioni-quadro | Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Ufficio protocollo e archivio | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | | Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati | Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati | Ufficio protocollo e archivio | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | | Modalità per lo svolgimento dei controlli | Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti | Ciascuna unità organizzativa per il procedimento di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|----------------------------------|---|---|--|-----------------------------------|
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle) | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Unità di staff organi accademici / Ufficio protocollo e archivio | pubblicato /aggiornato tempestivo |
| | | Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | | |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|----------------------------------|--|---|---|-----------------------------------|
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle) | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Ufficio protocollo e archivio | pubblicato /aggiornato tempestivo |
| | | Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | | |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|---|-----------------------------------|--|---|-----------------------------------|
| Bandi di gara e contratti | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006 | Avviso di preinformazione | Avviso di preinformazione | Ciascuna unità organizzativa per il contratto di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara | Ciascuna unità organizzativa per il contratto di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi, bandi ed inviti | Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria | Ufficio Gare e contratti | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006 | | Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria | Ciascuna unità organizzativa per il contratto di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006 | | Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria | Ufficio Gare e contratti | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006 | | Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia | Ufficio Gare e contratti | pubblicato/aggiornato tempestivo |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|---|---|--|---|-----------------------------------|
| | | d.lgs. n. 163/2006 | | comunitaria | | |
| | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006 | | Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali | Ciascuna unità organizzativa per il contratto di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006 | | Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali | Ciascuna unità organizzativa per il contratto di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi sui risultati della procedura di affidamento | Avviso sui risultati della procedura di affidamento | Ciascuna unità organizzativa per il contratto di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi sistema di qualificazione | Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali | Ciascuna unità organizzativa per il contratto di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche | Codice Identificativo Gara (CIG) | Ciascuna unità organizzativa per il contratto di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|---|---|--|---|-----------------------------------|
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013) | Struttura proponente | Ciascuna unità organizzativa per il contratto di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Oggetto del bando | Ciascuna unità organizzativa per il contratto di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Procedura di scelta del contraente | Ciascuna unità organizzativa per il contratto di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento | Ciascuna unità organizzativa per il contratto di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Aggiudicatario | Ciascuna unità organizzativa per il contratto di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Importo di aggiudicazione | Ciascuna unità organizzativa per il contratto di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|---|-----------------------------------|--|---|---|
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura | Ciascuna unità organizzativa per il contratto di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Importo delle somme liquidate | Ciascuna unità organizzativa per il contratto di competenza | pubblicato/aggiornato tempestivo |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di | Ufficio Gare e contratti | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) |
| IL PRESIDENTE | | | IL SEGRETARIO | | | |
| | | | | | | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|----------------------------------|--|---|---|-------------------------------------|
| | | | | completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Ciascuna unità organizzativa per il provvedimento di competenza | pubblicato |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Ciascuna unità organizzativa per il provvedimento di competenza | pubblicato/aggiornamenti tempestivo |
| | | | | | Per ciascuno dei seguenti: | |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|--|---|---|---|-----------------------------------|-----------------|
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Ciascuna unità organizzativa per il provvedimento di competenza | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Ciascuna unità organizzativa per il provvedimento di competenza | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Ciascuna unità organizzativa per il provvedimento di competenza | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Ciascuna unità organizzativa per il provvedimento di competenza | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Ciascuna unità organizzativa per il provvedimento di competenza | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Ciascuna unità organizzativa per il provvedimento di competenza | | non applicabile |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum del soggetto incaricato | Ciascuna unità organizzativa per il provvedimento di competenza | | non applicabile |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|--|-----------------------------------|--|---|-------------------------------------|
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Ciascuna unità organizzativa per il provvedimento di competenza | pubblicato |
| | | Art. 1, d.P.R. n. 118/2000 | Albo dei beneficiari | Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci | | non applicabile |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Ufficio Bilancio unico e tesoreria | pubblicato/aggiornamenti tempestivi |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|--|---|---|---|-----------------------------------|------------|
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Ufficio Bilancio unico e tesoreria | pubblicato/aggiornato | tempestivo |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Ufficio Bilancio unico e tesoreria | implementazione entro | 31/12/2016 |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|----------------------------------|---|---|---|-----------------------------------|--------------------------|
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti | Unità di Staff amministrazione patrimonio immobiliare | pubblicato/aggiornato | tempestivo |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Unità di Staff amministrazione patrimonio immobiliare | pubblicato/aggiornato | tempestivo |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Rilievi organi di controllo e revisione | Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile | Ufficio protocollo e archivio | aggiornamento tempestivo | |
| | | | Rilievi Cortei dei conti | Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Cortei dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici | Unità di Staff Ufficio Legale | aggiornamento tempestivo | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Unità di staff Qualità Statistica e Valutazione | pubblicato parzialmente | aggiornamento tempestivo |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei | | aggiornamento tempestivo | |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|---|---|---|--|-----------------------------------|----------------------------------|
| | | | | confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | | | |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | | | aggiornamento tempo |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | | | aggiornamento tempo |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo | Settore Servizi economico finanziari | | implementazione entro 30/12/2016 |
| | Tempi medi di erogazione dei servizi | Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle) | Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente | Tutte le unità organizzative per i servizi erogati | | implementazione entro 30/12/2016 |

