



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

1) PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La presente Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, che attribuisce al documento la funzione di evidenziare, a consuntivo, i risultati della performance organizzativa ed individuale rispetto a quanto preventivamente definito in sede di pianificazione, è stata redatta dalla Direzione Generale dell'Università degli Studi di Trieste, ispirandosi alle delibere dell'ANAC, Autorità nazionale Anticorruzione, già CIVIT.

Poiché essa si innesta in un panorama legislativo che già prevede, a norma dell'art. 3-quater della L. n.1/2009, la pubblicazione della Relazione sui risultati ottenuti in termini di formazione, ricerca, trasferimento tecnologico e capacità di attrazione delle risorse, essa deve intendersi redatta ad integrazione della citata Relazione, fornendo, in una lettura integrata di tali documenti, un rendiconto generale delle attività svolte dall'Ateneo nel perseguimento della propria mission istituzionale.

Il documento, che completa il Ciclo di Gestione della Performance, con riferimento all'annualità 2013, costituisce lo strumento attraverso cui le Amministrazioni pubbliche illustrano ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, in un'ottica di trasparenza ed accountability, i risultati di performance del periodo amministrativo di riferimento.

La presente Relazione sulla Performance si colloca a valle dell'impegnativo processo che ha visto gli Atenei italiani protagonisti di importanti trasformazioni istituzionali e della conseguente revisione di normativa, Organi e Strutture a seguito della Legge 30 dicembre 2010 n. 240.

Lo sforzo intrapreso dall'Ateneo per adempiere a quanto disposto dal D. Lgs. n. 150/2009 è stato notevole, in un panorama legislativo non chiaro ed in assenza di linee di raccordo fra l'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) e la Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Indipendenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), oggi Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il passaggio al bilancio unico di Ateneo, obiettivo strategico per l'inizio dell'anno 2012, ha costituito senza dubbio uno step importante per l'analisi delle risorse e delle spese, in un'ottica sempre più consolidata di efficienza ed economicità.

L'Ateneo adempie a quanto previsto dalla normativa con l'autonomia riconosciuta alle Università, anche per quanto riguarda l'applicabilità delle delibere CIVIT, come riconfermato dalla Commissione stessa nella seduta del 12 aprile 2012.

L'Ateneo adempie a quanto previsto dalla normativa con l'autonomia riconosciuta alle Università, anche per quanto riguarda l'applicabilità delle delibere CIVIT, come riconfermato dalla Commissione stessa nella seduta del 12 aprile 2012.

Sommario

1) PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE	2
2) SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI	4
2.1) Il contesto esterno di riferimento	4
2.2) L'amministrazione	4
2.3) I risultati raggiunti	7
2.4) Le criticità e le opportunità	11
3) RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....	12
3.2) Attività e risultati delle strutture operative	12
Il Direttore Generale.....	12
Uffici di Staff della Direzione Generale.....	14
Centracon	17
Area/Divisione Affari Istituzionali.....	18
Area/Divisione Risorse Umane	19
Area/Divisione Gestione economico-finanziaria	20
Area/Divisione Edilizia e Tecnica	20
Area/Divisione Infrastrutture e Servizi Informativi	22
3.3) Gli obiettivi operativi.....	22
Obiettivi comuni di Ateneo.....	25
Obiettivi individuali del Direttore Generale	26
Obiettivi e comportamenti dei Dirigenti	28
Obiettivi e comportamenti del personale tecnico amministrativo	28
4) Pari Opportunità e bilancio di genere	43
5) Il processo di redazione della relazione sulla performance	45
5.1) Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.....	45
5.2) Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance	46
Allegato n. 1: documenti redatti nell'ambito del ciclo di gestione della performance, secondo lo schema proposto nella delibera n. 5/2012 della CIVIT.....	48

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

2.1) Il contesto esterno di riferimento

L'Ateneo giuliano opera su un territorio regionale, variamente connotato, sotto il profilo economico e sociale, e caratterizzato dalla significativa densità di piccole e medie imprese. Trieste, città dalla peculiare posizione geografica, ha tratto dagli intensi flussi migratori transnazionali, dalla portualità e dai traffici emporiali altrettanti fattori di prosperità e di spiccata internazionalità. Dinamismo commerciale, molteplicità culturale e linguistica, mobilità di persone e merci risultano dunque i tratti salienti della parabola storica, economica e sociale del territorio, nel quale è inserito l'Ateneo. A tali elementi si aggiunge, per le sue implicazioni nello sviluppo dell'Università come polo di attrazione di migliaia di giovani, il problema della curva demografica, che fa del capoluogo giuliano una delle città più "anziane" del Paese.

Alla cosmopolita comunità cittadina corrisponde la tradizionale, elevata presenza di studenti stranieri, molti dei quali extracomunitari. Infatti, l'Università di Trieste è ai primi posti in Italia per il tasso di iscritti stranieri; analogamente, l'Ateneo vanta la solida e accreditata offerta formativa in lingue e in tecniche dell'interpretazione e della traduzione, imperniata sulla Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Traduttori.

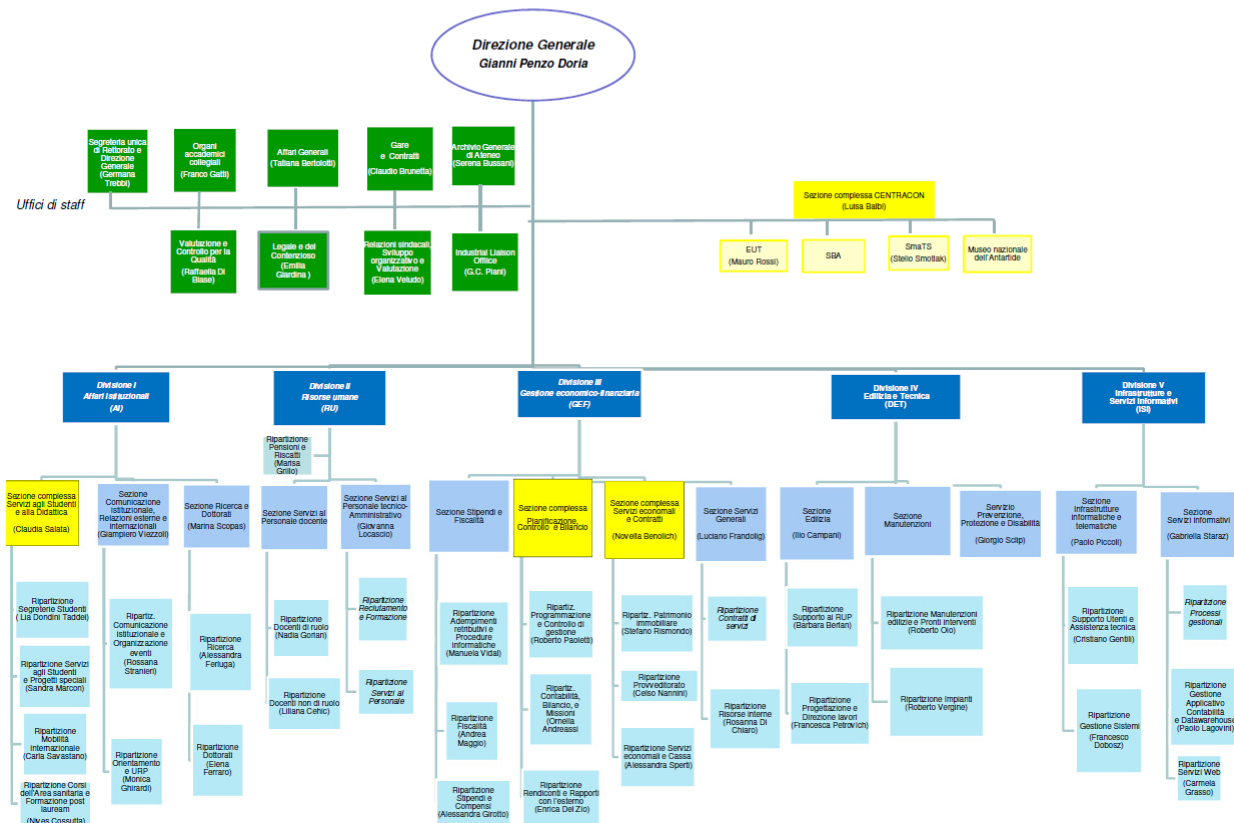
La vocazione internazionale della città si riflette anche nella fitta rete di relazioni che lega l'Università alle numerose istituzioni scientifiche, anche di rango internazionale, che costituiscono il cosiddetto "Sistema Trieste della Scienza", unico in Europa per densità del personale di ricerca.

2.2) L'amministrazione

L'Ateneo triestino è costituito da un apparato amministrativo suddiviso in 5 aree dirigenziali, articolate in Sezioni e Ripartizioni.

L'organigramma è rappresentato nella figura seguente:

Amministrazione centrale



I Dipartimenti sono i seguenti:

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

Nel corso degli ultimi anni le strutture dedicate all'attività "core" istituzionale, didattica e ricerca, hanno subito rilevanti trasformazioni in attuazione della c.d. Legge Gelmini; lo sforzo di ridurre e accorpere i Dipartimenti, per ridimensionare i costi di gestione e facilitare il lavoro collaborativo tra docenti e ricercatori di discipline affini, ha portato all'attuale assetto di 10 Dipartimenti, dai 40 del 2008; l'anno 2012 ha visto confluire le funzioni proprie delle Facoltà nei Dipartimenti, con il conseguente riassetto dei servizi amministrativi di supporto a tali funzioni compiutosi nel 2013.

Al 1/1/2013 l'organico dell'Ateneo è costituito da

tipo	Quantità	incidenza
Di ruolo - totali	1388	
<i>Docenti - totali</i>	<i>678</i>	<i>48,8%</i>
PO	171	25,2%
PA	228	33,6%
RU	278	41,0%

Assistenti	1	0,1%
<i>Tecnici amministrativi - totali</i>	<i>710</i>	<i>51,2%</i>
Dirigenti	1	0,1%
EP	29	4,1%
D	178	25,1%
C	398	56,1%
B	73	10,3%
Collaboratori Esperti Linguistici	31	4,4%

L'offerta di servizi dell'Ateneo è sinteticamente rappresentata dalle tabelle che seguono.

Studenti iscritti

dati relativi all'a.a. 2012-2013 (fonte Esse3 - aggiornamento 7.1.2014)

Studenti iscritti 18.962

Mobilità internazionale degli studenti

(dati relativi all'a.a. 2012-2013)

Studenti in uscita		
	programma LLP (Erasmus Studio + Placement)	392
	altri programmi internazionali	23
Studenti in entrata		
	programma LLP (Erasmus Studio + Placement)	266
	altri programmi internazionali	26

Didattica

(dati relativi all'a.a. 2013-2014)

Offerta formativa		
	Corsi di Laurea triennale	31
	Corsi di Laurea magistrale	31
	Corsi di Laurea specialistica / magistrale a ciclo unico	5
Offerta formativa post lauream		
	Scuole di specializzazione	26
	Corsi di perfezionamento	2
	Master di I livello	7
	Master di II livello	8
	Dottorati di ricerca	10

Ricerca

Centri interdipartimentali di ricerca	8
Assegnisti di ricerca	184
Dottorandi di ricerca	400

Trasferimento tecnologico

Brevetti attivi	100
Imprese spin-off attive	18

Strutture fisiche

Biblioteche	18
Posti di lettura	1781
Volumi	1.787.452
Abbonamenti correnti a periodici cartacei	2.880
Periodici elettronici	13.000
Aule	255
Postazioni PC e terminali destinati al pubblico	185

Risorse finanziarie

dati relativi al bilancio di esercizio unico di ateneo 2012

Fondo di Finanziamento ordinario (FFO)	95.872.984,00
Entrate da Regione Friuli Venezia Giulia	8.292.626,43
Entrate contributive	20.164.088,13

2.3) I risultati raggiunti

In difetto del Piano strategico di Ateneo per il triennio 2013-2015, l'Università ha operato in continuità con le precedenti linee generali contenute nella programmazione triennale per il triennio 2010-2012, nonché in attuazione degli indirizzi contenuti nel Budget economico e degli investimenti unico di Ateneo dell'anno 2013, che rappresenta il documento nel quale gli Organi di governo trasfondono le scelte strategiche ed al quale la comunità affida gli obiettivi del proprio sviluppo, nonché l'Amministrazione le proprie coordinate gestionali-operative.

Il quadro di riferimento programmatico per il 2013 è quindi ancora rappresentato dal Documento di programmazione triennale 2010-2012, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 27/1/2012.

Le attività di riorganizzazione e innovazione in particolare, sono state prioritariamente orientate alla realizzazione degli obiettivi strategici dell'Ateneo, in modo coerente con le Linee generali di indirizzo 2010-2012, come definite dal MIUR con il DM n. 50/2010.

L'Ateneo, nel corso degli ultimi anni, stante la sofferta fase di trasformazione derivante dall'applicazione della Legge Gelmini, in un panorama generale di contrazione delle risorse finanziarie ed umane a disposizione, ha concentrato l'attenzione su determinate scelte strategiche prioritarie, tra cui l'introduzione del nuovo sistema di contabilità e la revisione del proprio assetto istituzionale.

La descrizione dettagliata dei risultati dell'attività di formazione e servizi agli studenti, ricerca scientifica e trasferimento di conoscenza, è contenuta nella Relazione 2013 del Magnifico Rettore (reperibile all'indirizzo <http://www.units.it/ateneo/relazioni/files/relRettore2013.pdf>).

La Relazione del Magnifico Rettore è stata presentata al Senato Accademico ed al Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del Bilancio di Esercizio 2013 e rappresenta il principale documento di controllo strategico ai sensi dell'art. 29 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

I risultati raggiunti dal punto di vista finanziario sono illustrati nella Relazione sulla gestione presentata anch'essa dal Magnifico Rettore al Senato Accademico ed al Consiglio di Amministrazione a corredo del Bilancio unico di Esercizio 2013. La relazione dà conto dei principali eventi gestionali e mette in luce in particolare il risultato dell'esercizio che si chiude con un utile di bilancio a fronte di una sostanziale tenuta dei livelli di risultato, pur in una situazione di appesantimento delle condizioni operative, legate in particolare alla riduzione del FFO e, in misura minore, della contribuzione studentesca.

La valutazione della ricerca è stata operata da un'apposita Commissione per la Valutazione della Ricerca che ha operato un primo esercizio di valutazione sulle pubblicazioni scientifiche dell'Ateneo per il periodo 2008-2011, aggiornando ed integrando il quadro valutativo a valle della valutazione operata a livello

nazionale. La Commissione ha presentato il proprio rapporto agli organi accademici nei primi mesi del 2014. Il rapporto è pubblicato a cura della Casa Editrice dell'Ateneo.

Le priorità strategiche

Nel quadro di riferimento sopra indicato, le priorità individuate per la struttura tecnico amministrativa ed i principali risultati realizzati sono sintetizzati di seguito:

Obiettivi	Risultati raggiunti
1) implementare la mappatura delle attività e dei processi connessi agli obiettivi strategici	Con la collaborazione fattiva di tutti gli uffici, è stata completata la mappatura dei processi degli uffici dell'Amministrazione centrale. Per quanto riguarda le attività dei Dipartimenti, è stato effettuato un primo rilievo delle attività comuni (Tavolo tecnico n. 36).
2) consolidare e ampliare l'offerta dei servizi on line 3) rafforzare l'affidabilità, la sicurezza e la tempestività dei flussi di dati/informazioni, in ottica di sistema	<p>Le molteplici azioni di miglioramento dei servizi <i>on line</i>, anche con riferimento alle recenti normative in materia, ha prodotto importanti risultati, oltre alla creazione di nuovi prodotti.</p> <p>In particolare, sono stati assicurati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i servizi di connettività tra le varie sedi interne e con le altre realtà della ricerca e dell'istruzione di Trieste e verso la rete nazionale GARR • la gestione degli aspetti relativi alla sicurezza informatica e alla gestione degli incidenti in modo da prevenire/evitare l'isolamento dell'università da Internet • il supporto locale alla gestione del Point of Presence della Rete GARR e della rete Lightnet ospitati • il supporto per la piattaforma di e-learning Moodle, il servizio di videoconferenza e partecipazione al progetto Coinfo su E-learning • il rinnovo di parte degli apparati di rete (switch e router) per l'interconnessione alla rete di Ateneo • la gestione del servizio di posta per il personale dell'Ateneo • la gestione ed aggiornamento del servizio di autenticazione federata tramite Eduroam ed IDEM e l'ingresso in eduGAIN come Identity Provider • il rapporto tecnico nella risoluzione problemi e gestione ampliamenti della rete Universitaria nelle sedi non universitarie di ERDiSU, AOUPS, Burlo nonché nella migrazione di tutti i pc ospedalieri su LAN dedicata • il supporto tecnico nella risoluzione problemi e gestione ampliamenti della rete Universitaria sul sistema di distribuzione wireless del Comune di TS • la partecipazione ai lavori del gruppo lavoro Codau Config Management nonché al CTS di IDEM • il rinnovamento del catalogo delle iniziative di divulgazione scientifica, rivolto fundamentalmente alle scuole. Il catalogo è ora integrato nella piattaforma Dspace, la stessa dell'archivio istituzionale ad accesso aperto. E' stato messo in produzione un Discovery Service per fornire un punto di accesso unico alla maggior parte delle risorse bibliografiche acquistate dall'Ateneo. Nel corso dell'anno il Discovery è stato gradualmente implementato con l'Opac, OpenstarTs e il catalogo periodici elettronici. • la configurazione, implementazione e utilizzo di nuovi applicativi gestionali (MODULI UGOV CO, PLANNING, PROGETTI) quale dell'attività di supporto alla ricerca. • il consolidamento del sistema di conservazione sostitutiva dei verbali d'esame con il servizio LegalDoc di InfoCert.

<p>4) salvaguardare il livello di finanziamento delle attività di ricerca e dei servizi di supporto</p> <p>5) salvaguardare il livello di finanziamento degli interventi a favore dei servizi agli studenti</p>	<p>Per l'anno 2013, nonostante i gravi e reiterati tagli del Fondo di Finanziamento Ordinario statale e regionale, l'Ateneo ha adottato la scelta strategica di lasciare inalterate le poste di bilancio legate a ricerca, didattica e servizi.</p> <p>I risultati raggiunti, dal punto di vista finanziario, evidenziano un utile di bilancio a fronte di una sostanziale tenuta dei livelli di risultato, pur in una situazione di appesantimento delle condizioni operative, legate, oltre che alla riduzione del FFO e, in misura minore, della contribuzione studentesca.</p> <p>Per quanto riguarda i servizi on line per gli studenti, per ridurre il ricorso agli sportelli per gli adempimenti amministrativi, e per aumentare le funzionalità dedicate a studenti e docenti, sono stati assicurati la diffusione dei materiali didattici, l'iscrizione on-line agli appelli d'esame, il pagamento telematico delle tasse.</p> <p>Per la descrizione dettagliata dei risultati dell'attività di formazione e servizi agli studenti, ricerca scientifica e trasferimento di conoscenza, si veda la Relazione 2013 del Magnifico Rettore, reperibile all'indirizzo http://www.units.it/ateneo/relazioni/files/relRettore2013.pdf.</p>
<p>6) stabilizzare il sistema di rendicontazione sociale</p>	<p>L'Ateneo ha adottato un'adeguata soluzione organizzativa volta all'individuazione della funzione di redazione del bilancio sociale, tramite la costituzione di un'unità di staff, afferente alla Direzione Generale dedicata anche alla sua predisposizione.</p>

Si segnala che l'Amministrazione ha posto a disposizione del Nucleo di Valutazione le proprie risorse, in particolare umane ed informatiche, al fine di agevolare le attività di rilevazione del benessere organizzativo (ex. D.Lgs.150/2009 art.14, comma 5) avviate dal Nucleo stesso.

Rilevazione delle opinioni degli studenti frequentanti a.a.2012/13.

L'Ateneo di Trieste, coerentemente con quanto previsto dalla L.370/99, ha messo in atto un processo che, mediante l'acquisizione delle opinioni degli studenti, consentisse di ottenere un'indicazione del livello di soddisfazione dello studente.

Tale processo è stato sottoposto a revisioni periodiche con cadenza annuale, al fine di migliorarne le performance, nel rispetto delle caratteristiche di capillarità e completezza nella fase di rilevazione e della opportuna fruibilità dei risultati da parte degli attori coinvolti nel processo. La rilevazione è stata condotta somministrando in aula un questionario cartaceo con diverse modalità di distribuzione profilate sulla situazione logistica di ciascuna Facoltà.

Nell'a.a.2011/12 l'Ateneo ha deciso di introdurre in modo sperimentale la rilevazione delle opinioni degli studenti in modalità on-line, condotta parallelamente alla rilevazione cartacea, coinvolgendo 4 corsi di studio pilota. La rilevazione on-line si è svolta utilizzando lo strumento realizzato all'interno dell'applicativo Esse3, che ha consentito di renderne obbligatoria la compilazione da parte degli studenti frequentanti e non frequentanti ai fini dell'iscrizione all'esame. Agli studenti frequentanti è stato sottoposto il questionario già adottato nella modalità cartacea mentre agli studenti non frequentanti è stata proposta una opportuna selezione dei quesiti. Nell'a.a.2012/13 la sperimentazione del questionario on-line è stata ulteriormente ampliata, pertanto la rilevazione delle opinioni degli studenti frequentanti si è svolta con un "sistema misto" (esclusivamente on-line per gli insegnamenti offerti in sei corsi di studio, tramite questionario cartaceo per tutti gli altri insegnamenti dell'Ateneo, in modalità on-line - parallelamente alla rilevazione cartacea - nel secondo semestre per gli studenti in corso iscritti ad ulteriori 11 corsi di studio). Il confronto tra rilevazione on-line e cartacea ha evidenziato la raccolta di circa il 22% di questionari in più nella rilevazione on-line.

La sperimentazione ha permesso di evidenziare possibili elementi di criticità e di individuare le opportune azioni correttive per pianificare l'estensione della rilevazione on-line a tutti i corsi dell'ateneo, a partire dall'a.a.2013/14 con l'adozione delle nuove versioni del questionario previste dal sistema AVA.

Nell'a.a.2012/13 sono state valutate 1.518 attività didattiche su 1.681 attività didattiche attivate con un tasso di copertura della rilevazione che, attestandosi al 90,30%, mantiene il trend crescente degli ultimi dieci anni. Nel complesso sono stati raccolti 50.242 questionari di valutazione (di cui 7.987 on-line), con un aumento di circa il 3% rispetto al 2011/12. Considerando tutte le attività didattiche offerte e il numero di studenti che hanno inserito tali attività didattiche nel piano di studio, il numero di questionari attesi stimato era di poco superiore agli 81.000, pertanto i questionari compilati rappresentano circa il 62% dei questionari attesi. Ci si attende che con il passaggio alla modalità di rilevazione esclusivamente on-line dall'a.a.2013/14, che prevede la compilazione anche da parte degli studenti non frequentanti, tale rapporto sia destinato ad aumentare significativamente.

La struttura del questionario consente di dare una valutazione della soddisfazione degli studenti nelle seguenti aree di analisi:

- Infrastrutture: gli studenti dell'Ateneo dichiarano di essere generalmente soddisfatti delle infrastrutture a disposizione della didattica (aule per le lezioni valutate positivamente dal 77,28% dei compilatori; locali per le attività integrative valutati positivamente dal 79,33% di coloro che ne usufruiscono).
- Organizzazione dei corsi: giudizi globalmente positivi sia per l'organizzazione dei corsi di studio (77,78% di risposte positive) sia per la distribuzione del carico didattico (75,97%).
- Didattica: in linea con gli anni scorsi, il 93,19% dei corsi rilevati è stato valutato soddisfacente (item "Sono complessivamente soddisfatto di come è stato svolto questo insegnamento?").

Rilevazione delle opinioni dei laureandi (AlmaLaurea - Indagine 2013 sul Profilo dei Laureati)

Per quanto riguarda le opinioni dei laureandi, l'Ateneo di Trieste aderisce dal 1996 al Consorzio interuniversitario AlmaLaurea. Ogni anno i laureati del nostro Ateneo partecipano alle due indagini statistiche che riguardano la Condizione Occupazionale e il Profilo dei Laureati. AlmaLaurea raccoglie e analizza ogni anno la documentazione e i giudizi di tutti i laureandi sull'esperienza universitaria appena conclusa offrendo attendibili indicazioni sul destino del capitale umano formato. La compilazione del Questionario AlmaLaurea è obbligatoria dalla sessione di settembre 2005 e con tale azione si è ottenuto di passare dal 38% di compilazioni per i laureati 2005 al 98,6% dei laureati 2012. Fondamentale per la riuscita di tali indagini è l'attività di presidio che l'Ateneo svolge sulla banca dati ESSE3 e sull'applicativo per l'invio delle informazioni al DB di AlmaLaurea.

Per quanto riguarda i risultati dell'indagine 2013 (laureati 2012), dei quasi 3.400 intervistati si dichiara complessivamente soddisfatto del corso di laurea frequentato l'86%; il 75,8% si riscriverebbe all'Ateneo di Trieste (anche se il 9,4% cambierebbe corso di studio). Di poco inferiore al 70% la percentuale di soddisfatti per le aule delle lezioni, dato significativamente condizionato da alcune situazioni critiche (in particolare i corsi di Architettura con solo il 27% di soddisfatti e Psicologia con il 36%). Da tenere presente comunque che la rappresentazione dei dati AlmaLaurea fotografa la situazione antecedente, in quanto i rispondenti sono giunti alla fine di un percorso di studi in cui hanno segnalato l'inappropriatezza delle sedi attraverso i questionari di fine corso. Per valutare l'efficacia di eventuali miglioramenti introdotti recentemente, è opportuno un confronto con gli esiti delle rilevazioni dei questionari compilati dagli studenti frequentanti che segnalano, in entrambi i casi, un miglioramento nel livello di soddisfazione.

Utilizzo e diffusione dei risultati delle rilevazioni.

A partire dall'a.a.2010/11, l'Ateneo, ha deliberato l'adesione al sistema informativo statistico SIS-VALDIDAT (<http://valmon.disia.unifi.it/sisvaldidat/>), realizzato dal Dipartimento di Statistica dell'Università degli Studi di Firenze che permette la diffusione via web dei risultati della rilevazione annuale delle opinioni degli studenti, mediante una opportuna profilazione degli accessi e mediante la possibilità, per il singolo docente, di rendere visibili "in chiaro" le proprie valutazioni. Per l'a.a. 2012/13 sono state messe in chiaro le valutazioni di tutti gli insegnamenti di 20 corsi di studio sui 65 offerti per l'a.a. 2012/13 (pari a più del 30% dei corsi di studio). Per il restante 70% dei corsi di studio, le valutazioni degli insegnamenti sono state messe in chiaro dai singoli docenti solo per una parte degli insegnamenti. Si tratta di un percorso di

trasparenza che è iniziato alcuni anni fa e che andrà incentivato con una costante azione di condivisione dell'importanza di tale strumento, naturalmente a condizione che i dati da pubblicare risultino statisticamente significativi.

I risultati delle Indagini Almalaurea sono invece pubblicati al link: <http://www2.almalaurea.it/cgi-php/universita/statistiche/tendine.php?LANG=it&anno=2011&config=profilo>.

Le informazioni sulla soddisfazione degli studenti sono state utilizzate da alcuni Dipartimenti per l'affidamento di incarichi di docenza a contratto. A partire da novembre 2013, i risultati delle opinioni degli studenti frequentanti e delle opinioni dei laureandi sono diventati sistematicamente elemento di valutazione della didattica da parte delle Commissioni Paritetiche docenti Studenti di Dipartimento e elemento di autovalutazione e riesame da parte dei Corsi di Studio.

2.4) Le criticità e le opportunità

Particolari criticità sono riscontrabili sia livello nazionale che locale: il quadro normativo nazionale relativo alla competenza istituzionale sulle performances delle università resta incerto, anche se sembra che stia definendosi: successivamente al c.d. "Decreto del Fare" (D.L. 21 giugno 2013, n. 69) che all'art. 56, comma 2, ha previsto che "il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università (..) è svolto dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca", è stato approvato il recentissimo decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 ai sensi del quale le funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione in materia di misurazione e valutazione della performance, di cui agli articoli 7, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, sono trasferite al Dipartimento della Funzione Pubblica, a decorrere dall'entrata in vigore della legge di conversione del decreto medesimo (L. 11/8/2014 n. 114).

Sul piano locale, l'attività dell'Ateneo del 2013 è stata caratterizzata dal proseguimento delle attività successive all'avvio del bilancio unico e della nuova contabilità economico-patrimoniale (introdotta nel 1/1/2012), che si sono dimostrate molto impegnative, in particolar modo in quanto accompagnate dalle altre attività conseguenziali all'introduzione del nuovo Statuto, di rinnovo degli organi istituzionali, di allineamento della normativa regolamentare alle previsioni legislative e statutarie e dell'assetto dei servizi amministrativi di supporto alle funzioni di didattica e ricerca.

Le problematiche connesse all'avvio del nuovo sistema di contabilità hanno generato dei ritardi nell'adozione del budget per l'anno 2014 e nella predisposizione del bilancio consuntivo 2013, da cui è derivato il ritardo su tutte le fasi del ciclo della performance.

Nella generale situazione di incertezza dell'assetto definitivo che verranno ad assumere le competenze e l'intera disciplina sulla valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni, e delle Università in particolare, si è innestata la delicata fase di transizione attraversata dall'Ateneo, che ha visto l'avvicendamento, oltre che degli Organi istituzionali, del Magnifico Rettore e del Nucleo di Valutazione, del personale di uffici che vantano un ruolo chiave nell'esperimento dei processi di pianificazione e programmazione strategica.

Considerata la complessiva situazione dell'Ateneo (cambio dei vertici, nuovo CdA avviato nel mese di novembre 2013, difficile copertura del ruolo/competenze vacanti in termini di controllo di gestione / bilancio consultivo, rinvio della riorganizzazione della struttura amministrativa al nuovo Consiglio, slittamento del calendario della presentazione dei documenti pubblici dell'Ateneo), unita alla situazione nazionale del Sistema universitario, i documenti relativi al ciclo della performance (adozione del Piano, definizione del Sistema di misurazione e valutazione...) sono stati adottati in una logica sperimentale, dovendo i relativi contenuti necessariamente andare integrati e sviluppati verso un sempre maggior allineamento con le disposizioni normative.

Le disposizioni del citato nuovo Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, con la previsione di un articolato processo di programmazione e controllo di gestione, costituiscono senz'altro un'opportunità da cogliere ai fini di una migliorata pianificazione e avvio del ciclo della performance.

Inoltre, con riferimento a customer satisfaction e qualità dei servizi, al fine di meglio intercettare le esigenze dell'utenza, l'Ateneo con DDA 1539 del 5/12/2011 ha istituito un Tavolo Tecnico, incaricato di

affrontare la tematica dell'analisi della customer satisfaction allo scopo di predisporre delle linee guida metodologiche da applicare alle diverse rilevazioni condotte nell'Ateneo e di avanzare proposte operative in merito alla realizzazione di ulteriori indagini finalizzate ad approfondire la conoscenza dei bisogni dei destinatari delle attività istituzionali dell'Ateneo e ad ottenere informazioni utili a riprogettare il sistema di erogazione dei servizi.

Il Tavolo intende anche impostare un sistema di rilevazione della soddisfazione per i servizi dell'Ateneo rivolti agli studenti, mediante l'individuazione dei servizi da sottoporre all'indagine, la definizione del questionario, l'individuazione del campione da intervistare, la scelta delle modalità di somministrazione.

3) RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Per quanto riguarda più propriamente i risultati realizzati dalla struttura tecnico-amministrativa con riferimento all'azione amministrativa di supporto alla didattica, alla ricerca ed al trasferimento di conoscenza si ricorda che l'Ateneo ha adottato il Piano della performance con il quale ha assegnato obiettivi operativi per l'anno 2013. Il raccordo tra il Piano della performance e i documenti contabili è garantito dalla coerenza dei contenuti, verificata dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione.

Per quanto concerne il ciclo di gestione della performance, è stato privilegiato lo sviluppo, in un'ottica di progressivo adeguamento alla normativa, del sistema della valutazione individuale, mentre ancora non è stato dato l'avvio ad un compiuto sistema di controllo di gestione e misurazione della performance organizzativa che, come detto, è strettamente connesso ai processi di pianificazione e programmazione adottati.

Tenendo conto della modalità graduale di introduzione del sistema di valutazione della performance, si evidenzia che il raggiungimento degli obiettivi non è stato rilevato mediante l'adozione di target o indicatori specifici di raggiungimento, ma attraverso una valutazione globale delle attività poste in essere dall'Ateneo e dai singoli responsabili.

Ai fini della rendicontazione degli obiettivi individuati per l'anno di riferimento, pertanto, la presente relazione dà conto delle attività realizzate nei diversi ambiti in cui si sviluppa l'attività organizzativa in termini qualitativi e, laddove possibile ed utile, anche in termini quantitativi, senza che ciò costituisca però un parametro oggettivo indicatore del risultato raggiunto. Per quanto riguarda gli obiettivi operativi dei singoli responsabili incaricati, invece, il loro raggiungimento è stato valutato tramite l'analisi della scheda riepilogativa dei risultati raggiunti e l'elaborazione dei diversi punteggi conseguiti, in riferimento al grado di raggiungimento del risultato.

3.2) Attività e risultati delle strutture operative

Il Direttore Generale

Ai sensi del nuovo Statuto di Ateneo, il Direttore Generale, in ottemperanza ai principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza e merito, nonché di pari opportunità, è responsabile della complessiva gestione e organizzazione delle attività e dei servizi dell'Ateneo, delle risorse professionali amministrative e tecniche, strumentali e finanziarie e dei risultati raggiunti, in correlazione alle linee di indirizzo strategico formulate dal Consiglio di Amministrazione, nonché della legittimità degli atti e provvedimenti posti in essere.

In particolare:

- supporta gli organi dell'Ateneo nella definizione dei documenti di programmazione strategica;
- supporta gli organi nella definizione dei documenti di bilancio di previsione annuale e pluriennale e del conto consuntivo; nella redazione della relazione concernente i risultati delle attività di ricerca e di formazione e i finanziamenti ottenuti da soggetti pubblici e privati;
- coadiuva gli organi nella definizione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale dirigente e tecnico-amministrativo, formulando proposte in merito alla consistenza della dotazione organica, ai profili professionali e alla ripartizione del personale medesimo tra le strutture di servizio;

- coadiuva gli organi nella definizione degli atti organizzativi assunti nel rispetto delle norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- cura l'attuazione dei documenti di programmazione e delle direttive generali definite dal Consiglio di Amministrazione;
- adotta gli atti in materia di organizzazione delle strutture di servizio e di gestione del personale dirigente e tecnico-amministrativo, fatta eccezione per gli atti che non siano di competenza o delegati ai dirigenti o che la legge, lo Statuto o regolamenti di Ateneo non riservino espressamente ad altri organi dell'Università;
- conferisce gli incarichi, anche di natura non dirigenziale, e i correlati obiettivi, attribuendo le risorse professionali, strumentali e finanziarie connesse alla loro realizzazione; valuta i risultati raggiunti;
- dirige, coordina, controlla l'attività dei dirigenti e dei responsabili di strutture di servizio, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia; propone l'adozione delle misure previste in materia di responsabilità dirigenziale;
- decide sui ricorsi gerarchici contro gli atti e i provvedimenti amministrativi non definitivi dei dirigenti;
- vigila sul rispetto dei requisiti di imparzialità, trasparenza, accesso e pubblicazione di dati, documenti e informazioni, e di semplificazione delle procedure;
- esercita l'azione disciplinare attribuitagli dalla legge e concorre alla definizione di misure e azioni idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, fatta eccezione per quelli di competenza o delegati ai dirigenti o che la legge, lo Statuto o i regolamenti di Ateneo riservino espressamente ad altri organi dell'Università;
- esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate;
- accetta liberalità e lasciti, sottoscrive convenzioni, contratti e accordi per l'acquisizione di beni, forniture e servizi, ferma restando l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione nei casi previsti dallo Statuto e da regolamento; sottoscrive convenzioni, contratti e accordi, comunque denominati, che non rientrano nella competenza del Rettore e di altri organi dell'Ateneo;
- formula al Consiglio di Amministrazione proposte in materia di liti attive e passive di cui è parte l'Università;
- predispone una relazione annuale sulle attività svolte e i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

L'anno 2013 è stato particolarmente complesso e oneroso sotto diversi punti di vista. Il Direttore Generale, è stato chiamato a gestire situazioni complesse, che hanno richiesto un impegno su fronti eterogenei, soprattutto considerando la delicata fase di transizione attraversata dall'Ateneo - come s'è già detto - derivante dall'introduzione della Riforma Gelmini, che ha visto l'avvicendamento, oltre che degli Organi istituzionali, del Magnifico Rettore e del Nucleo di Valutazione.

Tra i numerosi altri compiti svolti nel corso del 2013, più dettagliatamente descritti nella "Relazione delle attività di rilievo degli uffici", il Direttore Generale è stato chiamato, con il costante supporto di tutti gli uffici, a:

- supplire la vacanza di tutte le posizioni dirigenziali, rivestendo gli interim di tutte e cinque le Divisioni nelle quali la struttura tecnico amministrativa è articolata (la cessazione del Dirigente ISI è avvenuta a marzo 2013);
- coordinare a livello amministrativo e regolamentare la messa a regime del nuovo Statuto;
- adottare le soluzioni organizzative per gestire il cambiamento, derivante dalla fusione delle Facoltà nei Dipartimenti, al fine di normalizzare le procedure relative ai servizi erogati in ambito didattico, e programmare l'offerta didattica;
- costituire il presidio per le nuove procedure AVA, mediante l'istituzione di un coordinamento funzionale dei servizi didattici da parte dell'Amministrazione centrale;
- supportare la Governance, con un'azione congiunta e trasversale di più uffici e strutture dipartimentali, nell'uscita dell'Ateneo dai vincoli inerenti alla quota massima del 90% delle spese fisse per il personale di ruolo sul FFO;

- presentare i documenti pubblici relativi al ciclo della performance, adottati in una logica sperimentale, sviluppati verso un sempre maggior allineamento con le disposizioni normative (aggiornamento del Piano triennale, esito valutazione performance organizzativa, Relazione sulla performance);
- affrontare, anche con la nomina rettorale a RUP, le questioni tecniche e giuridiche dei lavori dell'ex Ospedale militare, con frequenti contatti tra stazione appaltante e imprese coinvolte, nonché del nuovo Anello termico;
- favorire l'introduzione del nuovo Bilancio unico di Ateneo, soprattutto sul fronte delle relazioni tra Amministrazione centrale e nuove strutture Dipartimentali;
- rilanciare il processo di trasparenza dei dati dell'amministrazione universitaria attraverso il sito web;
- proseguire il processo di dematerializzazione, quale strumento di efficienza ed economicità per l'amministrazione universitaria e di corretta gestione del flusso dematerializzato di ordinativi di pagamento e incasso con l'Istituto cassiere, nonché per la gestione del flusso e la conservazione a norma degli originali dei contratti in forma pubblica e delle convenzioni che verranno prodotti in modalità elettronica;
- curare gli adempimenti conseguenti all'entrata in vigore della normativa nazionale anticorruzione, con particolare riferimento all'individuazione del responsabile per la prevenzione della corruzione e alla valutazione dei rischi per i processi considerati "sensibili".