| | |
|---------------|---------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|---|--|--|---|-----------------------------------|---------------|
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (da pubblicare in tabelle) | Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | | non applicabile | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) | Ufficio Bilancio unico e tesoreria | pubblicato annuale | aggiornamenti |
| Pagamenti dell'amministrazione | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Ufficio Bilancio unico e tesoreria | pubblicato tempestivo | aggiornamenti |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|----------------------------------|-----------------------------------|--|---|-----------------------------------|--|
| Opere pubbliche | | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Documenti di programmazione | Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione | non applicabile | | |
| | | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Linee guida per la valutazione | Linee guida per la valutazione degli investimenti | non applicabile | | |
| | | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Relazioni annuali | Relazioni annuali | non applicabile | | |
| | | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Altri documenti | Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante | non applicabile | | |
| | | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Nuclei di valutazione | Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro | non applicabile | | |

| | |
|---------------|---------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento | |
|---|---|-----------------------------------|--|---|---|-----------------------------------|------------------------|
| | | | | nominativi | | | |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi e costi di realizzazione | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate | Ufficio Edilizia e Supporto ai RUP | in pubblicazione entro | 30/06/2016 |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate | Ufficio Edilizia e Supporto ai RUP | in pubblicazione entro | 30/06/2016 |
| Altri contenuti - Corruzione | | | Piano triennale di prevenzione della corruzione | Piano triennale di prevenzione della corruzione | Ufficio protocollo e archivio | pubblicato/aggiornam | annuale |
| | | Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione | Responsabile della prevenzione della corruzione | Ufficio protocollo e archivio | pubblicato | |
| | | delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012 | Responsabile della trasparenza | Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione) | | coincide con il respon | prevenzione corruzione |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | | | |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della corruzione | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività | Ufficio protocollo e archivio | pubblicato/aggiornam | annuale |

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

| | | |
|--|---|-------------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|----------------------------------|---|--|---|-----------------------------------|
| | | | | svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | | |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT | Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Ufficio protocollo e archivio | |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Ufficio protocollo e archivio | |
| Altri contenuti - Accesso civico | | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico | Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Ufficio protocollo e archivio | pubblicato |
| | | Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | | Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Ufficio protocollo e archivio | pubblicato |

| | |
|----------------------|----------------------|
| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
| | |

| | | |
|--|---|------|
| UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE | | PAG. |
| A.A. 2015/2016 | Consiglio di Amministrazione del 29/01/2016 | |
| Odg 03 - Affari finanziari | | |
| Ufficio/i istruzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| Ufficio/i esecuzione Settore Servizi al Personale, Settore Servizi Amministrativi Generali, Settore Servizi Economico-Finanziari | | |
| OGGETTO: A) Piano della performance integrato anno 2016 | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Struttura responsabile dell'adempimento | Tempi di attuazione/aggiornamento |
|---|---|---|--|--|---|-----------------------------------|
| Altri contenuti - Dati ulteriori | | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | Direzione generale | |

| | | | |
|---------------|--|---------------|--|
| IL PRESIDENTE | | IL SEGRETARIO | |
| | | | |