Oltre a ciò, il Direttore Generale ha ricoperto in particolare i seguenti incarichi dirigenziali

1. Il Direttore Generale ha assicurato la propria azione, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e legalità e tenuto conto degli obiettivi strategici dell'Ateneo - coerenti con le Linee generali di indirizzo 2010/2012, definite dal MIUR con il DM n. 50/2010 – coordinando l'azione degli uffici per il perseguimento degli obiettivi gestionali prioritari e di quelli operativi, e assicurando la coerenza dell'azione amministrativa dell'Ateneo con la costante evoluzione del contesto interno ed esterno.
2. In assenza di dirigenti, le funzioni di coordinamento, controllo e verifica risultano ricondotte all'unico ambito di responsabilità apicale. Le cinque Divisioni/Aree dell'Amministrazione Centrale, unità organizzative con responsabilità primaria, devono garantire il raggiungimento delle finalità istituzionali dell'Università e degli indirizzi strategici definiti dagli Organi di governo, in correlazione alle proprie finalità e agli obiettivi gestionali individuati.
3. Con Decreto Rettorale 22 febbraio 2012, n. 201, il Direttore Amministrativo/Generale ha assunto le funzioni di RUP dei lavori per il recupero dell'ex Ospedale Militare.
4. Con Decreto Rettorale 7 agosto 2013, n. 923, il Direttore Generale è stato nominato RUP per il Servizio Integrato Energia 2, a seguito della cessazione del precedente Responsabile.
5. Con Decreto Rettorale 23 gennaio 2013, n. 76, il Direttore Generale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione per l'Università degli Studi di Trieste.
6. Con Decreto Rettorale 12 settembre 2013, n. 1030, al Direttore Generale è stato assegnato il potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis, della L.n. 241/90 (cd "Super-responsabile).

Uffici di Staff della Direzione Generale

Nell'ambito delle attività collegate alla premialità del personale tecnico amministrativo, particolare rilevanza è stata data agli adempimenti derivanti dall'applicazione del D.Lgs 150/2009, tra cui si segnala:

- Sistemi di valutazione della performance - formazione: progettazione contenuti giornata di formazione per il personale valutato e valutatore; progettazione laboratori di formazione per il management sulla valutazione della performance individuale e rendicontazione risultati obiettivi 2013
- Sistema di valutazione della performance di Ateneo: implementazione contenuti applicativi gestionali U-GOV Valutazione e U-GOV Organico e interventi finalizzati all'interfaccia dei moduli; sperimentazione evento di valutazione; espletamento evento tramite la valutazione della performance individuale 2012 (cd "comportamenti")

- Relazione gestionale del Direttore Generale: acquisizione relazioni dei Responsabili sull'attività svolta, predisposizione bozza relazione, delibera di approvazione CdA 26 giugno 2013
- Relazione sulla performance 2012: acquisizione report dei Responsabili su raggiungimento obiettivi, elaborazione esito valutazione "comportamenti", predisposizione relazione; delibera di approvazione CdA 30 settembre 2013; atti per l'acquisizione della validazione da parte del Nucleo di Valutazione
- Piano della performance: predisposizione aggiornamento per il 2013 del piano triennale, delibera di approvazione CdA 23 luglio 2013
- Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale: predisposizione atti per l'adozione da parte del Nucleo di Valutazione della Relazione sul funzionamento del Sistema; delibera CdA 30 settembre 2013 (analisi della Relazione del Nucleo)
- Sistema obiettivi: formalizzazione conferimento obiettivi 2013 (dirigenti e posizioni organizzative)
- Rapporti con Nucleo di Valutazione: partecipazione a n. 6 riunioni del Gruppo OIV, stesura resoconto per n. 3 riunioni
- Sistema di Valutazione di Ateneo - aggiustamenti, in recepimento osservazioni Nucleo di Valutazione

Fra gli altri argomenti affrontati si evidenziano:

- Incarichi di responsabilità e revisione strutture: provvedimenti di attribuzione, applicazione criteri per la pesatura della complessità degli incarichi, rinnovo incarichi (n. 5 provvedimenti)
- Linee Guida riorganizzazione (delibere CdA 31 gennaio, 26 febbraio, 12 marzo, 26 marzo, 24 aprile, CdA tecnico 12 aprile)
- Ricognizione dei procedimenti/procedure: elaborazione informazioni acquisite dai responsabili, finalizzate alla proposta di riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale e ai lavori del Tavolo Tecnico per la revisione del Regolamento di attuazione della L. 241/1990 in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti; partecipazione alle riunioni del Tavolo Tecnico; collaborazione alla stesura della bozza di regolamento
- Adempimenti in materia di anticorruzione: costituzione Gruppo di Lavoro e partecipazione a n. 6 incontri finalizzati alla predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo
- Decreti RUP, conferimenti deleghe e costituzione gruppi di lavoro: predisposizione n. 50 provvedimenti

Particolare attenzione è stata rivolta alle tematiche di procedimento amministrativo, pubblicità degli atti e accesso alle informazioni, semplificazione e snellimento delle procedure.

In applicazione della Legge n. 241/90 e s.m.i., è stata effettuata una ricognizione dei procedimenti/procedure dell'Amministrazione Centrale: l'acquisizione delle informazioni è avvenuta con l'ausilio di un applicativo gestionale, sviluppato dagli uffici competenti, che ha permesso l'analisi e la reportistica, per individuare gli atti eventualmente delegabili, i procedimenti trasversali, quelli rilevanti, nonché i tempi dei medesimi.

L'analisi ha rappresentato uno degli strumenti utilizzati per la definizione delle Linee Guida di riorganizzazione, approvate dal Consiglio di Amministrazione 17 luglio, 31 ottobre, 5 e 20 dicembre 2012.

Per quanto concerne il proseguimento dell'attuazione del nuovo Statuto, si è proceduto al rinnovo degli organi di governo e di controllo. Sono stati costituiti, eletti o nominati, curando tutti gli adempimenti amministrativi:

- il Rettore e i suoi 15 delegati,
- il Collegio dei revisori,
- il Nucleo di valutazione
- il Consiglio di Amministrazione (parte eletti e parte designati con bando di selezione).

Sono stati istruiti e sottoposti all'approvazione degli organi, all'emanazione e alla pubblicazione nell'albo ufficiale di Ateneo e sulla pagina web della normativa i seguenti regolamenti:

- Modifiche al Regolamento generale di Ateneo relative al Consiglio di amministrazione, curando la trasmissione degli atti al MIUR per i controlli ministeriale di legge;
- Regolamento per l'elezione di tre rappresentanti del personale docente e di un rappresentante del personale TA nel consiglio di amministrazione;
- Regolamento per l'elezione del Rettore;
- Modifiche ai dieci regolamenti dei rispettivi dipartimenti;
- Modifiche al regolamento per l'elezione dei rappresentanti degli studenti negli organi di Ateneo e regionali;
- Nuove direttive per i centri interdipartimentali.
- Nel corso del 2013 è stata effettuata la consueta ricognizione dei Centri e Consorzi cui l'Ateneo aderisce ed è stata acquisita una relazione da parte dei rappresentanti dell'Ateneo presso detti enti. A seguito di detta ricognizione, tra le varie posizioni, emerge quella del Consorzio International Maritime Academy IMO-IMA: messo in liquidazione dal 31 marzo 2008, sono sorte divergenze di posizione con l'attuale liquidatore dott. Ressani in merito all'estinzione del Consorzio, in particolare sulle possibili ricadute derivanti da rapporti giuridici facenti capo al Consorzio non ancora definiti ed estinti. Sulla questione è in corso un approfondimento con richiesta di parere all'Avvocatura distrettuale dello Stato.

Sono state stipulate inoltre diverse nuove convenzioni di interesse generale per l'Ateneo e si è proceduto al rinnovo e/o revisione di convenzioni già in essere, tra cui la Convenzione tra l'Università di Trieste e la Fondazione Portogruaro Campus per l'attività del Polo universitario nella città di Portogruaro.

È proseguita l'implementazione del progetto per la gestione informatizzata delle delibere degli Organi collegiali di governo (sistema "Titulus Organi"), che interessa sia la fase propositiva (bozze di delibera) che quella deliberativa (verbali definitivi), con la previsione delle fasi di archiviazione (deliberazioni in copia conforme) e di divulgazione (messa in rete dei verbali completi). Nel corso del 2013, sono state curate, d'intesa con l'impresa produttrice del software, KION di Cineca, alcune modifiche al programma per consentire la pubblicazione in web di documenti parzialmente non visibili per tutela della privacy (cd. dati "sensibili"), nel rispetto della normativa vigente e delle sue recenti innovazioni. Negli ultimi mesi dell'anno è stata curata la testazione del nuovo sistema, che potrà essere messo in produzione nel corso del 2014, con il concomitante abbandono di Lotus Notes, quale veicolo per la pubblicazione in web delle delibere degli Organi accademici collegiali.

In ambito legale, oltre alla gestione del contenzioso giudiziario di Ateneo, è proseguita l'attività consultiva prestata in favore degli organi e degli uffici di amministrazione centrale e strutture decentrate. In particolare si rammenta:

- l'attività consultiva per dirimere le numerose problematiche riguardanti l'esecuzione dell'appalto per i lavori di riqualificazione dell'ex Ospedale Militare di Trieste;
- l'attività consultiva prestata in ordine a varie problematiche, riguardanti gli enti ai quali questa Università partecipa in qualità di Consorziata: ci si riferisce, in particolare alle criticità riscontrate nella gestione delle procedure di liquidazione riguardanti i Consorzi IMO-IMA e LBM;
- l'attività consultiva resa in relazione alla problematica posta dalle OOSS, riguardante la proroga dei contratti del personale a tempo determinato a mezzo di accordo di negoziazione decentrata.

Per quanto riguarda le attività connesse all'espletamento di procedure di gara e appalto, nonché di contratti specifici di rilevante entità economico-finanziaria, nella seduta 23 luglio 2013 del Consiglio di Amministrazione è stato stabilito che tali funzioni assumono valenza strategica per l'Ateneo, in quanto la correttezza dei relativi procedimenti, la loro speditezza e l'efficacia complessiva del servizio possono proficuamente evitare il rischio di onerosi contenziosi oltre che produrre benefici di natura funzionale a tutto l'Ateneo. Pertanto, si è proceduto alla riorganizzazione della struttura competente nella gestione di gare e contratti, già inserita nella Sezione complessa Servizi Economici e Contratti, a sua volta inserita nella Divisione III – Gestione economico-finanziaria, costituendo un servizio dedicato in posizione di staff alla Direzione Generale.

In campo assicurativo, aggiudicato l'incarico di Brokeraggio assicurativo alla General Broker Service, è stata predisposta la nuova gara ad evidenza pubblica per l'Affidamento delle Coperture assicurative

dell'Università, per un totale di 6 lotti, risultati in parte deserti, con la conseguenza che si è reso indispensabile indire un'altra gara pubblica, pure risultata deserta, nonché indire tre procedure negoziate per motivi d'urgenza.

Inoltre è stata condotta, di concerto con il SBA-Servizio Bibliotecario di Ateneo e Centracon, la gara relativa ai Servizi integrati di Biblioteca, con decorrenza 1° gennaio 2014 e scadenza 31 dicembre 2019. La gara è stata aggiudicata alla Caeb, cooperativa che già gestisce il front office nelle biblioteche. Il nuovo appalto prevede una durata di 6 anni più uno eventuale di proroga e la gestione di tutti i servizi di front office delle biblioteche da parte dell'aggiudicatario. Da rilevare che tra i vari servizi aggiuntivi gratuiti offerti c'è anche la catalogazione del materiale bibliografico pregresso non ancora catalogato on-line, circa 500.000 volumi, e la disponibilità a partecipare attivamente alla riorganizzazione del patrimonio bibliografico dell'Ateneo.

Con riferimento a quanto previsto dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", soprattutto con riferimento alla parte relativa agli obblighi di pubblicazione, è stata completamente riorganizzata la sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente".

La sezione è in corso di progressiva implementazione, in stretto raccordo con le unità organizzative che gestiscono le informazioni. L'Ateneo ha provveduto, altresì, a farsi valutare dalla "Bussola della Trasparenza", strumento predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei ministri per l'analisi e il monitoraggio dei siti web.

Inoltre, si è provveduto a curare gli adempimenti conseguenti all'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012, n. 190, effettuando la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione, poi inoltrata alla Civit, e avviando le attività del Gruppo di lavoro costituito *ad hoc*.

In particolare nell'ambito del Gruppo di lavoro è stata effettuata, sulla base di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, la valutazione dei rischi per i processi considerati "sensibili" e predisposta l'identificazione delle misure, obbligatorie e ulteriori, di prevenzione, in vista della redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il termine del 31 gennaio 2014.

Nell'ambito dell'attuazione del Decreto legislativo 27 gennaio 2012, n.19, il Sistema AVA introduce negli Atenei un nuovo modello di valutazione che modifica radicalmente il ruolo del Nucleo di Valutazione, spostando il focus dalla verifica *ex-ante* alla valutazione *ex-post*, è tenuto a giudicare se l'Ateneo ha progettato l'AQ in maniera coerente e adeguata e a verificarne la effettiva implementazione. Inoltre assegna ad un nuovo attore, il Presidio per la Qualità, il compito di innescare e gestire un processo valido di AQ promuovendo la cultura della qualità nell'Ateneo attraverso l'attuazione della politica per la qualità definita dagli organi di ateneo, costruendo i processi di AQ e garantendo la capacità di miglioramento continuo dei corsi di studio.

Per quanto riguarda l'attività di supporto al Nucleo di Valutazione, nel corso del 2013 si sono tenute due riunioni del Nucleo in carica fino a marzo 2013 (una con svolgimento telematico). Si sono tenute tredici riunioni del nuovo Nucleo di Valutazione (entrato in carica il 10/4/2013) di cui cinque con svolgimento telematico. È stata curata la redazione, divulgazione e archiviazione dei verbali e svolte le fasi istruttorie a supporto all'attività valutativa (Relazione annuale dei Nuclei di Valutazione interna ex D.Lgs.19/2012; Relazione sui Dottorati di Ricerca attivi ex DM.224/99; Valutazione XXIX ciclo Dottorato di Ricerca). Nella gestione amministrativa delle riunioni si è provveduto a coordinare le attività anche con gli uffici che forniscono il supporto tecnico al Nucleo per gli adempimenti in qualità di OIV. La gestione delle sedute ha visto nel corso del 2013 una maggiore articolazione in quanto il Nucleo di valutazione ha ritenuto di organizzare il lavoro per commissioni preliminari alle sedute plenarie.

Centracon

Nell'ambito delle attività svolte dal Centracon – Centro servizi di Ateneo per il trasferimento delle conoscenze, per quanto riguarda la divulgazione scientifica, si segnala:

- realizzazione del sito www.divulgazione.units.it/ per diffondere le iniziative dell'Università
- realizzazione del sito www.parcodisangiovanni.it/, e relativa pagina facebook, in collaborazione con gli enti, le cooperative e le associazioni del parco grazie a un progetto finanziato dalla Provincia di Trieste

- rinnovamento del catalogo delle iniziative di divulgazione scientifica, rivolto fundamentalmente alle scuole. Il catalogo è ora integrato nella piattaforma Dspace, la stessa dell'archivio istituzionale ad accesso aperto

Inoltre, è stato messo in produzione un Discovery Service per fornire un punto di accesso unico alla maggior parte delle risorse bibliografiche acquistate dall'Ateneo, a cura dell'Ufficio di staff Risorse Elettroniche di Ateneo - REA. Nel corso dell'anno il Discovery è stato gradualmente implementato con l'Opac, OpenstarTs e il catalogo periodici elettronici e tuttora si sta lavorando per far confluire in questo strumento di ricerca ulteriori risorse bibliografiche dell'Ateneo.

Sono stati firmati dalla Crui a livello nazionale due importanti contratti editoriali con Wiley ed Elsevier, cui la nostra Università ha aderito. Poter accedere a questi contratti ha consentito al nostro Ateneo di contenere i costi nel 2013 e anche negli anni seguenti e mantenere l'accesso gli oltre tremila titoli dei due pacchetti editoriali, che da soli costano oltre 860.000 euro. In particolare l'adesione al contratto Elsevier ha consentito di poter rientrare in un contratto nazionale dopo che nel 2006, per mancanza di risorse, il nostro Ateneo era stato costretto a uscirne.

Area/Divisione Affari Istituzionali

Nell'ambito delle novità introdotte dalla legge n. 240/2010, in tema di offerta didattica e piani di studio, l'attività degli uffici dedicati ai servizi agli studenti e alla didattica ha permesso l'istituzione di 67 corsi di primo e secondo livello (nuova gestione dell'offerta formativa tenuto conto delle indicazioni ANVUR e la conseguente adozione della SUA) e l'attivazione di 67 corsi di studio di primo e secondo livello di cui 24 con emissione di specifico Bando e gestione del relativo concorso.

Inoltre, è stata possibile la nuova attivazione dei corsi di TFA per un totale di 10 classi di abilitazione.

Riveste, inoltre, rilevanza l'attività di Gestione Erasmus Placement.

A seguito della riorganizzazione che ha visto confluire le funzioni didattiche delle Facoltà nei Dipartimenti, inoltre, è stato necessario ripensare a tutta la campagna di Orientamento/Comunicazione dell'Ateneo.

E' stato realizzato in particolare:

- la definizione della nuova pagina immatricolazioni (con l'offerta formativa 2013-14)
- ideazione, realizzazione e distribuzione di materiali informativi (opuscoli, CD, manifesti)
- progettazione e produzione di nuovi allestimenti per Fiere e Saloni di Orientamento
- adeguamento del sito www.units.it/orienta
- aggiornamento di informazioni su materiali informativi di altri enti

Per quanto concerne il processo di internazionalizzazione, si è proseguito nell'attività di accoglienza degli studenti in mobilità dall'estero, gestendo anche la mobilità derivante dagli Accordi internazionali stipulati dall'Ateneo, nonché l'ospitalità di delegazioni straniere e la gestione dei rapporti con gli Organismi internazionali ai quali l'Ateneo aderisce (Santander Group, UNIMED, EUA, CEI University Network, Alpe Adria, Danube Rector's Conference ecc.).

Sono stati stipulati 6 Accordi di collaborazione transitati tutti attraverso l'approvazione degli Organi Accademici. Nel corso del 2013 ha trovato maggior implementazione anche la componente "Welcome Office" di Ateneo, la quale comporta il disbrigo delle pratiche burocratiche finalizzate alla concessione dei visti e permessi di soggiorno per gli studiosi stranieri (non UE) i quali, per motivi professionali, entrano per periodi lunghi nel nostro ateneo. Nel corso dell'anno sono state trattate le pratiche relative all'ingresso di 7 studiosi stranieri.

Per quanto riguarda i dottorati di ricerca, nel 2013 è entrato in vigore il "Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati" (D.M. n. 45, 8 febbraio 2013). La nuova normativa, piuttosto complessa e con dei tempi di adeguamento stringenti, ha comportato una serie di impegnative attività in aggiunta a quelle ordinarie: adeguamento del Regolamento di Ateneo entro 45 giorni dall'entrata in vigore del decreto ministeriale, avvio del 29° ciclo di dottorato in base alle nuove regole, anche se in deroga all'accREDITAMENTO, attivazione di dottorati interateneo. E' stato costituito, anche se non ufficialmente, un

gruppo di lavoro con l'ufficio dottorati di Udine, con l'obiettivo di semplificare l'avvio di percorsi comuni allineando il più possibile le procedure e concordandone le tempistiche.

Il "Servizio per l'accesso aperto ai prodotti della ricerca" ha fornito il supporto all'iter di approvazione della policy di Ateneo per l'accesso aperto, entrata in vigore il 7 giugno, e formulata secondo le migliori prassi internazionali. In collaborazione con l'Associazione Italiana Biblioteche ha realizzato il seminario "Il diritto d'autore dell'era digitale e le biblioteche" tenutosi il 12 giugno. Nell'ambito dell'International Open Access Week è stata organizzata la tavola rotonda "Quali politiche per l'accesso aperto in Italia?".

Per sensibilizzare al tema i dottorandi, e aggiornarli sulla policy, si è tenuta una presentazione a loro dedicata, inserita all'interno delle attività FlixO. EUT - Edizioni Università di Trieste ha pubblicato nell'archivio istituzionale ad accesso aperto il contributo "Archivi aperti e sapere diffuso: l'esperienza dell'Università di Trieste", presentato al convegno Musei Archivi Biblioteche.

È proseguita l'attività di supporto alla ricerca, anche mediante la configurazione, l'implementazione e l'utilizzo di nuovi applicativi gestionali (MODULI UGOV CO, PLANNING, PROGETTI).

Area/Divisione Risorse Umane

Al fine di adempiere alla compilazione del monitoraggio del lavoro flessibile del Dipartimento della Funzione Pubblica, previsto dall'art. 36 del D.Lgs. 165/2001, è stata istituita una nuova prassi per sistematizzare la raccolta dei dati necessari (relativi a contratti di collaborazione, di consulenza e a tempo determinato) da parte delle strutture dipartimentali.

L'inserimento nell'apposita procedura, tenuto conto della quantità e tipologia dei dati richiesti, ha impegnato gli uffici negli ultimi tre mesi del 2013.

Riveste, inoltre, rilevanza il proseguimento dell'attività di formazione del personale, pur permanendo gli effetti della manovra finanziaria 2010/2012 (L.n. 122/2010), che ha introdotto la limitazione alle spese per attività formative per tutte le pubbliche amministrazioni, nella misura del 50% della spesa, sostenuta nell'anno 2009, per le medesime finalità: sono stati realizzati 56 moduli di formazione per il personale tecnico-amministrativo, per un totale di 530 ore erogate e con 1711 partecipanti, di cui 1194 donne e 517 uomini. Particolare attenzione è stata dedicata al personale con disabilità, al fine di garantirne la partecipazione alle iniziative di formazione attraverso specifici percorsi.

Per far fronte alla progressiva contrazione del FFO, sono state consolidate molteplici azioni mirate, in generale, al contenimento della spesa del personale. Per quanto attiene al reclutamento e alla gestione del personale docente e ricercatore, sono state curati i seguenti provvedimenti:

- Nuove assunzioni: nomina di 1 ricercatore e chiamata di due professori di II fascia ex art. 18, 1° comma, l. n. 240/2010;
- Mobilità interna: 2 chiamate su posti di ruolo di II fascia e 5 su posti di I fascia.
- Attribuzione del trattamento economico a 13 professori di II fascia e a 9 di I fascia;
- Trasferimenti ad altra sede di 1 professori di II fascia e 1 ricercatore;
- Stipulazione di convenzioni con altro Ateneo ai sensi dell'art. 6, comma 11 legge n. 240/2010: una convenzione relativa un professore ordinario e predisposizione degli atti per un convenzione relativa a professore di I fascia;
- Conferme in ruolo di 1 professore di II fascia, e di 2 ricercatori;
- Ricostruzioni di carriera per 1 professore di II fascia, e 4 ricercatori;
- Istruzione pratiche per l'equiparazione dei servizi all'estero di 4 ricercatori;
- Opzione per il regime del tempo definito di 1 professore di I fascia e 2 ricercatori;
- Opzione per il regime del tempo pieno di 1 professore di I fascia e 1 di II fascia;
- Opzione per il regime previsto dalla legge 230/2005 di 3 professori di II fascia;
- Collocamento in aspettativa ai sensi dell'art. 12 DPR 382/80 di 1 professore di II fascia;
- Collocamento in aspettativa ai sensi dell'art. 13 DPR 382/80 di un professore di I fascia, di 2 professori di II fascia e di 2 ricercatori;
- Collocamento in aspettativa ai sensi dell'art. 7 Legge n. 240/2010 2 pratiche di ricercatore;
- Autorizzazioni ad esclusiva attività di ricerca (anno sabbatico): 4 professori di I fascia;

- Autorizzazioni per congedi straordinari per motivi di studio e ricerca (art. 8, legge 349/58 e art. 34 del DPR 382/80) 2 ricercatori.

Area/Divisione Gestione economico-finanziaria

Nell'ambito delle attività svolte per i servizi economici e contratti, particolare rilievo è stato dato a:

- supporto tecnico-giuridico alla Commissione incaricata di redigere il nuovo Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di Ateneo;
- istruttoria relativa alla stipula dell'Atto di Sottomissione per i lavori dell'Ex Ospedale Militare, in collaborazione con l'Ufficio di Staff Legale e del Contenzioso e con la Rip. Supporto al Rup;
- stipula della Convenzione CONSIP per il Facility Management Uffici 3, in collaborazione con la Sezione Impianti Tecnologici e la Sezione Servizi Generali;
- definizione del rapporto con l'impresa MARCO POLO S.p.A. di Roma, a seguito della risoluzione per inadempimento della Convenzione CONSIP per il Facility Management Uffici 2, deliberata dal Consiglio di Amministrazione nel 2012, in collaborazione con l'Ufficio di Staff Legale e del Contenzioso;
- istruttoria relativa alla fattibilità della stipula della Convenzione fra l'Università, il CRUT e il CIRCOLO RICREATIVO UNIVERSITA' DI TRIESTE, in vista della scadenza del 31.1.2014.

Inoltre, alcuni degli ordini evasi nel corso del 2013 relativi a forniture di materiale inventariabile hanno riguardato l'acquisizione di attrezzature e mobili ed arredi, questi ultimi assoggettati al vincolo derivante dagli adempimenti in materia di riduzione della spesa di cui al comma 141 dell'art. 1 della Legge n°228 del 24 dicembre 2012 (Legge di stabilità 2013).

Il Progetto di Ateneo per l'introduzione della contabilità economico-patrimoniale, avviato già a partire da ottobre 2009, ha visto il suo ingresso in produzione su piattaforma UGOV-CO di Cineca, che ha sostituito il preesistente SAP R/3 e permesso il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale e al bilancio unico di Ateneo. Come già segnalato agli Organi di Ateneo, la partenza anticipata, rispetto al termine di legge del 1° gennaio 2014, ha consentito al nostro Ateneo di beneficiare di risorse premiali aggiuntive, tuttavia le attività sono state portate a compimento solo nel corso del presente anno 2013 causa la loro oggettiva complessità.

Parallelamente all'implementazione del nuovo modello di contabilità sono state assicurate le seguenti attività:

- redazione nei tempi utili dell'omogenea Redazione dei Conti 2012;
- esecuzione dei monitoraggi richiesti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze per il tramite della Ragioneria Generale dello stato, quali il monitoraggio del Fabbisogno e il monitoraggio delle carte contabili ai fini SIOPE;
- supporto nel corso di tutto l'anno alle strutture dell'Ateneo che hanno richiesto dati contabili per elaborare statistiche o per richiedere finanziamenti;
- passaggio delle funzioni contabili delle ex facoltà alle nuove strutture di afferenza;
- supporto alla Commissione mista per le risorse di Facoltà per fornire dati e statistiche utili al calcolo del FFO di Facoltà, dei fondi per la Didattica Sostitutiva (in particolare per il FID), per i Servizi agli studenti e per il contributo al CUS sulla base di quanto deciso ed approvato dagli Organi Accademici.

Area/Divisione Edilizia e Tecnica

Le azioni di completamento, ristrutturazione, riqualificazione, manutenzione straordinaria, restauro, messa a norma, collaudo dei manufatti si sono realizzate contemperando i numerosi vincoli e adempimenti, anche in tema di sicurezza, con il decremento costante di risorse finanziarie e professionali.

L'attività principale svolta nell'ambito delle manutenzioni edilizie è consistita nello svolgimento delle procedure di affidamento previste dal D. Lgs. 163/2006, compresi gli affidamenti in economia, e nella vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti di somministrazione di lavori, forniture e servizi.

Sono state condotte, inoltre, le istruttorie relative alla rescissione del contratto Global service con l'impresa "Marco Polo spa", all'affidamento dei lavori di riqualificazione dell'anello di teleriscaldamento universitario e quelle relative all'ipotesi di accordo transattivo con l'ATI "Cofely Italia spa" e "Siram spa" in merito al

contratto Servizio Energia pregresso e alla chiusura delle altre pendenze aperte. In particolare per quanto riguarda i lavori di riqualificazione dell'anello di teleriscaldamento (valore circa 1.650.000 euro) si è dovuto procedere preliminarmente alla bonifica dell'amianto in matrice friabile, con il quale era coibentata tutta la vecchia rete di distribuzione e alla successiva sostituzione delle tubazioni, oltre alla riqualificazione e metanizzazione della centrale termica principale a olio combustibile, che ha consentito una drastica riduzione delle emissioni inquinanti in atmosfera.

L'intervento relativo ai lavori di riqualificazione del complesso "ex Ospedale Militare" di Trieste e sua trasformazione in residenza per studenti universitari è stato interessato da numerosi e significativi eventi.

Il 2013 ha visto lo scioglimento dell'ATI a causa del grave e reiterato inadempimento della mandataria Luci costruzioni Spa e la prosecuzione del contratto per accrescimento in capo alla capogruppo, Consorzio "Ciro Menotti". Inoltre l'impresa consorziata, fino ad allora impegnata in cantiere, è stata sostituita da altre tre consorziate per la tempestiva conclusione dell'opera. A fronte di quanto sopra si è effettivamente riscontrata in cantiere, dopo un periodo di assestamento, l'auspicata accelerazione delle lavorazioni. Ad oggi tuttavia i lavori non si sono ancora conclusi a seguito di intervenute sospensioni parziali causate da problematiche relative all'allacciamento del gas e dell'energia elettrica e allo spostamento, richiesto dall'ente fornitore, della cabina elettrica.

Per quanto riguarda la ristrutturazione e riqualificazione funzionale degli edifici "F1" ed "F2" del comprensorio ex Opp di S. Giovanni, a seguito della validazione del progetto, avvenuta il 2 maggio 2013, gli uffici hanno lavorato in sinergia con l'Ufficio gare e contratti, a cui è stato dato mandato di predisporre il bando di gara per l'affidamento dell'appalto. Il risultato così ottenuto permetterà in un prossimo futuro l'avvio dei lavori di appalto per il recupero di due stabili di alto valore ma attualmente inutilizzabili per lo stato di degrado in cui versano.

Particolare rilievo è stato dato alle funzioni di studio, analisi e valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro, in relazione a tutte le attività svolte in Ateneo, unitamente alle azioni di informazione e formazione mirate all'accrescimento della cultura della salute e sicurezza ad ogni livello e alle azioni di sorveglianza sanitaria per la tutela della salute, svolte in collaborazione con il servizio di Medico Competente. Tra queste è utile ricordare:

- "valutazione del rischio e gestione delle emergenze"
 - aggiornamento dei criteri di valutazione e progettazione degli strumenti valutativi
 - redazione di documenti di valutazione dei rischi (n. 2 e 2 in fieri) e coordinamento indagine rischio stress lavoro correlato
 - sopralluoghi e consulenza per la verifica del rispetto delle norme di prevenzione e protezione e problematiche diverse (n. 80)
 - consulenza per redazione dei piani di emergenza e per esecuzione prove evacuazione (n. 39)
 - consulenze per definizione di convenzioni, e regolamenti di Ateneo
 - monitoraggio e aggiornamento banca dati on-line addetti e preposti nel software sicurezza (spep)
 - collaborazione con Dipartimenti per lo svolgimento presso il Servizio di tirocini o tesi di laurea
- "formazione in materia di sicurezza sul lavoro"
 - progettazione, organizzazione e realizzazione di corsi di formazione per lavoratori e dirigenti,
 - progetto di ricerca Di.C.S. "modello per l'organizzazione, la gestione e il coinvolgimento delle figure preposte per la Diffusione della Cultura della salute e sicurezza negli ambiti universitario e scolastico" per la formazione degli studenti
 - progettazione, organizzazione e realizzazione settimana europea salute e sicurezza sul di lavoro

Area/Divisione Infrastrutture e Servizi Informativi

Le attività informatiche e tecniche svolte nel 2013, oltre a rappresentare una costante interfaccia con le strutture dell'Ateneo, sono state particolarmente orientate all'intrattenimento di relazioni esterne con altri Enti di Ricerca e con i fornitori.

Il coinvolgimento ricorrente nelle molteplici azioni di miglioramento dei servizi *on line*, anche con riferimento alle recenti normative in materia, ha prodotto importanti risultati, oltre alla creazione di nuovi prodotti.

In particolare, sono stati assicurati:

- i servizi di connettività tra le varie sedi interne e con le altre realtà della ricerca e dell'istruzione di Trieste e verso la rete nazionale GARR
- la gestione degli aspetti relativi alla sicurezza informatica e alla gestione degli incidenti in modo da prevenire/evitare l'isolamento dell'università da Internet
- il supporto locale alla gestione del Point of Presence della Rete GARR e della rete Lightnet ospitati presso la sede della Div. ISI
- il supporto per la piattaforma di e-learning Moodle, il servizio di videoconferenza e partecipazione al progetto Coinfo su E-learning
- il rinnovo di parte degli apparati di rete (switch e router) per l'interconnessione alla rete di Ateneo
- la gestione del servizio di posta per il personale dell'Ateneo
- la gestione ed aggiornamento del servizio di autenticazione federata tramite Eduroam ed IDEM e l'ingresso in eduGAIN come Identity Provider
- il rapporto tecnico nella risoluzione problemi e gestione ampliamenti della rete Universitaria nelle sedi non universitarie di ERDiSU, AOUTS, Burlo nonché nella migrazione di tutti i pc ospedalieri su LAN dedicata
- il supporto tecnico nella risoluzione problemi e gestione ampliamenti della rete Universitaria sul sistema di distribuzione wireless del Comune di TS
- il supporto alla Ripartizione Impianti nei lavori di rifacimento dell'impianto elettrico delle sale CED
- la partecipazione ai lavori del gruppo lavoro Codau Config Management nonché al CTS di IDEM
- l'avvio di una sperimentazione di virtualizzazione dell'aula informatica Aula 1

3.3) Gli obiettivi operativi

Nell'ambito dell'aggiornamento del piano della performance, il Consiglio di Amministrazione con propria deliberazione del 23 luglio 2013 ha formalizzato il conferimento degli obiettivi 2013, inclusi quelli del Direttore generale e gli obiettivi comuni di Ateneo, con riferimento ai quali si rende conto dei risultati raggiunti nella presente parte della Relazione.

Il Piano della performance 2013 ha articolato gli obiettivi come segue:

- Obiettivi comuni

A) a tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale

1. Completamento delle procedure di revisione della tabella dei procedimenti, processi e procedure di competenza dell'unità organizzativa di riferimento, completa dei tempi medi e massimi di conclusione dei procedimenti ex L. 241/1990 - (peso 15%)
2. Piano per la fascicolazione informatica dei documenti protocollati dagli uffici in relazione ai procedimenti di competenza: recupero del pregresso - (peso 15%)

B) alle segreterie amministrative dipartimentali

1. Redazione della tabella dei procedimenti, processi e procedure di competenza dell'unità organizzativa di riferimento, completa dei tempi medi e massimi di conclusione dei procedimenti ex L. 241/1990 - (peso 15%)

2. Piano per la fascicolazione informatica dei documenti protocollati dal Dipartimento in relazione ai procedimenti di competenza: recupero del pregresso - (peso 15%)

- Obiettivi individuali

Gli obiettivi individuali sono stati assegnati:

- al Direttore Generale
- ai responsabili di posizione organizzativa (responsabili di unità organizzativa e di segreteria amministrativa di dipartimento)
- al personale di cat. EP, titolare di incarico di funzione professionale.

Va sottolineato che il "Sistema di valutazione" dell'Ateneo prevede che la valutazione delle prestazioni (performance individuale), limitata per ora al solo personale titolare di un incarico di responsabilità, avvenga su due componenti:

- a) la valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati nel Piano della Performance;
- b) le competenze manifestate/comportamenti organizzativi messi in atto nel perseguimento di tali obiettivi.

La valutazione è competenza del superiore gerarchico.

Il sistema per obiettivi è di tipo "top-down": gli obiettivi vengono assegnati dapprima al Direttore Generale ed ai Dirigenti e poi, a cascata, ai livelli sottostanti, a seguito di un percorso di condivisione.

Il sistema è stato introdotto, secondo una logica di gradualità, implementazione e miglioramento continuo, seguendo i seguenti *step*:

- nell'anno 2010 è stata avviata la fase sperimentale di prima applicazione, con l'assegnazione di obiettivi specifici anche al personale non dirigenziale: responsabili di Sezioni complesse e Segretario amministrativo di cat. EP;
- nell'anno 2011 il sistema di assegnazione degli obiettivi è stato esteso a tutto il personale responsabile di unità organizzativa, nonché al personale di cat. EP titolare di incarico di funzione professionale;
- dall'anno 2012 (e quindi anche per il 2013) la subordinazione alla valutazione positiva della liquidazione dell'indennità accessoria di responsabilità è stata altresì estesa al personale responsabile di funzione specialistica, limitatamente alla valutazione dei comportamenti organizzativi (cat.C e D).

L'introduzione graduale del nuovo Sistema è stata accompagnata da una serie di interventi in-formativi volti a diffondere all'interno dell'organizzazione il valore della valutazione delle prestazioni e le regole e modalità alla base del locale sistema di valutazione della prestazione, aventi ad oggetto contenuti, finalità e modalità del processo valutativo annuale.

Nel mese di novembre 2013 è stata effettuata un'attività di formazione specifica, tramite laboratori con un numero ristretto di partecipanti, raggruppati secondo una logica di omogeneità di funzioni.

Lo scopo di comunicare e informare i diretti interessati circa i rilievi del Nucleo di valutazione sui contenuti del Sistema di Valutazione di Ateneo, nell'ottica di contribuire a una migliore conoscenza dell'intero ciclo delle performance di tutta l'organizzazione, è stato coniugato con l'esigenza di approfondimento delle metodologie di definizione di obiettivi operativi, indicatori e target.

Posto che uno dei rilievi a suo tempo avanzati dal Nucleo di valutazione riguardava l'indeterminatezza di molti degli obiettivi proposti e assegnati, nonché la mancanza di target, sono state analizzate singolarmente, con i diretti interessati, le schede a suo tempo compilate per la definizione degli obiettivi, nel tentativo di indirizzarli verso una maggiore comprensione del corretto metodo di descrizione e rendicontazione di obiettivi di lavoro.

Si è proceduto quindi a condividere con i responsabili alcune indicazioni tecnico-metodologiche per la corretta comprensione delle finalità e degli adempimenti di loro diretto interesse.

Si segnala che anche per l'anno 2013, la Direzione Generale ha assegnato degli obiettivi comuni a tutte le strutture amministrative, nonché a quelle dipartimentali.

La misurazione del conseguimento degli obiettivi assegnati (vedi delibera del CdA 23 luglio 2013 di approvazione del Piano della performance aggiornamento 2013) è stata effettuata tramite la compilazione della scheda sul raggiungimento degli obiettivi a cura del diretto interessato, e sottoposta a controllo-validazione, o eventuale modifica motivata, da parte del diretto superiore gerarchico.

Per quanto concerne la valutazione dei comportamenti organizzativi è stato utilizzato anche per la valutazione 2013 il modulo dedicato U-Gov Risorse Umane di CINECA, introdotto in via sperimentale nel 2012, che prevede un "cruscotto" di comportamenti da valutare particolarmente articolato e differenziato a seconda dei diversi profili di incarico e una elaborata scala di livelli valutativi. Inoltre, rende possibile la valutazione integrata della prestazione lavorativa con la gestione informatizzata degli obiettivi operativi.

La scelta del ricorso a tale software è dovuta anche alla possibilità di integrazione del sistema operativo con gli altri moduli del sistema UGOV utilizzati in Ateneo, in vista dello sviluppo di sistemi informativi integrati per l'ottimizzazione della gestione delle risorse umane e finanziarie, relativi alle aree critiche del processo di valutazione e programmazione (personale, gestione contabile).

Si precisa che il processo di valutazione ha coinvolto anche il personale afferente alle strutture dipartimentali, nel particolar modo i segretari amministrativi ed il personale di cat. EP incaricato di funzioni professionali, oltre che i segretari didattici dei diversi dipartimenti, in quanto titolari di incarico di responsabilità.

Complessivamente, sono stati coinvolti 40 valutatori per 137 valutati, di cui 11 docenti che valutano 23 unità di personale operanti nei dipartimenti (10 Dipartimenti più i Poli didattici e culturali di Gorizia e Pordenone, sino al 30.4.2013).

Con riferimento agli esiti della valutazione dei comportamenti, pur permanendo una sostanziale tendenza verso l'alto dei punteggi, vi è da rilevare una discreta differenziazione dei giudizi apposti, sia in termini di punteggio che tra i diversi profili organizzativi, che fa rilevare un trend in costante miglioramento, avuto riguardo alle annualità precedenti. A tal proposito va sottolineata la ricaduta positiva della scelta dell'utilizzo dei nuovi range di punteggio utilizzabili dai valutatori e dell'ampliato numero di item di comportamenti oggetto di valutazione, che hanno offerto la possibilità ai valutatori di differenziare maggiormente le valutazioni rispetto il passato.

Al fine della liquidazione delle indennità di risultato spettanti, si dà luogo all'erogazione a seguito della valutazione positiva dei risultati conseguiti (per il personale cui sono assegnati obiettivi) e di almeno il 50% dei comportamenti valutati.

Nelle pagine che seguono si dà conto quindi del grado di raggiungimento degli obiettivi comuni e degli obiettivi individuali nonché dei risultati della valutazione dei comportamenti organizzativi da parte del superiore gerarchico.

Obiettivi comuni di Ateneo

Amministrazione Centrale

Obiettivo	Peso	Attività e risultati
1	15%	<p>Attività svolta</p> <ul style="list-style-type: none"> completamento della struttura web per ospitare i dati dinamici da DB istituzionali e i dati statici richiesti dalla normativa adeguamento a quanto previsto dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 <i>“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”</i>, soprattutto con riferimento alla parte relativa agli obblighi di pubblicazione, mediante la riorganizzazione della sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i>, in ottemperanza a quanto previsto dal detto decreto e dalle delibere della Commissione per la valutazione trasparenza e integrità nelle amministrazioni pubbliche verifica degli obblighi mediante accesso alla <i>“Bussola della Trasparenza”</i>, strumento predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei ministri per l’analisi e il monitoraggio dei siti web
2	15%	<p>Dalla rilevazione effettuata emerge che il 45% delle strutture esaminate si colloca sopra il 75% del recupero del pregresso (11 strutture su 24), determinando quindi una distribuzione di quasi metà della popolazione sopra il 75° percentile. Volendo confrontare i dati riferiti al 2013 con quelli elaborati precedentemente è necessario tenere conto delle dovute proporzioni, in considerazione del diverso arco temporale di riferimento (nella passata analisi erano stati considerati gli anni dal 2002 al 2012); ad ogni buon conto è possibile affermare che vi è stata una tendenza costante e generalizzata al proseguimento dell’attività di fascicolazione, con punte di netto miglioramento (una struttura ha registrato un progresso dall’89% al 98%).</p> <p>Da un punto di vista metodologico è opportuno segnalare che in alcuni casi la bassa percentuale di documenti sottoposti a fascicolazione informatica è dovuta non tanto all’inerzia degli uffici quanto al fatto che alcune tipologie di documenti, per la loro stessa natura, vengono sottoposti a sistemi di archiviazione informatica differenti da Titulus (vedasi ad esempio UGOV o ESSE3).</p>

Dipartimenti

Obiettivo	Peso	Attività e risultati
1	15%	<p>La realizzazione dell’obiettivo è stata rinviata, in considerazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> della ridefinizione delle priorità organizzative delle segreterie dipartimentali per l’anno 2013, che ha visto tutte le risorse impegnate nel completamento delle attività relative all’avvio e implementazione del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale, nell’elaborazione dei dati per la redazione del bilancio consuntivo 2012, che si è rivelata particolarmente complicata ed impegnativa, e nella predisposizione dell’offerta formativa nei tempi previsti. della partecipazione dell’Ateneo al <i>“Gruppo di lavoro congiunto Coinfo/UniDOC”</i> che ha condotto i lavori per la redazione di una tabella riepilogativa dei procedimenti amministrativi <i>standard</i> per tutti gli Atenei, a partire da quelli propri dell’Amministrazione centrale
2	15%	<p>Dalla rilevazione effettuata emerge che il 40% delle strutture esaminate si colloca sopra il 75% del recupero del pregresso (4 strutture su 10), determinando quindi una distribuzione di quasi metà della popolazione sopra il 75° percentile.</p> <p>È comunque possibile affermare che vi è stata una costante e generalizzata attenzione all’attività di fascicolazione, infatti complessivamente 8 strutture su 10 si attestano sopra il 40% del recupero del pregresso.</p> <p>In questo caso non è possibile effettuare un confronto dei dati con elaborazioni precedenti in quanto l’obiettivo è stato assegnato per la prima volta nel 2013.</p> <p>Da un punto di vista metodologico è opportuno segnalare che i dati registrati fanno riferimento alle strutture dipartimentali istituite ai sensi della L. 240/2010, quindi derivanti dalla fusione con le ex facoltà.</p>

Obiettivi individuali del Direttore Generale

Obiettivo	Peso	Attività e risultati
<p>1 Analisi dei procedimenti amministrativi e semplificazione dei processi di interazione tra AC e strutture, con redazione della tabella dei procedimenti con tempi, anche medi, di conclusione</p>	40 %	<p><u>Delibere CdA</u></p> <p>Linee guida di organizzazione dell'Università degli Studi di Trieste: riorganizzazione dei servizi dell'offerta formativa 26 febbraio 2013</p> <p>Segreterie Didattiche di Dipartimento: consistenza numerica e procedure di assegnazione del personale tecnico-amministrativo 26 marzo 2013</p> <p>Linee guida di organizzazione dell'Università degli Studi di Trieste: esiti del CdA tecnico del 12 aprile 2013. Approvazione tabella procedimenti 24 aprile 2013</p> <p><u>Altri documenti</u></p> <p>Tabella procedimenti di Ateneo: Amministrazione Centrale aprile 2013</p> <p>Tabelle procedimenti-tipo Università (in collaborazione con CODAU) dicembre 2013</p>
<p>2 Semplificazione e digitalizzazione dell'Amministrazione.</p>	30%	<p>Infrastrutture e Servizi di rete:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rinnovo di parte degli apparati di rete (switch e router) per l'interconnessione alla rete di Ateneo • aggiornamento del servizio di autenticazione federata tramite Eduroam ed IDEM e l'ingresso in eduGAIN come Identity Provider35 • ampliamenti della rete Universitaria nelle sedi non universitarie di ERDiSU, AOUPS, Burlo nonché nella migrazione di tutti i pc ospedalieri su LAN dedicata • aggiornamento tecnologiche dell'infrastruttura della rete wireless con l'introduzione di due Wireless lan Controller per la gestione centralizzata • coordinamento con il Progetto Flash Forward ed il progetto Scuole del GARR • progetto preliminare ed esecutivo per la ristrutturazione della Dorsale Nord • attivazione del collegamento in ponte radio tra la nuova sede della Cl. Psichiatrica e la sede di v. Weiss <p>Servizi Informativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adeguamento applicativi gestionali e servizi on line (Revisione flussi in lingua inglese già presenti nel web, quali Immatricolazioni, Appelli on line, ...) • Dematerializzazione e conservazione a norma dei documenti digitali. Analisi e individuazione delle linee guida • Passaggio in hosting dell'infrastruttura e degli applicativi Kion/Cineca. Mappatura degli applicativi locali sviluppati su DB UGOV e verifica delle modalità di accesso ai dati • messa a punto del nuovo sistema informativo "Titulus Organi" per la gestione dei flussi di delibere: curate, d'intesa con l'impresa produttrice del software, KION di Cineca, alcune modifiche al programma per la pubblicazione in web di documenti parzialmente non visibili per tutela della privacy, nel rispetto della normativa vigente e delle sue recenti innovazioni; testazione del nuovo sistema • integrazione della casella di pec dell'amministrazione centrale con il sistema di protocollo Titulus • miglioramenti - disponibili in fase di test - all'applicativo-gestionale per le Progressioni Economiche orizzontali
<p>3 Implementazione del sito web di Ateneo ai fini della trasparenza amministrativa di dati e documenti in linea con il D.Lgs 33/2013.</p>	30%	<p>Attività svolta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle attività degli uffici, al fine dell'adeguamento a quanto previsto dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in ottemperanza a quanto previsto dal detto decreto e dalle delibere della Commissione per la valutazione trasparenza e integrità nelle amministrazioni pubbliche <p>Certificazione acquisita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento di attestazione del Nucleo di valutazione – Commissione OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione, di cui alla delibera Civit 71/2013; il documento di attestazione del Nucleo di valutazione (30 settembre 2013 e 31 gennaio 2014), pubblicato nella prevista sezione della pagina "Amministrazione trasparente".

Obiettivi e comportamenti dei Dirigenti

Nell'anno 2013, oltre al Direttore Generale, era presente in servizio un solo dirigente, responsabile dell'area dirigenziale Infrastrutture e Servizi informativi, cessato dal servizio in data 30 marzo 2013.

I risultati della valutazione sono di seguito riportati sinteticamente:

	<i>Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati</i>	<i>Capacità manageriali e tecniche dimostrate</i>	<i>Punteggio totale</i>	<i>Premialità</i>
Dirigente	50 punti su 50	50 punti su 50	100	50% dell'indennità di posizione

Obiettivi e comportamenti del personale tecnico amministrativo

Dall'analisi delle schede risultano i seguenti livelli di raggiungimento degli obiettivi assegnati:

INCARICO DI RESPONSABILITA'	N. VALUTATI	TOT. OBIETTIVI ASSEGNATI (2 per incarico)	GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI
RESPONSABILI UNITA' ORGANIZZATIVA	18	36	33 - PIENAMENTE RAGGIUNTI 3 - PARZIALMENTE RAGGIUNTI
CAPI SEZIONE	12	24	16 - PIENAMENTE RAGGIUNTI 8 - PARZIALMENTE RAGGIUNTI
CAPI RIPARTIZIONE	30	60	48 - PIENAMENTE RAGGIUNTI 11 - PARZIALMENTE RAGGIUNTO 1 - NON RAGGIUNTO
DIRETTORE/VICE DIRETTORE	2	4	3 - PIENAMENTE RAGGIUNTI 1 - PARZIALMENTE RAGGIUNTO
INCARICO PER FUNZIONE PROFESSIONALE	10	20	20 - PIENAMENTE RAGGIUNTI
SEGRETARI AMMINISTRATIVI	11	22	18 - PIENAMENTE RAGGIUNTI 4 - PARZIALMENTE RAGGIUNTI

L'analisi più dettagliata degli esiti della valutazione degli obiettivi è riportata nella tabella seguente.

Amministrazione Centrale

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	INCARICO DI RESPONSABILITA'	OBIETTIVI	GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Ripartizione Contabilità, Bilancio e Missioni	Capo Ripartizione	1 - Entrata a regime del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Studio riorganizzazione e razionalizzazione di processi, attività e funzioni della Ripartizione	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Rendiconti e rapporti con l'esterno	Capo Ripartizione	1 - Entrata a regime del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Studio razionalizzazione dei processi di rendicontazione	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Stipendi e Compensi	Capo Ripartizione	1 - Lavori del Tavolo tecnico sulla rendicontazione	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Passaggio di consegne PROPER	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Pensioni e Riscatti	Capo Ripartizione	1 - Collaborazione con INPS ex INPDAP a favore del personale prossimo al trattamento di quiescenza	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Implementazione dati nella procedura informatica Pensioni S7 gestita dall'INPS ex INPDAP	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Fiscalità	Capo Ripartizione	1 - Informatizzazione rilascio documentazione per rendicontazione progetti di ricerca: alimentazione sito intranet di ateneo.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Sperimentazione modalità di conservazione elettronica delle fatture di vendita dell'Amministrazione centrale	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Manutenzioni edilizie e Pronti interventi	Capo Ripartizione	1 - Completamento messa in sicurezza solaio aula A p.t. ala dx edif. A	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Completamento messa in sicurezza solaio Centro Stampa edificio A p. scant. Ala sx	NON RAGGIUNTO
Ripartizione Programmazione e controllo di gestione	Capo Ripartizione	1 - Entrata a regime del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2- Predisposizione strumento informativo alternativo al planning Cineca per la redazione dei budget 2014 dipartimentali	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Impianti	Capo Ripartizione	1 - Direzione dei Lavori e dell'Esecuzione del contratto Servizio Integrato Energia 2 – convenzione Consip	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Collaborazione con il Responsabile Unico del Procedimento (ing. Giulio Luciani) per i lavori di riqualificazione dell'anello di teleriscaldamento di p.le Europa	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Adempimenti retributivi e Procedure informatiche	Capo Ripartizione	1 - Manuali operativi ad uso del personale d'ufficio	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - DWH – certificazione reportistica	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
Sezione complessa Servizi Economici e Contratti	Capo Sezione	1 - Comprensorio Universitario di Gorizia – aggiornamento dati catastali e patrimoniali	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Stipula con la Prefettura di Trieste del patto di legalità	PARZIALMENTE RAGGIUNTO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	INCARICO DI RESPONSABILITA'	OBIETTIVI	GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Ripartizione Gare e contratti	Capo Ripartizione	Implementazione di un Servizio Unificato a favore delle Strutture dell'Amministrazione Centrale di richiesta di certificazioni CCIAA e antimafia, nell'ambito delle fasi di scelta del contraente e dell'esecuzione dei contratti	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Pubblicazione dati ai sensi dell'art. 1 della legge 190/2012 Pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati relativi alle procedure di gara d'appalto gestite dalla Ripartizione Gare e Contratti, in coerenza con lo schema-tipo predisposto dall'AVCP	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Provveditorato	Capo Ripartizione	Applicazione delle procedure di acquisto di beni e servizi mediante MEPA per l'Amministrazione Centrale e indicazioni di supporto ai Dipartimenti	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Sottoscrizione Convenzione CONSIP per fornitura energia elettrica Adeguamento degli attuali contratti di somministrazione di energia elettrica al sistema delle Convenzioni CONSIP, a seguito delle indicazioni normative vigenti a decorrere dal 2013.	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Economali e Cassa	Capo Ripartizione	Semplificazione della gestione budget di primo livello e relative unità immobiliari di proprietà legate al lascito Umech Cassetti (Unità di Staff Fondazioni e Premi)	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Avvio terza fase della ricognizione inventariale dei beni di proprietà dell'Ateneo, predisposizione delle attività per verifica status quo del Conference Center (Gorizia) e della sede del Polo Goriziano	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Patrimonio immobiliare	Capo Ripartizione	Validazione delle determinazioni dei valori immobiliari dei cespiti universitari costituenti l'inventario dei beni immobili dell'Ateneo a cura dell'Agenzia delle Entrate – Ufficio provinciale di Trieste Territorio, ai fini della corretta esposizione dei valori nel bilancio economico-patrimoniale dell'Ente	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Regolarizzazione ed aggiornamento della situazione catastale degli immobili e dei terreni del comprensorio universitario della sede di Gorizia sita in via Alviano, 18 – a seguito della Notifica di accertamento dell'Agenzia delle Entrate – Ufficio provinciale di Gorizia Territorio, ex art.1, comma 277, della Legge 27 dicembre 2007, n.244	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Sezione Edilizia	Capo Sezione	1 - Lavori di ristrutturazione e riqualificazione funzionale edifici F1 e F2 di san Giovanni	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
		Lavori di restauro e riqualificazione dell'edificio di Via Lazzaretto Vecchio n. 8	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Supporto ai RUP	Capo Ripartizione	Aggiornamento delle schede informative di monitoraggio degli interventi edilizi nell'ambito delle competenze della Divisione Edilizia e Tecnica, di cui alla delibera del C.d'A. del 30 novembre 2011	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Ristrutturazione degli edifici F1 e F2 del comprensorio ex O.P.P. di San Giovanni. Espletare le incombenze di competenza relative alla gara per l'appalto dei lavori, in appoggio all'attività del RUP in ordine alla procedura di gara	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Progettazione e Direzione lavori	Capo Ripartizione	Progettazione definitiva ed esecutiva lavori di riqualificazione della Palestra del CUS di Via Monte Cengio in Trieste	PARZIALMENTE RAGGIUNTO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	INCARICO DI RESPONSABILITA'	OBIETTIVI	GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
		Progettazione definitiva ed esecutiva lavori di riqualificazione dell'Edificio R – Stabulario – comprensorio di p.le Europa	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
Sezione Servizi generali	Capo Sezione	1 - Regolarizzazione posizione fiscale strutture dell'Ateneo nei confronti dell'obbligo di pagamento abbonamento televisivo.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Razionalizzazione servizi di supporto attività sala Conference di Gorizia	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Risorse Interne	Capo Ripartizione	Servizio portierato: provvedimenti a garanzia della continuità del servizio. Pianificazione di una procedura per l'integrazione del servizio di portierato in caso di mancanza di presidio di portineria a causa di assenza non prevista del personale di ruolo addetto	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Locazione e noleggio spazi didattici: evidenziazione sul sito web d'Ateneo Provvedimenti per migliorare l'informazione sulla possibilità di utilizzo delle aule universitarie da parte dell'utenza esterna ed interna	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Sezione Servizi al Personale Docente	Capo Sezione	1- Adeguamento della regolamentazione d'Ateneo, rientrante nella competenza della struttura, alle previsioni legislative di cui alla legge di riforma dell'Università n. 240/2010.	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
		2 - Conservazione di un adeguato livello qualitativo, di efficacia e di efficienza nel disimpegno delle mansioni correlate ai processi lavorativo di competenza della Sezione.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione docenti di ruolo	Capo Ripartizione	Studio, elaborazione ed emanazione del regolamento d'Ateneo concernente la disciplina degli incarichi esterni del personale docente e ricercatore di ruolo ai sensi dell'art. 53, D.Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni e integrazioni e dell'art. 6, l. n. 240/2010	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
		Conservazione di un adeguato livello qualitativo, di efficacia e di efficienza nel disimpegno delle mansioni correlate ai processi lavorativo di competenza della Ripartizione	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione non docenti di ruolo	Capo Ripartizione	Adeguamento della regolamentazione d'Ateneo, rientrante nella competenza della struttura, alle previsioni legislative di cui alla legge di riforma dell'Università n. 240/2010. - Regolamento che disciplina il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, l. n. 240/2010. - Regolamento che disciplina il conferimento dell'attività didattica sostitutiva e integrativa ai sensi dell'art. 23, l. n. 240/2010	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
		Riordino degli archivi della ripartizione; esame della documentazione conservata negli archivi, eliminazione della documentazione di scarto, conservazione e riordino della restante documentazione	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo	Capo Sezione	1 - Creazione di una banca dati dei titoli di studio e delle iniziative di formazione fuori sede del personale tecnico-amministrativo	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
		2 - Allineamento procedura CSA con i fascicoli cartacei del personale tecnico-amministrativo, coordinata con l'inventariazione degli archivi del personale tecnico-amministrativo – fase 2	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
Sezione Manutenzioni	Capo Sezione	1 - RUP dell'Esecuzione del contratto Servizio Integrato Energia 2 – convenzione Consip	PIENAMENTE RAGGIUNTO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	INCARICO DI RESPONSABILITA'	OBIETTIVI	GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
		2 - Gestione dei rapporti con l'impresa aggiudicataria del servizio Consip denominato Facility Management 3 finalizzati alla definizione e modulazione, in base alle nostre necessità, della proposta finanziaria per i servizi attivabili.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Sezione Stipendi, e Fiscalità	Capo Sezione	1- Partecipazione ai lavori del Tavolo tecnico sulla rendicontazione	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Passaggio di consegne riferito all'attività di Proper nei confronti della dott.a Girotto	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Sezione complessa Servizi agli Studenti e alla Didattica	Capo Sezione	1 - Reingegnerizzazione e dematerializzazione dei procedimenti amministrativi per il miglioramento dei servizi agli studenti (prosecuzione)	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Ottimizzazione dei servizi agli studenti nell'ambito dei corsi interateneo (prosecuzione)	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Segreteria studenti	Capo Ripartizione	Implementazione delle procedure informatiche a supporto dei servizi agli studenti e definizione di una proposta per la dematerializzazione del libretto studenti	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Ottimizzazione dei servizi agli studenti nell'ambito dei corsi Interateneo e dei corsi congiunti con Atenei esteri (Double Degree): lauree di primo e secondo livello	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Corsi dell'Area sanitaria e Formazione post lauream	Capo Ripartizione	Procedura informatizzata AMA (Attivazione Master) per la presentazione dei corsi di Master; adeguamento e potenziamento delle pagine WEB per i corsi Post lauream	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Ottimizzazione dei servizi agli studenti nell'ambito dei corsi Interateneo: Scuole di specializzazione aggregate/federate	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Servizi agli studenti e progetti speciali	Capo Ripartizione	Fase 3 FIXO: qualificazione servizi di placement universitari	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Fase 3 FIXO: qualificazione servizi di placement universitari	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Mobilità Internazionale	Capo Ripartizione	Digitalizzazione e dematerializzazione delle procedure di mobilità studenti e docenti	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Programma ERASMUS for All Programma dell'UE per il settennio 2014/2020 che regolamenterà la mobilità internazionale di studenti, docenti e staff verso Università e Enti di tutto il mondo	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Sezione Ricerca e Dottorati	Capo Sezione	1 - Modulo U-Gov "Progetti"	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
		2 - Coordinamento corsi di dottorato ricerca in ambito regionale	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Ricerca	Capo Ripartizione	Individuazione dei progetti "sperimentali" e collaborazione con le strutture interessate nell'attività di uso del modulo U-Gov	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
		Rilevazione criticità incontrate e collaborazione con Cineca e ISI per la soluzione delle stesse	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Dottorati	Capo Ripartizione	Ottimizzazione della gestione dei corsi di dottorato in comune con l'Università di Udine	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Collaborazione alla definizione dei prerequisiti per l'attuazione dell'art. 2.5 dello Statuto sull'accesso aperto e organizzazione delle opportune iniziative di sensibilizzazione	PIENAMENTE RAGGIUNTO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	INCARICO DI RESPONSABILITA'	OBIETTIVI	GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Sezione Comunicazione istituz., Relaz. esterne e internazionali	Capo Sezione	1 - Aggiornamento della pubblicazione istituzionale "Università degli Studi di Trieste / University of Trieste", con riferimento all'applicazione del nuovo statuto ed ai dati e temi più attuali.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Aggiornamento al quadro normativo emergente e miglioramento delle funzioni della Rassegna Stampa di ateneo.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Comunicazione istituzionale e Organizzazione eventi	Capo Ripartizione	Aggiornamento della pubblicazione istituzionale "Università degli Studi di Trieste / University of Trieste", con riferimento all'applicazione del nuovo Statuto ed ai dati e temi più attuali.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Promozione delle strutture dipartimentali di Ateneo (attività di ricerca e offerta formativa)	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Orientamento e URP	Capo Ripartizione	Adeguamento della campagna di comunicazione 2013-14 alle nuove afferenze dipartimentali dei corsi di studio	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Allargamento aree di penetrazione: Lombardia e incremento collaborazioni con figure chiave	PIENAMENTE RAGGIUNTO
CENTRACON	Direttore di centro	1 - Definizione di processi, attività, funzioni, sottoprocessi del Centro, delle strutture organizzative e delle persone che vi lavorano e definizione delle relazioni tra i processi Centracon e quelli delle altre strutture dell'Ateneo	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Biblioteca digitale Units – definizione del progetto	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ufficio di Staff Centracon REA – Risorse Elettroniche di Ateneo	Resp. di unità org.va	Processi e attività - definizione di processi, attività, funzioni, sottoprocessi dell'Ufficio e delle persone che vi lavorano e la definizione delle relazioni tra i processi dell'ufficio e quelli delle altre strutture dell'Ateneo.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Biblioteca digitale Units - Implementazione del Discovery Tool EDS – Ebsco Discovery Service	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ufficio di Staff Centracon - Amministrazione e contabilità	Segretario amministrativo	Processi e attività - definizione di processi, attività, funzioni, sottoprocessi del Ufficio e delle persone che vi lavorano e la definizione delle relazioni tra i processi dell'ufficio e quelli delle altre strutture dell'Ateneo	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Implementazione di nuova procedura di incasso crediti Verifica di operatività attraverso l'uso di carte di credito e carte di debito	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ufficio di Staff Centracon - Servizi per la comunicazione e la divulgazione scientifica	Resp. di unità org.va	Processi e attività - definizione di processi, attività, funzioni, sottoprocessi dell'Ufficio con la definizione delle relazioni tra i processi dell'Ufficio e quelli delle altre strutture di Centracon e dell'Ateneo, con riferimento principalmente all'Ufficio Stampa di Ateneo	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Servizi di supporto alla divulgazione nelle scuole di Trieste – definizione del progetto	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ufficio di Staff Servizi informativi - Centracon	Resp. di unità org.va	Processi e attività - definizione di processi, attività, funzioni, sottoprocessi dell'Ufficio e delle persone che vi lavorano e la definizione delle relazioni tra i processi dell'ufficio e quelli delle altre strutture dell'Ateneo	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Biblioteca digitale Units – Iniziative per la divulgazione nelle scuole L'obiettivo si propone di riprogettare l'attuale database delle iniziative di divulgazione per le scuole, utilizzato dall'Ufficio, nell'ottica di rendere omogenei e ottimali i sistemi di raccolta dati utilizzati da Centracon, con conseguente risparmio di risorse informatiche	PIENAMENTE RAGGIUNTO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	INCARICO DI RESPONSABILITA'	OBIETTIVI	GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
EUT Edizioni Università di Trieste	Resp. di unità org.va	Processi e attività - definizione di processi, attività, funzioni, sottoprocessi della EUT Edizioni Università di Trieste, delle persone che vi lavorano e la definizione delle relazioni tra i processi EUT e quelli delle altre strutture dell'Ateneo	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Attribuzione DOI (Digital Object Identifier) agli articoli delle pubblicazioni periodiche online EUT archiviate su OpenstarTs.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Sistema museale di Ateneo - smaTs	Resp. di unità org.va	Processi e attività - definizione di processi e attività del Sistema museale di Ateneo quale struttura di Centracon	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Guida per la gestione di una pratica di fund raising L'obiettivo prevede la definizione oggettiva di un flusso di fund raising, rivolto in particolare alla Fondazione CRTrieste	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Area delle Biblioteche di Scienze Umanistiche	Direttore	Processi e attività - descrizione delle specificità di processi, sottoprocessi/funzioni e procedure/attività definiti da Centracon per la struttura organizzativa dell'Area delle biblioteche di scienze umanistiche e per le persone che vi lavorano	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Servizi di fornitura documenti nell'Area delle biblioteche di scienze umanistiche Aggiornamento e implementazione dei servizi esistenti nelle biblioteche dell'Area in conseguenza della riorganizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo, delle nuove potenzialità offerte dal programma gestionale Sebina SOL e in considerazione dello sviluppo di Nilde come servizio di document delivery nelle biblioteche italiane	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Area biblioteche di scienze, tecnologie e scienze della vita	Direttore	Processi e attività - declinazione dei processi, attività, funzioni e sottoprocessi, definiti da Centracon, nell'Area delle biblioteche di scienze, tecnologie e scienze della vita, sia a livello di Biblioteche sia del personale in servizio	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Servizi di fornitura dei documenti nell'Area delle biblioteche di scienze, tecnologie e scienze della vita L'obiettivo rientra nella politica di omogeneizzazione dei servizi in atto all'interno dell'Area. In particolare l'adozione del software NILDE (Network Inter Library Document Exchange) consentirà di fornire in modo uniforme un servizio personalizzato e quasi interamente online a tutta l'utenza dell'Area	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Area biblioteche di scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali	Direttore	Processi e attività - descrizione delle specificità dei processi e sottoprocessi definiti da Centracon per l'Area delle biblioteche di scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali e per le Biblioteche che vi appartengono	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Servizi di fornitura documenti nell'Area delle biblioteche di scienze economiche, giuridiche, politiche e sociali del Sistema Bibliotecario di Ateneo Aggiornamento e implementazione dei servizi esistenti nelle biblioteche dell'Area in conseguenza della riorganizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo, delle nuove potenzialità offerte dal programma gestionale Sebina SOL e in considerazione dello sviluppo di Nilde come servizio di document delivery nelle biblioteche italiane	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Direzione Generale	Incarico per funzione specialistica	1 - Elaborazione, a partire dai dati raccolti dalla Rip. Programmazione e Controllo di gestione (o da raccogliere) del documento Bilancio sociale 2010-2011, sotto il coordinamento della prof.ssa Mei	PIENAMENTE RAGGIUNTO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	INCARICO DI RESPONSABILITA'	OBIETTIVI	GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
		2 - Manuale di contabilità (pluriennale)	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Affari generali	Resp. di unità org.va	1 - Elaborazione "schemi tipo" per atti costitutivi enti partecipati	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Ricognizione funzionamento Centri interdipartimentali di Ateneo	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Archivio generale, trasparenza e supporto all'anticorruzione	Resp. di unità org.va	1 - Adeguamento della Sezione del sito istituzionale Amministrazione aperta alla disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Integrazione delle caselle di posta elettronica certificata nel il sistema di protocollo Titulus.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ufficio Studi per la valutazione	Resp. di unità org.va	1 - Ridefinizione delle funzioni dell'Ufficio in relazione ai nuovi compiti in materia di Assicurazione della Qualità (AQ) previsti dal Sistema AVA in attuazione del Decreto legislativo 27 gennaio 2012, n.19, con particolare riferimento al supporto tecnico al Nucleo di Valutazione e al Presidio per la Qualità.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Riorganizzazione dell'Ufficio Studi per la Valutazione in attuazione delle delibere del CdA 26/02/2013 p.to 6-C odg e 26/03/2013 p.to 6-L) odg.	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
Organi accademici collegiali	Resp. di unità org.va	1 - TITULUS ORGANI - Implementazione nuovo sistema informatico per la gestione dei flussi di delibere per l'esame degli Organi accademici collegiali (SA e CdA)	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Supporto amministrativo alla fase transitoria di applicazione del nuovo Statuto di Ateneo e alla funzionalità dei nuovi organi collegiali.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ufficio Legale e del Contenzioso	Resp. di unità org.va	1 - Parere in ordine ai rapporti convenzionali tra Ateneo, Circolo e CRUT.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Regolamento dell'Ufficio legale dell'Ateneo.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Industrial Liaison Office	Resp. di unità org.va	1 - Razionalizzazione attività del personale dell'ufficio	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
		2 - Internazionalizzazione della visione	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
Segreteria unica di Rettorato e Direzione Generale	Resp. di unità org.va	1 - Coordinamento delle attività della Segreteria unica	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Attività del Rettore e del Direttore Generale	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Relazioni sindacali, Sviluppo organizzativo e Valutazione	Resp. di unità org.va	1 - Procedure selettive PEO 2012 - correttivi	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Fondi per la contrattazione integrativa anno 2013 – composizione	PIENAMENTE RAGGIUNTO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	INCARICO DI RESPONSABILITA'	OBIETTIVI	GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Servizio Prevenzione, Protezione e Disabilita'	Responsabile del SPP	1 - Progetto Di.C.S. – “Modello per l’organizzazione, la gestione e il coinvolgimento delle figure preposte per la Diffusione della Cultura della salute e Sicurezza negli ambiti universitario e scolastico”.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		2 - Formazione in materia di salute e sicurezza	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Divisione V - Infrastrutture e Servizi Informativi (ISI)	Vice Direttore	1 - Migrazione della posta elettronica studenti in un ambiente integrato di lavoro	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
		2 - Assestamento della gestione dell'assistenza informatica alle Strutture di Ateneo, tenuto conto della riorganizzazione statutaria.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Sezione Servizi informativi	Capo Sezione	Internazionalizzazione - adeguamento applicativi gestionali e servizi on line	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Adeguamento dei processi e delle banche dati alla gestione dipartimentale a seguito della disattivazione delle Facoltà	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Servizi web	Capo Ripartizione	Migrazione Server web verso Cineca	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
		Applicazione della struttura delle informazioni sul sito istituzionale della sezione Amministrazione Trasparente così come indicato dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Gestione applicativi contabilità e datawarehouse	Capo Ripartizione	Realizzazione del modello dei siti web di dipartimento e supporto al personale dipartimentale per la localizzazione del modello e la pubblicazione del sito	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Modifiche all’applicazione di gestione delle Progressioni economiche orizzontali di Ateneo (richieste dall’ufficio Relazioni sindacali, Sviluppo organizzativo e Valutazione, preposto alla gestione del flusso PEO)	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Sezione Infrastrutture informatiche e telematiche	Capo Sezione	Implementazione di misure atte ad incrementare la sicurezza a protezione dei servizi informatici di Ateneo	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
		Aggiornamento tecnologico della rete Wireless di Ateneo	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Ripartizione Supporto utenti e assistenza tecnica	Capo Ripartizione	Completamento migrazione Uffici Amministrativi verso nuovo file server	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Aggiornamento software postazioni degli Uffici Amministrativi per fine supporto del sistema operativo Microsoft Windows XP	PIENAMENTE RAGGIUNTO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	INCARICO DI RESPONSABILITA'	OBIETTIVI	GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Ripartizione Gestione sistemi	Capo Ripartizione	Implementazione infrastruttura in alta affidabilità per servizi critici (Posta Amm, Protocollo, Ticketing, etc...) Acquisizione nuovo hardware e configurazione di un ambiente di virtualizzazione ad alta affidabilità	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Installazione Database Server Oracle secondario	PIENAMENTE RAGGIUNTO

Dipartimenti

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	INCARICO DI RESPONSABILITA'	OBIETTIVI	GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Dipartimento di Scienze della Vita	Segretario amministrativo	Riorganizzazione amministrativa e gestionale del Dipartimento di Scienze della Vita alla luce delle nuove competenze inerenti la didattica e loro interazione con la ricerca scientifica e terza missione	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Ricognizione ed analisi contabile dei progetti di ricerca dell'ex Dipartimento di Biologia negli anni 2000-2008 volte ad individuare le principali cause del disallineamento contabile registrato dal Dipartimento di Scienze della Vita	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Dipartimento di Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione	Segretario amministrativo	Ridefinizione dei carichi di lavoro a seguito della riorganizzazione dipartimentale (L. 240/10)	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
		Predisposizione di un inventario unico dipartimentale a seguito della riforma Gelmini	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
Dipartimento universitario clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute	Segretario amministrativo	Riorganizzazione amministrativa e gestionale del Dipartimento di scienze mediche alla luce delle nuove competenze inerenti la didattica e loro interazione con la gestione della ricerca scientifica e amministrativo contabile, revisione dei flussi e carichi di lavoro	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Riorganizzazione del flusso amministrativo contabile nell'ottica di renderlo omogeneo, trasmissibile e in linea con le linee guida dettate dalla sede centrale, alla luce dell'adozione del bilancio unico di Ateneo e del nuovo sistema di contabilità	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Dipartimento di Matematica e Geoscienze	Segretario amministrativo	Progetti interreg di cooperazione transfrontaliera Italia - Slovenia 2007 – 2013" ASTIS, GEP, HYDRO KARST E ROOFOFROCK" Gestione, amministrazione, implementazione e rendicontazione di quattro progetti di ricerca finanziati dalla regione autonoma Friuli Venezia Giulia in materia di acque sotterranee e di transizione relativamente all'acquifero del Timavo e di valorizzazione della pietra carsica	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Applicazione delle buone prassi amministrative contabili ed utilizzo di U-GOV nella gestione dell'attività didattica di dipartimento	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Dipartimento di Fisica	Segretario amministrativo	Realizzazione dell'integrazione amministrativo-contabile nella gestione della ricerca e della didattica, alla luce delle nuove competenze dipartimentali, per una gestione ottimale delle risorse ed un miglioramento dei servizi.	PIENAMENTE RAGGIUNTO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	INCARICO DI RESPONSABILITA'	OBIETTIVI	GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
		Razionalizzazione delle spese mediante strumenti di e-procurement per una migliore efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa Ampliamento e potenziamento dell'utilizzo di strumenti informatici e telematici nelle procedure di acquisto di beni e servizi (MEPA, Convenzioni, Accordi Quadro, Sistema Dinamico di Acquisizione) con adeguamento alle disposizioni normative.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Dipartimento di Studi umanistici	Segretario amministrativo	Riorganizzazione amministrativa e gestionale del Dipartimento di Studi Umanistici alla luce delle nuove competenze inerenti la didattica e loro interazione con la gestione della ricerca scientifica	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Condivisione permanente dell'aggiornamento normativo, tecnologico con il personale e sua conseguente applicazione	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Dipartimento di Scienze politiche e sociali	Segretario amministrativo	Semplificazione procedurale dei procedimenti amministrativi in carico al Dipartimento. Ricognizione dei procedimenti amministrativi del Dipartimento (esclusi quelli inerenti la Didattica): analisi degli stessi, identificazione delle criticità e implementazione di strumenti e pratiche di semplificazione amministrativa	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Tempi e termini dei procedimenti amministrativi in carico al Dipartimento. Definizione dei tempi dei principali procedimenti in carico al Dipartimento (esclusi quelli inerenti la Didattica) e della relativa fase di preventivo controllo amministrativo/contabile	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Scienze Chimiche e farmaceutiche	Segretario amministrativo	Riorganizzazione dell'attività della segreteria amministrativa del Dipartimento alla luce delle nuove competenze relative alla didattica assunte dai Dipartimenti e la loro interazione ed integrazione con la gestione amministrativo-contabile della ricerca	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Riorganizzazione del flusso acquisti mediante strumenti di e-procurement per un miglioramento dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche	Segretario amministrativo	Riorganizzazione amministrativa e gestionale del dipartimento a seguito della fusione con la Facoltà di Economia, con particolare riferimento alle nuove competenze/funzioni inerenti i servizi per la didattica e loro interazione con la gestione dei servizi inerenti la ricerca scientifica	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
		Passaggio di consegne al nuovo Segretario di Dipartimento che entrerà in carica il 1° ottobre 2013, con particolare riferimento all'analisi dei processi amministrativi/contabili (Progetti di ricerca e commerciali, Contratti di collaborazione, Assegni di ricerca ecc.) in essere.	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Dipartimento di Ingegneria e Architettura	Segretario amministrativo	Organizzazione funzionale dei processi amministrativi e armonizzazione con i processi didattici del Dipartimento	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Coordinamento procedure acquisti nel Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione	PIENAMENTE RAGGIUNTO

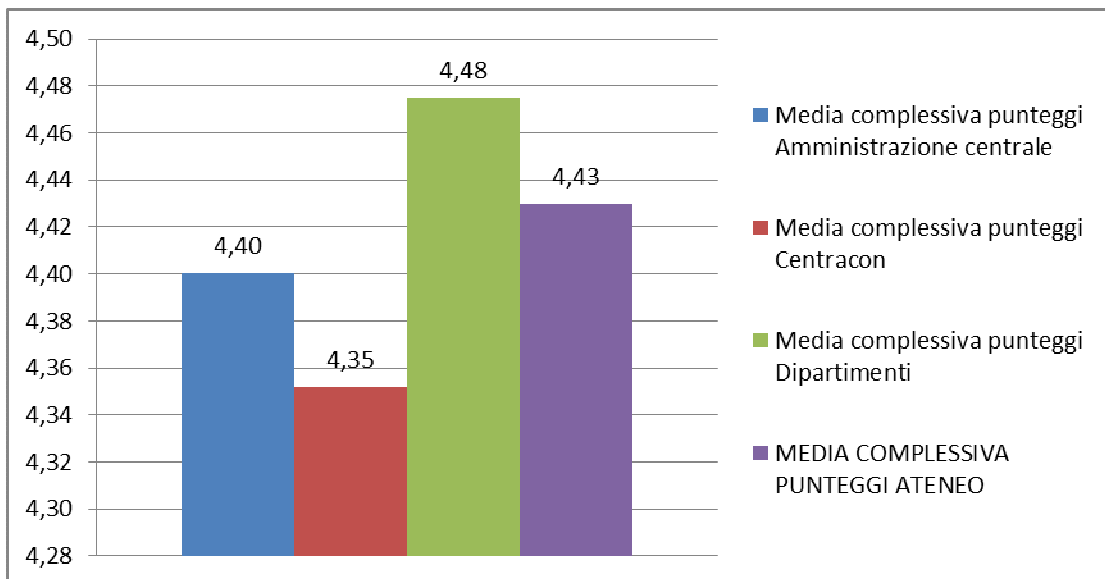
STRUTTURA DI RIFERIMENTO	INCARICO DI RESPONSABILITA'	OBIETTIVI	GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Dipartimento di Scienze della Vita	Incarico di alta qualificazione e specializzazione	<p>Coordinatore tecnico per la collaborazione scientifica ai gruppi di ricerca tecniche di cromatografia in fase liquida. Coordinatore tecnico per collaborazione scientifica con i gruppi di ricerca nell'ambito di tecniche di microscopia ottica e di ultracentrifugazione. Partecipazione al progetto: "Bilancio idrico delle piante arboree in ambiente carsico: verso l'identificazione delle zone di assorbimento radicale sulla base dell'analisi degli isotopi stabili di H e O in acque piovane, cavità ipogee, suoli superficiali e linfa xilematica."</p> <p>Responsabile scientifico dell'attività di "didattica scientifica" oggetto della convenzione tra DSV e Istituto scolastico comprensivo U.Saba.</p>	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		<p>Progettazione, realizzazione ed aggiornamento del Sistema integrato della sicurezza del Dipartimento di Scienze della Vita.</p> <p>Docenza nei corsi antinendio di Ateneo</p>	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Dipartimento universitario clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute	Incarico di alta qualificazione e specializzazione	<p>Coordinatore della Didattica Professionale del Corso di Laurea in Ostetricia – coordinamento dell'attività formativa pratica e di tirocinio clinico</p>	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		<p>Partecipazione ad Indagine Epidemiologica sui Fattori di Rischio dell'infertilità</p>	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Dipartimento di Fisica	Incarico di alta qualificazione e specializzazione	<p>Collaborazione a progetti specifici nell'ambito di programmi di ricerca internazionali con la partecipazione di gruppi di ricerca del Dipartimento di Fisica e dell'INFN, Sezione di Trieste, coordinamento tecnico e responsabilità gestionale del Laboratorio di Elettronica e Rivelatori. Attività svolta nell'ambito della convezione tra l'Università di Trieste e la Sezione di Trieste dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN)</p>	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		<p>Mantenimento e ammodernamento dei laboratori didattici del Dipartimento di Fisica con un continuo trasferimento delle tecnologie sviluppate nei settori della ricerca più avanzati</p>	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Dipartimento di Ingegneria e Architettura	Incarico di alta qualificazione e specializzazione	<p>Misure di portata idrica in pozzi test con l'ausilio di pompa ad immersione e sistema di tubaggio</p>	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		<p>Pozzi 2 - Iniziale studio di fattibilità ed eventuale realizzazione di un nuovo verricello portatile per sonda già esistente con slip ring e contimetri elettronico</p>	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Dipartimento di Ingegneria e Architettura	Incarico di alta qualificazione e specializzazione	<p>Collaborazione a progetti specifici nell'ambito di programmi di ricerca nazionali e internazionali in cui il Dipartimento è inserito. Estrazione di sostanze da matrici naturali</p>	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		<p>Collaborazione a progetti specifici nell'ambito di programmi di ricerca nazionali e internazionali in cui il Dipartimento è inserito. Processi alternativi di estrazione della caffeina (Green Chemistry)</p>	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Dipartimento di Matematica e Geoscienze	Incarico di alta qualificazione e specializzazione	<p>Aula Informatica Modernizzazione apparecchiature dell'aula informatica "3" al fine di poter offrire all'utenza anche corsi specifici quali Gis.</p>	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		<p>Sistema informatico di dipartimento Il fine è quello di riorganizzare ed omogeneizzare i sistemi informatici anche in funzione della fusione dei due dipartimenti</p>	PIENAMENTE RAGGIUNTO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	INCARICO DI RESPONSABILITA'	OBIETTIVI	GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Dipartimento di Matematica e Geoscienze	Incarico di alta qualificazione e specializzazione	Coordinamento e promozione delle attività di divulgazione del Dipartimento di Matematica e Geoscienze (Museo Nazionale dell'Antartide e Museo di Mineralogia e Petrografia)	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Coordinamento e ricerca nell'ambito delle collezioni micropaleontologiche (ostracofaune) del Dipartimento di Matematica e Geoscienze	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Dipartimento di Matematica e Geoscienze	Incarico di alta qualificazione e specializzazione	Internazionalizzazione del Laboratorio di Geochimica Isotopica del DMG	PIENAMENTE RAGGIUNTO
		Coordinamento Tecnico Scientifico del Laboratorio di Geochimica Isotopica del DMG	PIENAMENTE RAGGIUNTO
Dipartimento di Scienze della Vita	Incarico di alta qualificazione e specializzazione	Rifacimento del sito web dello stabulario Il sito dedicato allo stabulario – ospitato nel portale del Dipartimento cui afferisce - necessita di un aggiornamento nelle forme e nei contenuti. É altresì in corso l'aggiornamento dell'intero sito del Dipartimento, motivo per cui si rende necessario armonizzare la parte specifica della struttura a quella generale del dipartimento	NON RAGGIUNTO
		Ottimizzazione delle attività svolte nello Stabulario Supervisione delle attività di stabulazione e pulizia espletate dalla ditta affidataria Charles River; redazione di procedure per le operazioni di manipolazione degli animali e per la manutenzione programmata delle apparecchiature di protezione per gli operatori e gli animali (cappe a flusso laminare-armadi ventilati - ivc)	PIENAMENTE RAGGIUNTO

Esiti valutazione dei comportamenti organizzativi (performance individuale)

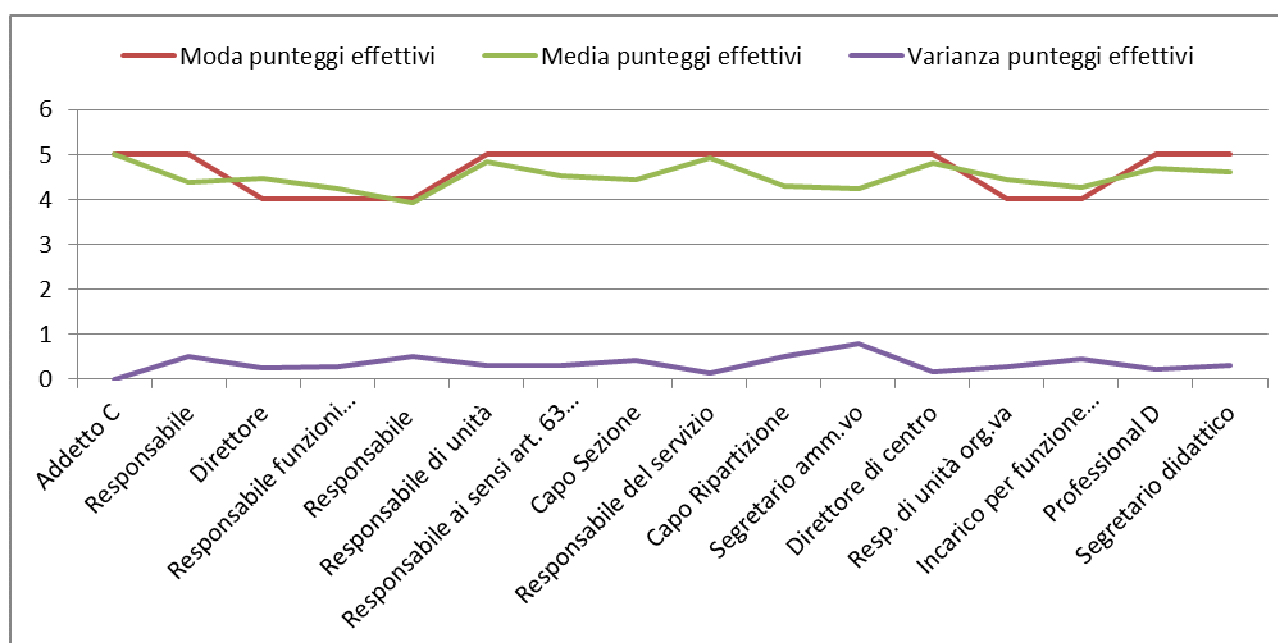
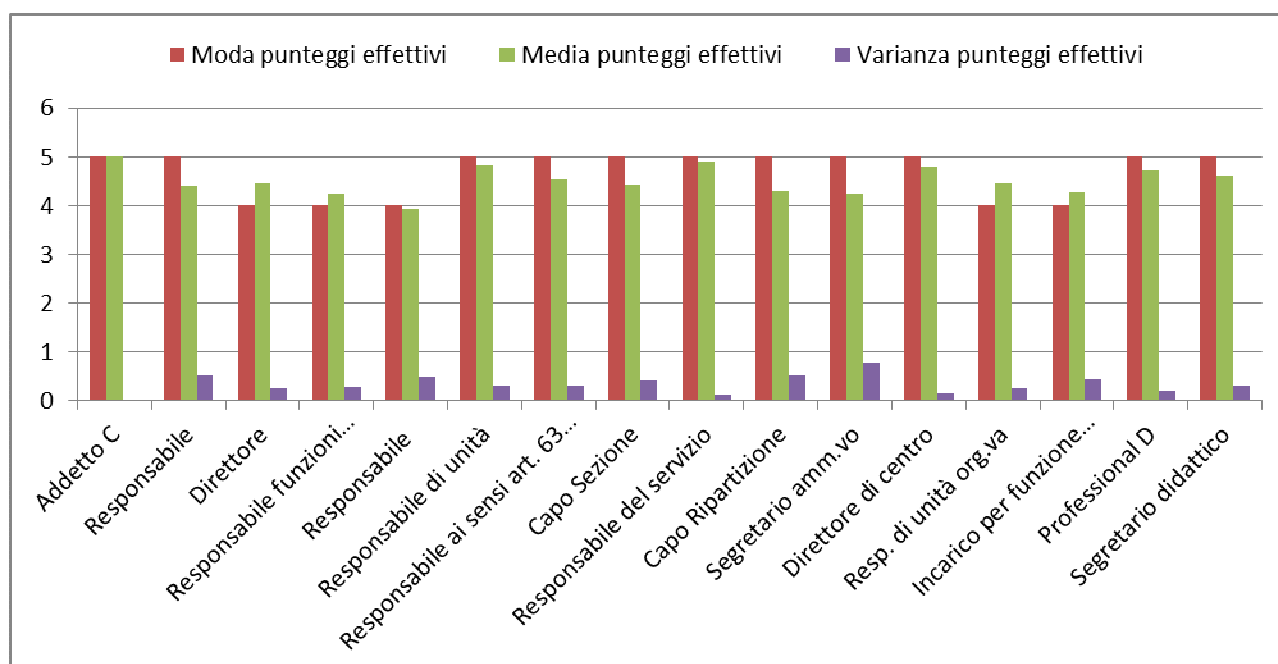
Analisi punteggi per macro strutture – scala di valutazione da 1 (min) a 5 (max)

Media complessiva punteggi Amministrazione centrale	4,40
Media complessiva punteggi Centracon	4,35
Media complessiva punteggi Dipartimenti	4,48
MEDIA COMPLESSIVA PUNTEGGI ATENEO	4,43



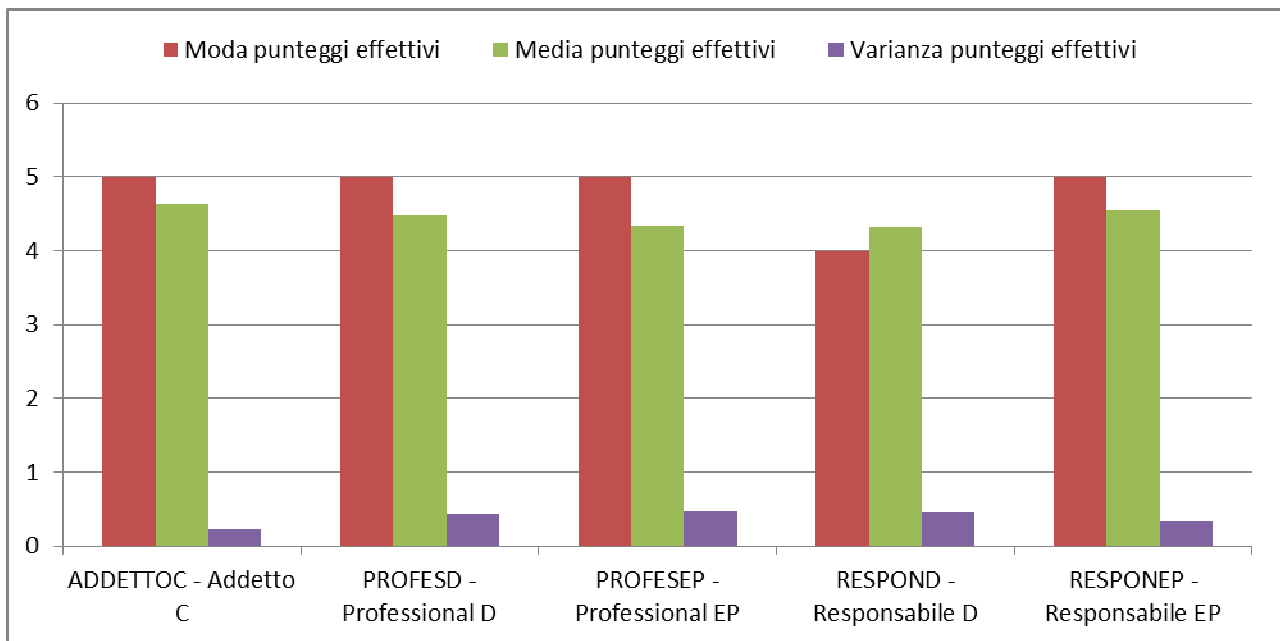
Analisi punteggi per tipologia di incarico – scala di valutazione da 1 (min) a 5 (max)

INCARICO	R.U. valutate	Moda punteggi effettivi	Media punteggi effettivi	Varianza punteggi effettivi
Addetto C	1	5	5,00	0,00
Responsabile	8	5	4,40	0,51
Direttore	4	4	4,47	0,25
Responsabile funzioni specialistiche	2	4	4,25	0,27
Responsabile	1	4	3,93	0,49
Responsabile di unità	1	5	4,83	0,31
Responsabile art. 63 CCNL 98/00	27	5	4,53	0,30
Capo Sezione	9	5	4,44	0,40
Responsabile del servizio	4	5	4,92	0,12
Capo Ripartizione	29	5	4,31	0,51
Segretario amm.vo	10	5	4,25	0,79
Direttore di centro	1	5	4,81	0,15
Resp. di unità org.va	14	4	4,45	0,27
Incarico per funzione specialistica	8	4	4,28	0,45
Professional D	2	5	4,71	0,21
Segretario didattico	8	5	4,61	0,30



Analisi punteggi per ruolo organizzativo – scala di valutazione da 1 (min) a 5 (max)

Ruolo Org.	R.U. valutate	Moda punteggi effettivi	Media punteggi effettivi	Varianza punteggi effettivi
ADDETTOC - Addetto C	7	5	4,63	0,23
PROFESD - Professional D	55	5	4,48	0,44
PROFESEP - Professional EP	9	5	4,34	0,47
RESPOND - Responsabile D	43	4	4,32	0,44
RESPONEP - Responsabile EP	15	5	4,55	0,33



4) Pari Opportunità e bilancio di genere

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

Per quanto riguarda la disabilità, nel 2013, l'Ufficio Disabili ha seguito un totale di circa 280 tra studenti e studentesse, con problemi di vario tipo, inclusi i disturbi dell'apprendimento: una ventina presenta problemi molto seri, che richiedono un'assistenza da parte di studenti-tutor appositamente formati.

Per quanto riguarda le pari opportunità tra uomini e donne, la situazione a Trieste è simile a quella riscontrata in altre Università in Italia e in Europa.

Da decenni, istituzioni internazionali e nazionali, constatata la presenza di discriminazioni nei confronti delle donne nella scienza, nella ricerca e nell'università, definiscono tale situazione un'ingiustizia nei confronti delle donne nonché uno spreco di talenti, che porta pregiudizio a tutta la società.

Le Università italiane, inclusa Trieste, non fanno eccezione (vedi dati Istat e di Alma Laurea).

Benché fin dal 1989, il numero delle studentesse superi quello degli studenti, osserviamo una forte segregazione orizzontale per genere: nel 2013, le donne rappresentavano solo il 30% degli iscritti ai Dipartimenti di Ingegneria/Architettura e Matematica/GeoScienze e ben l'80% delle iscritte al DISU e a Scienze Giuridiche/Traduzione e interpretazione.

Entrambe queste tendenze - la sotto-rappresentazione di donne in alcuni corsi di studio così come la sotto-rappresentazione di uomini in altri - sono considerate problematiche secondo le indicazioni europee.

Nonostante questa forte presenza femminile a livello studentesco, i dati relativi al nostro Ateneo (2012), mostrano che solo il 32% del corpo docente è composto da donne.

Un'analisi più dettagliata mostra una situazione paradossale: sono donne il 61% delle laureate; il 53% di coloro che fanno un dottorato; il 47% di coloro che ottengono un assegno di ricerca; il 40% dei/delle ricercatori; il 29% dei/delle professori associati; il 19% dei professori ordinari. Viceversa, sono uomini: il 39% dei laureati; il 47% dei dottorandi; il 53% degli assegnisti di ricerca; il 60% dei ricercatori; il 71% dei professori associati; l'81% dei professori ordinari (dati 2012).

Se nella funzione di Direttore Generale c'è oggi (2014) una donna, sono uomini il Rettore e il Prorettore Vicario, così come sono uomini 9 Direttori di Dipartimento su 10.

Si osserva insomma anche nel nostro Ateneo il fenomeno descritto internazionalmente come “leaking pipeline”: le donne sono molto numerose o più numerose, ai livelli bassi/di entrata, e “evaporano” via via che si avanza nella scala gerarchica e nella progressione di carriera.

La stessa tendenza, sia pure meno accentuata, si rileva osservando la distribuzione di genere nei vari livelli del personale tecnico-amministrativo nel nostro Ateneo (dati 2013). Se la proporzione tra uomini e donne è simile nella categoria più bassa (B), le donne sono maggioritarie (più del 60%) nelle categorie intermedie (C e D), mentre sono solo il 41% nella categoria superiore (EP), e questo nonostante tendano ad essere, in ogni categoria, più istruite dei loro colleghi uomini.

I dati relativi ai risultati accademici di studenti e studentesse del nostro Ateneo indicano piccole differenze di genere, con delle variazioni di anno in anno. Tuttavia, se esaminiamo per esempio i dati Alma Laurea del 2012, possiamo osservare, in linea con le tendenze nazionali, che, rispetto ai ragazzi, le ragazze:

- partono da una situazione di lieve svantaggio sociale (vengono meno spesso da una famiglia “borghese”, hanno meno spesso genitori laureati);
- sono più “attive” (più spesso: vanno all’estero, hanno un lavoro, ottengono una borsa di studio);
- si laureano più spesso in corso (48,8% vs 42,2%) e con un voto di laurea leggermente migliore (105,2 vs 103,6).

In sintesi, partendo da una situazione di svantaggio e pur essendo attive su più fronti, ottengono dei risultati accademici leggermente migliori. Tuttavia, nonostante ciò, i dati di Alma Laurea (2012) relativi al reddito a 1, 3 e 5 anni dalla laurea, mostrano che, anche controllando per voto di laurea e per contratto full/part time, gli uomini tendono a guadagnare di più.

Inoltre, avere figli ha un “costo” diverso per uomini e donne: coerentemente con le tendenze osservate anche a livello internazionale, i nostri dati mostrano che, controllando per area e per voto di laurea, avere un figlio si traduce per una donna in 77 euro di meno al mese, e per un uomo in 62 euro di più (Alma Laurea, 2012).

La questione, per una Università che sia “Universitas”, è come garantire a tutti e tutte pari opportunità, e quindi come riequilibrare una situazione che penalizza ancora fortemente le ragazze e le donne.

Peraltro, è doveroso segnalare che l’Università degli Studi di Trieste si è dotata da tempo di strumenti operativi, ha adottato disposizioni regolamentari e ha promosso iniziative, anche formative, per il sostegno e la promozione delle Pari Opportunità all’interno dell’Ente.

Succintamente si citano di seguito le principali iniziative.

Da oltre un decennio è attivo un percorso di esperienze didattiche in materia di pari opportunità, a partire da un Master di I livello per “Esperto/a in studi di genere per la pari opportunità negli ambienti di lavoro” realizzato nel 2002, in collaborazione tra Ateneo, Enaip e Comune di Trieste (Assessorato Servizi Sociali e Sanitari e Pari Opportunità), grazie ad un gruppo di lavoro interdisciplinare nato intorno ai Corsi di Storia delle donne e di genere istituiti presso l’ex Facoltà di Lettere e Filosofia;

Dall’anno accademico 2001-2002 è istituito il Corso di “Storia delle donne e di genere in età moderna e contemporanea”, presso l’ex Facoltà di Lettere e Filosofia - CdL in Storia (sia triennale che magistrale) e ancora oggi molto partecipati.

L’Ateneo partecipa all’iniziativa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia che in anni recenti ha varato, attraverso il Fondo Sociale Europeo, una ripetuta serie di incentivi economici a vantaggio delle studentesse iscritte ai Corsi di Laurea Triennale delle Facoltà di Ingegneria e di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali, caratterizzati dalla scarsa partecipazione femminile in alcuni campi di studio;

L’Ateneo ha adottato il Codice di comportamento per la prevenzione delle molestie nei luoghi di lavoro e di studio dell’Università degli Studi di Trieste a tutela della dignità della persona, predisposto dal Comitato per le Pari Opportunità e condiviso con il Comitato paritetico per la prevenzione del fenomeno del mobbing (adottato con Decreto Rettorale n. 1750 del 16 dicembre 2008).

L’Ateneo ha redatto il Bilancio Sociale (per gli anni 2008 e 2009), comprensivo per le entrambe edizioni di un’ampia appendice dedicata a “Le pari opportunità”; analoghe pubblicazioni sono in preparazione per gli anni 2010, 2011 e 2012.

Dall'anno 2005 l'Università degli Studi di Trieste sta realizzando (in collaborazione con il Comitato per le Pari Opportunità e con il Comitato paritetico per la prevenzione del fenomeno del mobbing d'Ateneo, e con la partecipazione dell'Associazione "Rete D.P.I. – Nodo di Trieste") e con i contributi di Dipartimento per le Pari opportunità e Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Servizio lavoro e pari opportunità) un percorso formativo denominato Corso "Donne, Politica e Istituzioni", inteso a favorire la diffusione della cultura di genere nelle istituzioni culturali, sociali e politiche finalizzato a qualificare e aumentare la presenza e la partecipazione delle donne nella vita attiva.

L'esperienza dei Corsi ha anche prodotto la pubblicazione dei seguenti tre volumi correlati: "Donne, Politica e Istituzioni. Materiali di lavoro 2006", "Donne, Politica e Istituzioni. Quaderno 2008" e "Donne e fedi. Quaderno 2009", tutti editi da EUT – Edizioni Università di Trieste.

Innumerevoli le attività collaterali all'attività didattica frontale dei percorsi formativi, sotto forma di convegni, seminari, conferenze, workshop, laboratori, ecc.

Si è determinata, quindi, una forte ricaduta sull'intero territorio regionale (e non solo) in termini di diffusione di buone pratiche e di promozione della cultura di genere e delle pari opportunità, consentendo la creazione di "reti" trasversali e l'attuazione di idonei strumenti di prevenzione e di rimozione delle discriminazioni.

Da subito si è, tra l'altro, concretizzata un'importante rete di ex-Corsiste/i che hanno costituito un'Associazione di promozione sociale molto attiva e propositiva, con già al suo attivo svariate iniziative autonome.

L'Associazione "RETE D.P.I. – Nodo di Trieste" (www.retedpitrieste.it), è oggi partner dell'Ateneo nella realizzazione dei Corsi stessi.

Va segnalato inoltre l'Incontro Pubblico "Il genere del linguaggio: per un uso non discriminatorio della lingua italiana", organizzato dal Comitato per le Pari Opportunità il 17 dicembre 2013.

Dal 2005 è operante il Comitato per le Pari Opportunità (istituito con Decreto Rettorale n. 2310 del 23 dicembre 2005) e dal 2006 il Comitato paritetico per la prevenzione del fenomeno del mobbing (formalizzato con Decreto Rettorale n. 73 del 24 gennaio 2006).

E' istituito uno specifico ufficio amministrativo – Unità di staff Pari Opportunità e Mobbing – per la realizzazione e il coordinamento di attività e percorsi formativi per la diffusione della cultura di genere e delle pari opportunità, nonché per il supporto amministrativo del Comitato per le Pari Opportunità e del Comitato per la prevenzione del fenomeno del mobbing (DDA n. 628 del 15 maggio 2008).

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato nella seduta del 25/7/2014 il "Regolamento per la costituzione e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Università degli Studi di Trieste".

Contestualmente, l'Ateneo ha sottoscritto con le Organizzazioni sindacali/RSU di Ateneo l'accordo integrativo relativo al Piano di azioni positive - PAP, proposte dal Comitato per le Pari Opportunità.

Il Piano di Azioni Positive è stato presentato al Senato Accademico e quindi al Consiglio di Amministrazione che lo ha approvato con il mandato ad integrarlo pienamente nel Piano Strategico triennale dell'Ateneo per il triennio 2013-2015.

5) Il processo di redazione della relazione sulla performance

5.1) Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Il processo di redazione si è articolato nelle seguenti fasi:

- elaborazione delle relazioni istituzionali a consuntivo dell'attività svolta per l'anno 2013 (bilancio consuntivo, relazione del Magnifico Rettore concernente i risultati dell'attività di formazione e servizi agli studenti, ricerca scientifica e trasferimento di conoscenza, relazione del Direttore Generale sull'attività svolta, relazione del Nucleo di Valutazione ex d.lgs. 19/2012);

- per la parte relativa alla valutazione della prestazione individuale, raccolta e analisi dei dati relativi alla performance tramite la compilazione da parte dei responsabili delle relazioni illustrative sul raggiungimento degli obiettivi e il rilevamento della valutazione tramite il modulo UGOV (comportamenti organizzativi);
- stesura della relazione da parte dell'Ufficio di staff Relazioni sindacali, Sviluppo organizzativo e Valutazione, in collaborazione con l'Ufficio di staff Valutazione e Controllo per la Qualità;
- sottoposizione all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- sottoposizione all'esame e alla validazione del Nucleo di Valutazione (art. 14 D. Lgs. 150/2009), quale controllo e garanzia sulla correttezza dei processi di misurazione e valutazione.

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

5.2) Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

In Ateneo vengono rilevati e monitorati annualmente una serie di indicatori di efficienza ed efficacia dell'outcome, aventi ad oggetto principalmente gli ambiti relativi alla pianificazione e rendicontazione finanziaria, ed ai risultati delle attività istituzionali correlate alla didattica, alla ricerca ed al trasferimento tecnologico.

Con riferimento ai principi ispiratori ed alle modalità operative previste dal D.Lgs. n. 150/2009 permane, quale maggior criticità, la scarsa integrazione degli elementi sopra menzionati in un sistema organico di valutazione della performance organizzativa.

La mancanza di attivazione di una funzione di accompagnamento all'applicazione progressiva del D.lgs. 150/2009 e delle relative delibere CIVIT e di un coordinamento interdivisionale delle attività relative alla gestione del ciclo della performance rende particolarmente difficoltoso l'espletamento delle diverse attività in materia, risolvendosi in una bassa integrazione tra ciclo della *performance* ed il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Il processo di analisi organizzativa in corso, volto alla riorganizzazione dell'assetto organizzativo dell'Ateneo, potrà porre rimedio a questa criticità, individuando i processi e le unità organizzative coinvolti nei diversi adempimenti richiesti dalla legge.

Sempre in termini di analisi del processo e integrazione tra i vari soggetti coinvolti la stessa Civit, nella relazione che ha elaborato sulla performance delle Università per l'annualità 2011, ha riscontrato la particolare varietà del panorama legislativo in materia, considerando le disposizioni normative susseguitesi negli anni e tuttora vigenti quali la L. n. 370/1999, che ha disposto l'adozione di un sistema di valutazione interno, la L. n. 43/2005, relativa alla programmazione e valutazione delle Università, la L. n. 240/2010 che le ha complessivamente riformate, comprese le procedure di valutazione delle attività didattiche e di ricerca, il D. Lgs. n. 19/2012, che disciplina i contenuti della relazione annuale dei Nuclei di valutazione, e il D. Lgs. n. 150/2009, rivolto alla disciplina della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

La stessa Civit, riconoscendo la duplicazione di documenti programmatori e di valutazione ha ipotizzato una possibile soluzione di riordino e accorpamento "a sistema" delle attività di valutazione e dei documenti da elaborare, in un quadro unitario e semplificato nei seguenti termini:

Documenti attuali	Documenti futuri
Piano della <i>performance</i> (D. Lgs. 150/2009) Programma triennale (legge 43/2005)	Programma triennale di ateneo
Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> (D. Lgs. 150/2009) Sistema di valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti dagli atenei (D. Lgs.19/2012)	Sistema di misurazione e valutazione delle <i>performance</i>

Relazione sulla <i>performance</i> (D. Lgs. 150/2009)	Relazione al rendiconto
Relazione annuale sul funzionamento del sistema (D. Lgs. 150/2009) Relazione annuale dei Nuclei di Valutazione interni (D. Lgs. 19/2012)	Relazione annuale del Nucleo di Valutazione interno

In questa direzione l'Ateneo si sta già muovendo, avendo proceduto nel 2014 all'elaborazione di una cospicua documentazione programmatoria (piano strategico 2013-2015, programmazione triennale MIUR, piano dell'edilizia, programmazione del fabbisogno di personale, ...) con i quali sono individuati gli obiettivi strategici dell'Ateneo per il triennio sulla cui base saranno sviluppate programmazioni operative di maggiore dettaglio. Il prossimo Piano della Performance di Ateneo vedrà quindi una compiuta articolazione degli obiettivi operativi come diretta declinazione di quelli strategici.

Gli strumenti di programmazione di livello strategico così definiti permettono a questo punto di determinare gli obiettivi di medio periodo, da tradurre in obiettivi operativi annuali riferiti alle singole strutture.

La forte e decisa accelerazione imposta dalla nuova Governance alle attività di programmazione dell'Ateneo deve essere pertanto menzionata tra i punti di forza.

In ogni caso, resta l'auspicio che sia stato definitivamente risolto a livello normativo nazionale il nodo relativo alla competenza istituzionale sulle performances delle università (ANAC/ANVUR), per quanto riguarda l'integrazione dei processi di valutazione dei servizi organizzativi con i processi di valutazione delle funzioni didattica e di ricerca.

Si deve restare in attesa, perciò, dei nuovi indirizzi in materia del Dipartimento della funzione pubblica e dell'Anvur, dopo che in una nota da parte di quest'ultima del 11/11/2013 viene precisato che, nelle more dello sviluppo di questa nuova linea di attività, le Università si devono attenere, in questa fase, alle linee guida tracciate dall'ANAC.

Tra i punti di debolezza, si rileva che per quanto concerne i soggetti coinvolti nel processo di valutazione, il D.Lgs. n. 150/2009 non appare in grado di correggere le passate disfunzioni, lasciando irrisolto il nodo critico della gestione delle risorse umane nelle Università, mentre cresce sempre più l'effettiva importanza di tutti i ruoli "manageriali" presenti nell'Amministrazione, non solo di quelli di vertice, sotto il profilo dell'attenzione e responsabilità nella valorizzazione del capitale umano.

Difatti, in presenza di una quota di personale a tutt'oggi gerarchicamente e funzionalmente dipendente dai Direttori di Dipartimento, appare impossibile bilanciare gli obblighi in capo al valutatore con gli strumenti di incentivazione o disincentivazione previsti dalla norma, stante la sottrazione della figura di tali Responsabili al processo di valutazione.

L'Ateneo comunque proseguirà, in linea con le previsioni normative e contrattuali, nel percorso di affinamento del sistema di funzionamento complessivo dei processi di pianificazione strategica, volti all'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse ed all'efficientamento dei servizi offerti.

Allegato n. 1: documenti redatti nell'ambito del ciclo di gestione della performance, secondo lo schema proposto nella delibera n. 5/2012 della CIVIT

Documento	Data di approvazione	Data ultimo aggiornamento	Link al documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	22/3/2012	22/3/2012	http://www.units.it/intra/DA/files/SISTEMA_VALUTAZIONE_2012.pdf
Piano della performance	a) 8/3/2011	- 22/3/2012 - 23/07/2013	http://www.units.it/operazionetrasparenza/files/piano_performance.pdf
	b) 31/1/2014 (stralcio 1/1/14 – 30/4/14)		http://www.units.it/operazionetrasparenza/files/Piano_performance_2012.pdf http://www.units.it/operazionetrasparenza/files/Piano_performance_2013.pdf http://www.units.it/operazionetrasparenza/files/Piano_performance_stralcio_1-1_30-4-2014.pdf
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	a) 8/3/2011	III° stato attuazione: dicembre 2012	http://www.units.it/operazionetrasparenza/files/programma_trasparenza.pdf http://www.units.it/operazionetrasparenza/files/programma_trasparenza_stato_20121213.pdf
	b) 31/1/2014 (Programma 2014-2016)		http://www.units.it/operazionetrasparenza/files/programma_trasparenza_2014-2016.pdf allegato: http://www.units.it/operazionetrasparenza/files/Allegato_%20B_elenco_obblighi_di_pubblicazione.pdf
Standard di qualità dei servizi	a) Carta dei Servizi "Servizi Informativi – CENTRACON"	14/12/2012	http://www.units.it/operazionetrasparenza/files/CartaServizi-SI-v1-0.pdf
	b) Servizi minimi previsti nelle biblioteche	allegato al Reg.to del 22/5/ 2006	http://www.sba.units.it/reg
	c) Carta servizi sportello disabili	(in costante aggiornam.)	http://www2.units.it/disabili/info/files/carta%20dei%20servizi.pdf